

***Manual de Convivencia  
U.E. Ntra: Sra. de Guadalupe***

## TITULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

### **ARTÍCULO 1: OBJETIVOS Y FINALIDADES.**

La Normativa Escolar, rige el funcionamiento y la organización interna de la Unidad Educativa “Nuestra Señora de Guadalupe”, el cual tiene un carácter normativo y pedagógico **de obligatorio** cumplimiento para la mejor convivencia de todos los integrantes de la comunidad educativa, desenvolviéndose en una relación de libertad, respeto, igualdad, equidad, solidaridad y justicia, con el objeto de garantizar a todos los alumnos una educación de calidad y permanente de acuerdo a las normas establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente, la Ley Orgánica de Educación y demás Leyes, Convenios y Tratados y Resoluciones que regulan la materia.

### **ARTÍCULO 2: PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.**

La Unida educativa Nuestra Señora de Guadalupe es una institución educativa privada, debidamente inscrita en el Ministerio del Poder Popular para la educación con el código DEA: , Código de Estadística, Código de Dependencia y Rif, ubicada en Av. 23 con calle 67 - Sector Indio Mara , parroquia Chiquinquirá del Municipio Maracaibo del Estado Zulia.

### **ARTÍCULO 3: ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El ámbito de aplicabilidad de la Normativa Escolar esta dirigido a todas las personas que integran la comunidad educativa, en sus distintos niveles y modalidades, alumnos, alumnas, personal directivo, administrativo, docentes, padres, representantes y responsables, supervisores, personal obrero y comunidad en general. Así mismo, se tomará en cuenta para la aplicación de dichas normas las cuales estarán vigente en el año escolar, siendo evaluado al final del año con la posibilidad de incluir enmiendas o modificaciones que lo adecuó a nuevas situaciones, nuevos ingresos de alumnos, cambios de leyes, si los hubiere, y lineamientos del Ministerio Del Poder Popular Para La Educación. De igual manera hace referencia a la Unidad Educativa Nuestra Señora de Guadalupe como el espacio donde se desarrollan las actividades intra y extra escolares de la misma para su ejecución.

### **ARTICULO 4: MISIÓN Y VISIÓN.**

**VISIÓN:** Brindar un servicio educativo integral y óptimo, basado en una educación integral, dirigido a atender a la población infantil y de Educación Inicial, Primaria, Básica 3ra. Etapa y Diversificada, de la Parroquia donde se encuentra ubicada nuestra sede y sus urbanizaciones cercanas, ofreciendo actividades pedagógicas con un alto contenido humanístico, científico, de creatividad y de identidad nacional para fortalecer y desarrollar las potencialidades, habilidades y destrezas de sus alumnos, con miras a formar ciudadanos críticos reflexivos, éticos, armoniosos, hábiles para la vida y la convivencia en sociedad y propiciar un espacio abierto a la comunidad para la búsqueda de soluciones y respuestas a sus necesidades y posibilidades.

**MISIÓN:** Garantizar una educación de calidad, democrática, participativa y protagónica, impartida con los nuevos enfoques pedagógicos, dentro de los principios de una educación en valores, para formar integralmente a niños, niñas y adolescentes

sin ningún tipo de discriminación, que rescate y fomente el ideario Bolivariano y la conciencia ecológica en función de reivindicar el papel del individuo, con miras a una ética social centrada en el respeto a la dignidad humana, a la cultura y a la paz, para asumir los retos del hoy y del mañana.

## **ARTÍCULO 5: PRINCIPIOS DE LA LOPNNA.**

### **Parágrafo Primero: Interés Superior del Niño y Adolescente: (Art.8 de la L.O.P.N.N.A)**

"Es un principio de interpretación y aplicación de la Ley, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a los niños y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías".

Para determinar el Interés Superior del Niño en una situación concreta se debe apreciar:

La opinión de los niños y adolescentes.

- a. La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías del niño o adolescente.
- b. La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños y adolescentes y sus deberes.
- c. La necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías del niño y del adolescente.
- d. La condición específica de los niños y adolescentes como personas en desarrollo.

En aplicación del Interés Superior del Niño, cuando exista conflicto entre los derechos e intereses de los niños y adolescentes frente a otros derechos e intereses igualmente legítimos, prevalecerán los primeros.

### **Parágrafo Segundo: Prioridad Absoluta: (Art.7 de la L.O.P.N.N.A)**

"El estado, la familia y la sociedad deben asegurar, con Prioridad Absoluta, todos los derechos y garantías de los niños y adolescentes. La Prioridad Absoluta es imperativa para todos y comprende.

- a. Especial preferencia y atención de los niños y adolescentes en la formulación y ejecución de todas las políticas públicas.
- b. Asignación privilegiada y preferente, en el presupuesto de los recursos públicos para las áreas relacionadas con los derechos y garantías de los niños y adolescentes, para las políticas y programas de protección integral al niño y al adolescente.
- c. Precedencia de los niños y adolescentes en el acceso y la atención a los servicios públicos.
- d. Primacía de los niños y adolescentes en la protección y socorro en cualquier circunstancia".

**Parágrafo Tercero: Igualdad y no Discriminación: (Art.3 de la L.O.P.N.N.A)**

"Las disposiciones de esta Ley se aplicarán por igual a todos los niños y adolescentes, sin discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, discapacidad, enfermedad, nacimiento o cualquier otra condición del niño o adolescente, de sus padres, representantes o responsables, o de sus familiares".

**Parágrafo Cuarto: El Niño como sujeto de Derechos: (Art. 10 de la L.O.P.N.N.A)**

"Todos los niños y adolescentes son sujetos plenos de derechos, en consecuencia, gozarán de todos los derechos y garantías consagrados a favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquéllos consagrados en la convención sobre los Derechos del Niño"

**Parágrafo Quinto: Capacidad Progresiva: (Art. 13 de la L.O.P.N.N.A)**

"Se reconoce a todos los niños y adolescentes el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma, se le exigirá el cumplimiento de sus deberes"

**Parágrafo Sexto: Participación: (Art. 6 y 55 de la L.O.P.N.N.A)**

"La sociedad debe y tiene derecho de participar activamente para lograr la vigencia plena y efectiva de los derechos y garantías de todos los niños y adolescentes. El Estado debe crear formas para la participación directa y activa de la sociedad en la definición, ejecución y control de las políticas de protección dirigidas a los niños y adolescentes".

"Todos los niños y adolescentes tienen el derecho a ser informados y a participar activamente en su proceso educativo. El mismo derecho tienen los padres, representantes o responsables en relación al proceso de los niños y adolescentes que se encuentren bajo su patria potestad, representación o responsabilidad. 'El Estado debe promover el ejercicio de este derecho, entre otras formas, brindando información y formación apropiada sobre la materia a los niños y adolescentes, así como a sus padres, representantes o responsables" (Art. 55 Lopnna).

**Parágrafo Séptimo: Principio de Corresponsabilidad. (Art 4 A de la L.O.P.N.N.A)**

"El Estado, las familias y la sociedad son corresponsables en la defensa y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por lo que asegurarán con prioridad absoluta, su protección integral, para lo cual tomarán en cuenta su interés superior, en las decisiones y acciones que les conciernan"

**Parágrafo Séptimo: Obligaciones generales de la Familia e igualdad de género en la crianza de los niños, niñas y adolescentes. (Art. 5 de la L.O.P.N.N.A)**

"La familia es la asociación natural de la sociedad y el espacio fundamental para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. Las relaciones familiares se deben fundamentar en la igualdad de derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes. En consecuencia, las familias son responsables de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños, niñas y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías.

El padre y la madre tienen deberes, responsabilidades y derechos compartidos, iguales e irrenunciables de criar, formar, educar, custodiar, vigilar, mantener y asistir material, moral y afectivamente a sus hijos e hijas.

El Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente estas responsabilidades, y para que el padre y la madre asuman, en igualdad de condiciones, sus deberes, responsabilidades y derechos. Asimismo, garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia."

#### **ARTÍCULO 6: DE LA PUBLICIDAD Y LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Para que esta Normativa Escolar logre su objetivo es necesario que sea pública y conocida por todas las personas que integran la institución. En consecuencia se deberán tomar todas las medidas apropiadas para garantizar que alumnos, alumnas, padres, madres, representantes o responsables, personal directivo, docente, administrativo y obrero lo conozcan y tengan acceso a él. Dentro de estas medidas la institución debe:

- a) Disponer de una copia para su uso, consulta y fotocopia en la Secretaría y Biblioteca.
- b) Incentivar a los alumnos para que procedan a fotocopiar este documento.
- c) Cada docente debe fotocopiar el Reglamento Interno, pues debe estar entre los documentos que forman parte del Archivo del Docente.
- d) En cada salón debe estar pegada la sección correspondiente a los alumnos.
- e) Entregar una copia de este Reglamento a la Defensora Escolar del Municipio Maracaibo 05 Abg Consuelo Ramírez de Labarca MSc.
- f) Promover espacios de difusión del contenido de esta Normativa Escolar de manera continua
- g) Solicitar a los alumnos, padres, madres, representantes o responsables la dirección electrónica para enviar copia de la presente Normativa Escolar

La Unidad educativa nuestra Señora de Guadalupe, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente, Ley Aprobatoria de la Convención sobre los Derechos del Niño, Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, por las del presente Reglamento Interno y por las demás disposiciones que dicte el Ejecutivo Nacional en uso de sus atribuciones legales.

## **TITULO II** **DE LOS DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO I** **DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

## **ARTÍCULO 7: DERECHOS Y GARANTÍAS**

Se reconoce a los alumnos y alumnas de la unidad educativa Nuestra señora de guadalupe como sujetos plenos de derechos, deberes y responsabilidades, en consecuencia gozarán de todos los derechos contemplados en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la presente Normativa Escolar y demás normativas contempladas en el ordenamiento jurídico venezolano.

- a) Todo alumno tiene derecho a recibir un diagnóstico general que incluya una evaluación biológica, psicológica, social y espiritual(respetando su credo o creencias), así como de su situación económica y de su estructura familiar..
- b) Derecho a recibir apoyo al proceso de adaptación e integración y seguimiento a la institución, especialmente si se presenta algún tipo de deficiencias auditivas u otras que sean detectadas por sus docentes.
- c) Derecho a recibir asesorías sobre la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA), en cuanto a sus Derechos, garantías y deberes.
- d) Derecho a opinar y exponer casos relacionados al proceso de enseñanza y aprendizaje ante consejos de docentes, previa solicitud de derecho de palabra sustentado en el principio de participación (Art. 6 y 55 de la LOPNNA)
- e) Derecho a participar en actividades inherentes a la institución, ya sean, para el rescate, mejoramiento, difusión o promoción de la misma.
- f) Derecho a participar en la conformación de equipos deportivos, grupos artísticos o culturales, brigadas de prevención o desarrollo (Pre-Militar u otro que se promueva en la institución
- g) Derecho de escuchar clases con el deber de contribuir con el cumplimiento de las normas de la institución y la ley a fin de favorecer el proceso de enseñanza – aprendizaje, favoreciendo la comunicación del alumno con el resto de los integrantes de la comunidad educativa (docentes, personal administrativo, obrero, alumnos y representantes) y de esta manera supervisar su comportamiento y la conservación de los recursos y bienes materiales de la misma.
- h) Derecho a defender sus derechos por sí mismo de acuerdo al art. 80 de la Lopnna
- i) Derecho y deber de exigir el gozo y disfrute de todos los servicios existentes en la institución:
  - Previo estudio socio-económico.
  - Servicios de orientación.
  - Bibliotecas.
  - Áreas de computación.
  - Áreas deportivas y recreativas.
  - Difusión cultural: Literatura, música, , teatro,. Siendo actividades planificadas en espacio extra-curricular.
- j) Conocer la Normativa Escolar o Reglamento Interno (Lopnna Art 57)
- k) Ser tratados con respeto y consideración por todos los miembros de la Comunidad Educativa. (Lopnna Art 56)
- l) Conocer el Proyecto Educativo del colegio y los lineamientos del MPPE

- m) Ser escuchados y orientados en sus problemas, inquietudes y planteamientos (Lopnna Artículo 80)
- n) Disfrutar de un ambiente ecológicamente sano, con instalaciones y espacios acordes a las actividades a realizarse (Lopnna Artículo 31)
- o) Conocer el plan de las asignaturas y su correspondiente plan de evaluación, el cual debe ser entregado por los docentes la primera semana de inicio de cada lapso.
- p) Ser evaluados de acuerdo a los contenidos vistos en clase, con preguntas o planteamientos expuestos con claridad y de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente.
- q) Conocer en cualquier momento el estado de su proceso de evaluación
- r) Opinar acerca de las estrategias metodológicas y de evaluación utilizadas por los docentes (Lopnna Artículo 55)
- s) Organizarse para ejercer la representación estudiantil (Lopnna Artículo 84)
- t) Denunciar las amenazas y/o violaciones de sus derechos y garantías utilizando los canales regulares (Lopnna Artículo 91)

## **ARTÍCULO 8: DEBERES Y RESPONSABILIDADES**

Todos los alumnos y alumnas como sujetos plenos de derechos, deberes y responsabilidades, deberán cumplir los deberes contemplados en el Artículo 93 de la LOPNNA y en la presente Normativa Escolar o Reglamento Interno :

- a) Honrar a la patria y sus símbolos.
  - Izamiento de la Bandera y entonación de los Himnos Nacional, Regional Realizar acto especial para fechas patrias: Lectura alegórica a la efeméride de la semana y Parada de Pre-Militar.
- b) Respetar, cumplir y obedecer todas las disposiciones del ordenamiento jurídico y las órdenes legítimas que, en la esfera de sus atribuciones, dicten los órganos del poder público.
  - Respetar y cumplir las disposiciones emanadas del Ministerio Del Poder Popular Para La Educación Consejo de protección del niño, niña y del adolescente, Consejos estatales, municipales de derechos del niño, niña y del adolescente
- c) Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
  - Los estudiantes tienen el deber y la responsabilidad de respetarse a sí mismo como ser humano.
  - Respetar a todas las personas que integran la institución (personal docente, directivo, administrativo y obrero, alumnos, padres, representantes y responsables al igual que a cualquier otra persona que se encuentre dentro o fuera de la institución).
  - Respetar, honrar y obedecer a sus profesores siempre que sus órdenes no violen o amenacen sus derechos y garantías consagrados en la ley de protección del niño y el adolescente, así como las disposiciones de la Normativa Escolar o Reglamento Interno.
  - Respetar y cuidar los útiles escolares propios y de sus compañeros (cuadernos, libros, guías de estudio, lápices, bolígrafos, borrador, sacapuntas y cualquier otro que se encuentre dentro del morral). Así como respetar y cuidar las pertenencias

del resto de los integrantes de la comunidad educativa (carpetas, material didáctico y de evaluación, carteras, celulares, automóviles, prendas y accesorios).

- Respetar el normal desarrollo de las actividades escolares evitando la interrupción o perturbación de las mismas. (desorden en los pasillos, tono de voz adecuado, uso de un lenguaje soez, alteración del orden público, juegos deportivos o recreativos dentro y fuera de las instalaciones de la institución, con cualquier persona integrante o no de la misma)
- Respetar, cuidar y mantener en perfecto estado de orden y limpieza todas las instalaciones de la institución (mobiliario, pizarrones, pupitres, salas sanitarias, canchas deportivas, material didáctico, computadoras, puertas, ventanas de la institución).
- Deber de velar por las instalaciones de la institución (aulas, ambientes, pasillos, áreas verdes, salón de usos múltiples) e informar cuando observen que los alumnos incurren en faltas a su comportamiento o en el deterioro de los bienes e instalaciones de la institución.
- Respetar los bienes públicos y privados dentro y fuera de la institución: celulares, artículos personales, automóviles, autobuses

d) Honrar, respetar y obedecer a su padre, madre, representantes o responsables, siempre que sus órdenes no violen sus derechos y garantías o contravengan al ordenamiento jurídico.

- Respetar y obedecer a sus ascendientes, descendientes y demás miembros de la familia siempre que sus órdenes no violen o amenacen sus derechos y garantías consagrados en la ley de protección del niño y el adolescente, así como las disposiciones del Normas De Convivencia Escolar
- Honrar, respetar y obedecer a sus docentes y a los miembros de la comunidad educativa como personal obrero y administrativo

e) Ejercer y defender activamente sus derechos.

- Deber a defender y hacer cumplir sus derechos por si mismos, consagrados en el art. 80 de la LOPNNA, denunciando ante los organismos competentes un acto omisión, violación de los mismos siguiendo los canales regulares: institución (todas sus instancias) supervisión, jefatura del municipio escolar y otras instituciones: consejo de protección del niño y del adolescente, consejo de derechos.
- Denunciar si se irrespeta el principio de gratuidad de la educación en la institución, por ser de carácter público tal y como está contemplado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en los art. 78, 102 y 103, en la Ley Orgánica de Educación art.6 y en la LOPNNA art. 53, 54, 55, 56, 57, 60, 61.

f) Cumplir sus obligaciones en materia de educación.

- Cumplir con el horario de clases establecido en el año escolar correspondiente en la Normativa Escolar de la institución ajustada a cada área.
- Evitando su permanencia en las instalaciones en horas que no correspondan a las establecidas en su horario de clases.

#### **HORARIO DE CLASES :**

- **TURNO DIURNO:** 6:55 A.M a 1:00 P.M.(Bachillerato)
- 7:00 PM a 12:30 P.M.(Primaria)

- 8:00 A.M. a 12:00 P.M.(Inicial)
  - Cumplir con las 40 horas del art.13 de la Ley Orgánica de Educación durante el último año escolar de educación y servicios administrativos
  - Cumplir con el uso del uniforme respectivo de la institución, tomando en cuenta que así vestidos representan a la Unidad Educativa Nuestra Señora de Guadalupe
  - Respetar la moral y las buenas costumbres evidenciado en un comportamiento y lenguaje apropiado.
  - Evitar demostraciones afectivas de manera efusiva hacia cualquier miembro de la comunidad educativa u otra persona en espacios públicos y privados de la institución.
  - Evitar hacer demostraciones de alguna parte de su cuerpo en los espacios e instalaciones de la institución.
  - Utilización de lenguaje soez y vulgar para dirigirse o expresarse ante cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Mantener una relación afectiva inapropiada con algún integrante del personal adscrito a la institución.
- g) Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas,
- Respeto en su convivencia diaria con sus compañeros y demás personas que integran la institución en cuanto al pensamiento, religión y cultura permitiendo la participación libre y plena en todos los ámbitos de la vida escolar: actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales
- h) Conservar el medio ambiente.
- Cuidar y mantener los espacios físicos y del medio ambiente de la institución, hogar, sitios de esparcimiento y recreativos en general.
  - Disfrute de un ambiente sano así como el uso y acceso de los espacios de acuerdo a lo establecido en la constitución de la República Bolivariana de Venezuela en el art. 127 y en los art. 31, 63 y 64 de la LOPNNA con la obligación que tiene la protección de dichos espacios de conformación con la Ley.
  - Deber de conservar el medio ambiente, colaborando en la limpieza y mantenimiento dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier material de la institución especialmente en su aula de clases.
- i) Cualquier otro deber que sea establecido en la Ley.

## **CAPÍTULO II** **DEL PERSONAL DOCENTE**

### **ARTÍCULO 9: DERECHOS Y GARANTÍAS**

Además de los derechos y garantías que consagra el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente (Decreto 1.011 Gaceta Oficial N° 5496 Extraordinario del 31-10-2000. Artículo 6 al 8 y la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.482 del 11-07-2002 Artículo 22 al 33), se reconoce a los profesionales de la docencia otros derechos y garantías que se enuncian a continuación:

- a) Derecho al libre ejercicio de la docencia, en armonía con lo establecido en el Ordenamiento Jurídico Venezolano y la presente Normativa Escolar o Reglamento Interno.
- b) Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes
- c) Derecho a expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida de la institución educativa en que tenga interés.
- d) Derecho a solicitar y recibir del personal directivo y de los coordinadores orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.
- e) Derecho a disponer y a utilizar los medios, materiales e instalaciones de la institución educativa, para ejercer la docencia, de conformidad con lo establecido en la presente Normativa Escolar o Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales.
- f) Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la institución educativa, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualesquiera tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor docente. Dejando el suplente respectivo para garantizar el derecho a la educación de los alumnos.
- g) Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en los procesos educativos de los alumnos y alumnas, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- h) Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la institución educativa. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- i) Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal obrero, administrativo y directivo, así como a cualquier otro órgano de la institución educativa o a la comunidad educativa, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
- j) Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de los alumnos y alumnas de la institución
- k) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- l) Los demás derechos y garantías reconocidos en la presente Normativa Escolar o Reglamento Interno y los R.E.

#### **Artículo 10. Responsabilidades y Deberes.-**

Todos los profesionales de la que integran la institución educativa tienen las responsabilidades y deberes que se establecen a continuación:

- Asistir diaria y puntualmente al plantel y llegar por lo menos diez minutos antes de iniciar las labores diarias.
- Asistir con el uniforme respectivo
- Si en algún momento debe asistir a la institución sin su uniforme, debe notificar por escrito la razón al coordinador o director y cuidar que su apariencia personal y

vestimenta vayan acordes con la dignidad del docente y con los principios de la decencia, evitando escotes, minifaldas, pantalones forrados, blusas transparentes, en fin evitando extravagancias y excentricidades

- Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales: (Entrega de recaudos solicitados, entrega del Plan Anual, Plan de Lapso Plan Mensual, quincenal o semanal y Plan de Evaluación por unidad didáctica, proyecto o cada lapso) .
- Llenar y hacer el seguimiento de la advertencia, amonestación oral y amonestación escrita con acta de compromiso para los alumnos.
- Conocer la misión y visión de la institución, el proyecto educativo y la presente Normativa Escolar o Reglamento Interno..
- Conocer la normativa legal vigente relacionada con el ejercicio de la docencia, así como la Lopnna
- Firmar el libro de registro de asistencia y puntualidad y escribir la hora exacta de llegada y salida.
- No abandonar el aula o los sitios de trabajo en horas de labor.
- No permitir la salida de los alumnos durante las clases y mucho menos cuando se presenten disturbios.
- Ante cualquier emergencia (desórdenes, disturbios, apagones), esperar las instrucciones y no permitir la salida de los alumnos.
- No ausentarse del aula sin antes habersele concedido la licencia correspondiente.
- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
- Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- Respetar a los alumnos, brindándole un trato digno (Artículo 32-A Lopnna), absteniéndose de hacer comparaciones y de emplear expresiones y decisiones que sean lesivas a su dignidad
- Mantener con todos los integrantes de la institución, relaciones personales que se caractericen por, la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
- Respetar a todas las personas que integran la institución educativa. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.
- Cuidar que su conducta, dentro y fuera del plantel constituya un ejemplo de dignidad y honradez para los alumnos y demás miembros de la comunidad.
- Abstenerse de fumar e ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas)
- Abstenerse de consumir alimentos en el aula y velar porque los alumnos también lo cumplan (sólo primaria y bachillerato)
- Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
- Colaborar con la disciplina general del plantel y responder por los alumnos de su sección o grado
- No interrumpir la labor que se realiza en las demás salas, grados o secciones.
- Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución.

- Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de la responsabilidad, del local, mobiliario y cualquier otro material del plantel, especialmente de sus aulas de clases.
- Solicitar permiso a la Dirección o Coordinación, para realizar cualquier actividad o compartir dentro del aula de clases, con una semana de anticipación y luego dejar el salón en completo orden.
- Solicitar cualquier medio audiovisual y salón de Usos Múltiples con una semana de anticipación.
- Planificar diariamente el trabajo escolar.
- Elaborar y desarrollar el Plan Evaluación, que debe contener el objetivo a evaluar, la forma de evaluar y su ponderación respectiva. Este plan debe entregarse a la Coordinación los primeros 5 días de cada lapso y escribirse en la pizarra a los alumnos en este mismo tiempo (los primeros cinco días de cada lapso). En el caso de los profesores de básica (Inicial y Primaria), deben estar anexados los objetivos indicadores y competencias a evaluar con cada planificación semanal, quincenal o mensual.
- Proveerse del Currículo Básico Nacional, o del Programa de Estudio Oficial, conocerlo, interpretarlo e impartir la enseñanza con sujeción a él y de acuerdo con las normas establecidas al efecto de las autoridades educativas competentes.
- Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar un registro del desarrollo de éstos, con indicación de la parte vista del programa, las actividades derivadas, las dificultades confrontadas, las consultas hechas a las autoridades correspondientes y, en fin, todo cuanto pueda evidenciar el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje que se cumple.
- Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes. Así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- Plasmar por escrito las advertencias, amonestaciones verbales y las actas de compromiso llenadas a los alumnos. Al tener estos tres correctivos deben pasar el caso a la Coordinación y solicitar la remisión al Departamento de Orientación por escrito.
- Denunciar ante la Coordinación los casos donde el alumno haya cometido FALTA GRAVE, para que inicie el debido proceso disciplinario.
- Solicitar a la Dirección, que realice las denuncias ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño, Niña y del Adolescente, de las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores docentes.
- Impartir conforme a la L.O.E., reglamentos, resoluciones y demás normativas legales vigentes, la enseñanza de la asignatura y/o áreas del plan de estudios.
- Evaluar diariamente el trabajo de los alumnos (siempre y cuando este contemplado en el Plan de Evaluación entregado a la Coordinación)
- Registrar en el libro respectivo la asistencia diaria de los alumnos y determinar la causa de su inasistencia.
- Elaborar, recabar y enviar por escrito a la Dirección o coordinación respectiva, según corresponda, los recaudos administrativos producidos durante el mes
- Atender a los alumnos a la hora de llegada y de salida.

- Controlar no solo en el aula sino en cada área de la institución en la cual se encuentre que los alumnos cumplan con sus deberes (no usen gorras, lleven la camisa por dentro, tengan insignia cosida, chaquetas azul marino sólo dentro del aula, correas negras, faldas dos dedos debajo de la rodilla, etc)
- Controlar diariamente el aseo de las aulas, el mobiliario y la higiene personal de los alumnos.
- Participar en las comisiones de trabajo a las cuales sea asignado por la Dirección del Plantel o Consejo de Docentes o por la Comunidad educativa.
- Cumplir con las guardias asignadas por la Dirección y/o Coordinación
- Asistir con el uniforme escogido por la mayoría del personal docente.
- Utilizar ropa decorosa cuando no use el uniforme.
- Lograr la correcta ambientación del aula y atender el aseo diario de ésta.
- Solicitar por escrito y con la debida anticipación, ante la Dirección, las licencias o permisos y acompañar la solicitud con el soporte médico que la justifique avalado por el Seguro Social(I.V.S.S.)
- Avisar por escrito de las inasistencias a clases y ubicar el suplente respectivo y planificación
- Si ocurre cualquier accidente o eventualidad que le impida asistir a la institución de manera imprevista, debe avisar telefónicamente
- Conocer la L.O.E y su Reglamento.
- Conocer la LOPNNA
- Observar una conducta democrática en el ejercicio de su función. En este sentido, fomentar la convivencia social por medio del trabajo en grupo; mantener buenas relaciones con los compañeros de trabajo, mantener cierto grado de dominio emocional ante las diversas situaciones problemáticas que a diario se le presentan.
- Tratar de ser siempre justos y ecuanímenes en la constante valoración que deben hacer de la actuación de los alumnos, fomentar el espíritu de solidaridad humana, contribuir a la formación de ciudadanos aptos para la práctica de la democracia y favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando.
- Mantener una actitud de constante observación sobre la actuación de cada alumno en particular, del grupo en general y asentar en los registros que a tales efectos existen o se establezcan en el plantel los aspectos sobresalientes tanto positivos como negativos, que sirvan de base para la mejor orientación del proceso enseñanza-aprendizaje en el grado, para la ulterior orientación vocacional del educando, para la más correcta evaluación del mismo y para disponer de datos más objetivos y precisos que deben asentarse en el historial del alumno.
- Inculcar en los educandos el conocimiento de los valores, virtudes y derechos ciudadanos, consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Inculcar a los educandos el conocimiento de los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los Símbolos Patrios.
- Entregar a la Dirección, los recaudos exigidos por la misma.
- Conocer y cumplir los derechos del niño, niña y adolescente, reconocidos nacional e internacionalmente y velar por el cumplimiento de los mismos.

- Mantenerse informado respecto a los problemas que afectan la vida local y nacional, al proceso seguido para resolverlos y a la influencia que las soluciones de tales problemas ejerzan en el orden económico, social, político, cultural, científico y tecnológico.
- Estar informado de las publicaciones que en materia de educación hagan las autoridades del ramo y otros organismos oficiales y privados, a los fines de su utilización, tanto para la propia consulta como para el uso directo en el trabajo del aula.
- Colaborar en el aseguramiento de que los alumnos y alumnas cumplan, la presente Normativa Escolar o Reglamento Interno. Ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones la disciplina escolar.
- Brindar orientación y educación integral de la más alta calidad a los alumnos y alumnas de la institución educativa.
- Adoptar una didáctica activa que desarrolle en ellos y ellas la capacidad de investigación, análisis crítico, hábitos de creatividad y crecimiento cultural.
- Evaluar apropiadamente a los alumnos y alumnas de la institución educativa.
- Informar periódicamente a los alumnos y alumnas de la institución educativa, así como a sus padres, madres, representantes y/o responsables, sobre su propio proceso educativo.
- Respetar la presente Normativa Escolar o Reglamento Interno.
- Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del plantel.

**Artículo 11. Deberes del Docente hacia los Alumnos.-**

- a) Promover la educación y formación integral de los alumnos sin dejarse nunca inducir por intereses ajenos a la propia educación y formación, sean del tipo que sean.
- b) Poner a la disposición de los estudiantes todos sus conocimientos y conservación de todo aquello que constituye el patrimonio de la humanidad.
- c) Trabajar para que todos lleguen a una formación que les permita integrarse positivamente en la sociedad en la que han de vivir.
- d) Establecer con los alumnos una relación de confianza, comprensión y exigencia que fomente la autoestima y el desarrollo integral de la persona, así como el respeto a los demás
- e) Aportar los elementos necesarios para que los alumnos conozcan críticamente su propia identidad cultural y respeten la de los demás.
- f) Tratar a todos con total ecuanimidad, sin aceptar ni permitir prácticas discriminatorias por motivos de sexo, raza, religión, opiniones políticas, origen social, condiciones económicas, nivel intelectual, etc.
- g) Guardar el secreto profesional, no haciendo uso indebido de los datos que se dispongan sobre el alumno o su familia.
- h) No adoctrinar ideológicamente y respetar en todo momento la dignidad del alumno.
- i) Favorecer la convivencia en las instituciones educativas.
- j) Favorecer la convivencia en las instituciones educativas, fomentando los cauces apropiados para resolver los conflictos que puedan surgir, evitando todo tipo de violencia física o psíquica.

### **Artículo 12. Deberes del Docente hacia los Padres y Representantes.**

- a) Favorecer la cooperación entre las familias y los docentes, compartiendo la responsabilidad de la educación.
- b) Establecer una relación de confianza que garantice el buen funcionamiento de la institución y propicie la participación de los padres y las madres.
- c) Respetar la confianza que los padres y representantes depositan en los docentes cuando hacen confidencias sobre circunstancias familiares o personales que afectan a los alumnos y mantener siempre una discreción total sobre estas informaciones.
- d) Favorecer la cooperación entre las familias y los docentes, compartiendo la responsabilidad de la educación y estableciendo una relación de confianza que garantice el buen funcionamiento de la institución y propicie la participación de los padres y las madres.
- e) Analizar con los padres el progreso de los alumnos, respecto al desarrollo de su personalidad y consecución de finalidades y objetivos que se persiguen en cada una de las etapas, al mismo tiempo que colaborar en hacer más efectiva la educación para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.
- f) Tener informados a los padres, del proceso educativo de sus hijos, responder profesionalmente a sus demandas y habiendo escuchado sus puntos de vista, darles las orientaciones que les permitan contribuir adecuadamente a la educación de sus hijos.

### **Artículo 13. Deberes del Docente con respecto a la Profesión.-**

- a) Dedicarse al trabajo docente con plena conciencia del servicio que se presta a la sociedad.
- b) Mantener una actitud crítica y reflexiva permanente hacia la propia actuación profesional, para garantizar un constante perfeccionamiento en todas sus actividades profesionales.
- c) Promover su desarrollo profesional con actividades de formación permanente y de innovación e investigación educativa, teniendo en cuenta que esta cuestión constituye un deber y un derecho del docente.
- d) Contribuir a la dignificación social de la profesión docente y asumir de forma correcta las responsabilidades y competencias propias de la profesión.
- e) Contribuir en la medida de las propias posibilidades a una práctica solidaria de la profesión.
- f) Defender y hacer respetar los derechos inherentes a la profesión educativa.
- g) Mantener un dominio permanente de principios básicos de su materia o área, esforzándose por incorporar a su didáctica los avances científicos, pedagógicos y didácticos oportunos.
- h) Esforzarse por adquirir y potenciar las cualidades que configuran el carácter propio y que son necesarias para el mejor cumplimiento de los deberes profesionales: autocontrol, paciencia, interés, curiosidad, intelectual, etc.

### **Artículo 14. Deberes del Docente hacia sus compañeros.-**

- a) Evitar obtener indebidamente ventajas sobre los compañeros de profesión
- b) Respetar el ejercicio profesional de sus colegas sin interferir en su trabajo, ni en su relación con los alumnos, padres y representantes

- c) Crear un clima de confianza que potencie un buen trabajo en equipo y contribuir al buen funcionamiento de los órganos de participación, de coordinación y de dirección, con el objeto de garantizar una elevada calidad de la enseñanza.
- d) No hacer comentarios que afecten la imagen de otros profesionales. En el caso de observarse ineptitudes, carencias o abusos en el ejercicio de la profesión, se usarán responsablemente vías adecuadas para su información, y en su caso, corrección.
- e) Considerar que tienen la condición de secreto profesional, toda aquella información sobre los compañeros de trabajo que se haya adquirido en el ejercicio del cargo de responsabilidad directa, administrativa o profesional.

**Artículo 15. Deberes del Docente hacia la Institución.-**

- a) Respetar y asumir el P.E.I.C. que se está realizando en la institución, como un deber inherente al desempeño de la función docente, dentro de los límites del precepto constitucional.
- b) Respetar la autoridad de los órganos de gobierno de la institución y colaborar por el buen funcionamiento de los equipos técnicos, pedagógicos y de orientación
- c) Participar en la elaboración y realización de mejoras en la calidad de la enseñanza, en la investigación pedagógica y en el desarrollo y divulgación de métodos y técnicas para el ejercicio más adecuado de nuestra actividad educativa, con el objeto de conseguir los más elevados niveles de eficiencia.
- d) Participar activamente en las consultas que sobre temas de política educativa, organización escolar o cualquier aspecto educativo promuevan las autoridades correspondientes.

**Artículo 16.- Deberes del Docente hacia la sociedad.-**

- a) Educar para una convivencia fundamentada en la igualdad de derechos y en la práctica de la justicia, de la tolerancia, del ejercicio de la libertad, de la paz y del respeto a la naturaleza.
- b) Fomentar la creatividad, la iniciativa, la reflexión, la coherencia, la sensibilidad, la autonomía y la exigencia personal en los alumnos y el propio trabajo profesional.
- c) Tener en la forma de actuar un estilo de vida democrático asumiendo y proporcionando los valores que afectan a la convivencia en sociedad, libertad, justicia, igualdad, pluralismo, tolerancia, comprensión, cooperación, respeto, sentido crítico, etc.
- d) Procurar que el alumno aprecie el valor del trabajo de todas las personas y contribuir mediante la orientación adecuada a lograr que cada alumno, conociendo y valorando las realidades del estudio y del trabajo, así como sus propias posibilidades, tome decisiones responsables ante sus opciones escolares y profesionales

**CAPÍTULO III**  
**DEL PERSONAL OBRERO Y ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 17: DERECHOS Y GARANTÍAS.**

Se reconoce al personal obrero y administrativo de la Institución Educativa los derechos y garantías que se enumeran a continuación:

- a) Recibir un trato justo, respetuoso y considerado por todas las personas que forman parte de la institución.
- b) Disfrutar de un ambiente de trabajo que brinde las condiciones mínimas para ejecutar sus labores tal y como lo establece el art. 102 de la Ley Orgánica del trabajo, en lo referente a condiciones de trabajo.
- c) Derecho a expresión verbal o escrita de los aspectos que le son de interés laboral, institucional y de convivencia, mediante el uso de los canales regulares que rigen las relaciones humanas.
- d) Derecho a estar informado y a solicitar ante la directiva del plantel cualquier tipo de información y documentación para llevar a cabo procedimientos administrativos, legales, comerciales y/o personales, así como a recibir asesoría sobre los canales regulares utilizados en el planteamiento de problemas y búsqueda de soluciones de acuerdo al cargo desempeñado.
- e) Derecho a ser identificado como personal adscrito a la institución, mediante la utilización de un uniforme o carnet de la misma.
- f) Derecho a ser supervisado de manera continua para comprobar su productividad y el trabajo realizado. Así como de ser evaluado oportunamente en el cumplimiento de sus funciones y a recibir la retroalimentación de dicha evaluación con los correctivos o reconocimientos respectivos.
- g) Derecho a recibir dotación de implementos y material de trabajo para un buen funcionamiento de su labor:
- h) Derecho a que el área administrativa cuente con: Computador, Maquina de escribir, copiadoras, papelería y mobiliario de oficina (archivos, escritorios, sillas).
- i) Derecho a que el área de mantenimiento y limpieza cuente con: escobas, lampazos, desinfectantes, jabones, baldes, y otros que se requieran para llevar a cabo sus funciones.
- j) Derecho a su integridad física y seguridad en el desarrollo de las actividades escolares.

#### **ARTÍCULO 18: DEBERES Y RESPONSABILIDADES.**

Las personas que integran el personal obrero y administrativo de la U.E. Nuestra Señora de Guadalupe” tienen las siguientes responsabilidades y deberes:

- a) Asistir diaria y puntualmente al plantel y llegar por lo menos diez minutos antes de iniciar las labores diarias.
- b) Asistir con el uniforme respectivo
- c) Si en algún momento debe asistir a la institución sin su uniforme, debe notificar por escrito la razón al coordinador o director y cuidar que su apariencia personal y vestimenta vayan acordes con la dignidad del docente y con los principios de la decencia, evitando escotes, minifaldas, pantalones forrados, blusas transparentes, en fin evitando extravagancias y excentricidades
- d) Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
- e) Ante cualquier emergencia (desórdenes, lanzamientos de piedras, etc), esperar las instrucciones y no permitir la salida de los alumnos.
- f) No abandonar el trabajo en horas de labor. Para hacerlo debe tener permiso por escrito del personal directivo.
- g) Conocer la misión y visión de la institución, el proyecto educativo y la Normativa Escolar.

- h) Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida para el cumplimiento de las tareas que tengan encomendadas, conforme a las modalidades que determinen los reglamentos.
- i) Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos que dirijan o supervisen la actividad del servicio correspondiente, de conformidad con las especificaciones del cargo que desempeñen.
- j) Acatar los cambios de horarios y prestar servicios fuera del horario establecido, cuando les sea requerido por razones de servicio.
- k) Prestar información necesaria a los particulares de los asuntos y expedientes en que aquellos tengan algún interés legítimo, con las limitaciones establecidas en la Ley.
- l) Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus superiores, subordinados y con el público, toda la consideración y cortesía debidas.
- m) Guardar la reserva y secreto que requieran los asuntos relacionados con su trabajo.
- n) Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos, bienes e intereses de la Administración confiados a su guarda, uso o administración.
- o) Atender las actividades de adiestramiento y perfeccionamiento destinados a mejorar su capacitación
- p) Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del Patrimonio Nacional o el mejoramiento de los servicios.
- q) En general, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes, los Reglamentos, los Instructivos y las Órdenes que deban ejecutar.
- r) Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales, Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
- s) Respetar los derechos y garantías de las demás personas
- t) Respetar todas las personas que integran la Institución educativa, Nunca deberá tratar a otras personas, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- u) Mantener con todo los integrantes de la Institución Educativa relaciones personales que se caractericen por la: honestidad, solidaridad, confianza, tolerancia, cooperación y amabilidad.
- 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)
- w) Usar apropiadamente el local mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, del mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa. Conservar y mantener el material y equipo empleado para realizar sus actividades laborales
- x) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías
- y) Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente de los alumnos y alumnas de la U.E. Nuestra Señora de Guadalupe, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Denunciar ante las autoridades competentes de Protección

Integral del Niño, Niña y Adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes, de las cuales tengan conocimiento a través de sus labores.

z) Solicitar por escrito y con la debida anticipación, ante la Dirección, las licencias o permisos y acompañar la solicitud con el soporte médico que la justifique avalado por el I.V.S.S (Seguro Social)

aa) Avisar por escrito de las inasistencias a la institución.

bb) Si ocurre cualquier accidente o eventualidad que le impida asistir a la institución de manera imprevista, debe avisar telefónicamente y pagar la suplencia respectiva

**ADEMAS DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES ENUNCIADOS, le corresponden al personal administrativo o de secretaría**

- La redacción, tipiado y despacho de la correspondencia del plantel fuera y dentro del mismo
- Velar por el despacho oportuno de los recaudos administrativos del plantel.
- Cuidar que la correspondencia emitida por el plantel, además de buena presentación NO CONTENGA errores ortográficos.
- Estar pendiente de los libros y registros de asistencia, puntualidad y otros aspectos del personal del plantel, sean firmados por los mismos en las casillas correspondientes
- Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten Llevar correctamente los elementos de que consta el archivo del Instituto.
- Dar cuenta al Director y a los Coordinadores, según el caso de la correspondencia recibida.
- Responder por la conservación, organización, mantenimiento y aseo de la dirección y secretaría y de su mobiliario

**ADEMAS DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES ENUNCIADOS, al personal obrero le corresponden:**

- Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias del instituto, así como el mobiliario y demás materiales existentes.
- Realizar recorridos frecuentes dentro y fuera de los alrededores del plantel.
- Vigilar la entrada y la salida de los alumnos (EL PORTERO) , requerir la información de si están autorizados para hacerlo o no.
- NO PERMITIR la entrada de alumnos vestidos en particular, o con camisa por fuera, gorras, etc.
- Velar porque los bienes del plantel no se extravíen, no salgan del mismo sin la debida autorización del Director.
- Respetar y cumplir la presente Normativa Escolar. y los R.E.
- Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la Unidad Educativa Nuestra Señora de Guadalupe, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías
- Las demás responsabilidades y deberes establecidos en la presente Normativa Escolar

#### **CAPITULO IV** **DEL PERSONAL DIRECTIVO**

## **ARTÍCULO 19: DERECHOS Y GARANTÍAS.**

El Director (a) en conjunto con los (as) Coordinadores(as) de la Unidad Educativa Nuestra Señora de Guadalupe tiene la autonomía de cumplir y hacer cumplir la Normativa Escolar, a todas las personas que conforman la comunidad educativa, (alumnos, docentes, administrativos, obreros, supervisores, padres, representantes o responsables) dependientes del Ministerio de Educación y Deportes. Fundamentado en el Artículo 69 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación. "El director es la primera autoridad del plantel y el supervisor nato del mismo". Se le confiere como a todo docente que integran en la institución educativa los derechos y garantías consagrados en el Artículo 76 y Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, Artículos 18 y 19 (Decreto 1011 Gaceta Oficial No. 5496 del 31-10-2000) y la Ley de Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial No. 37.482 del 11-07-2002), Artículos 22 al 33 y los derechos que enuncian a continuación:

### **Artículo 20.- De los Derechos y Garantías**

- a) Ser respetado por la comunidad educativa en general.
- b) Ser respetado por el personal jerárquicamente superior a él, desde los supervisores hasta directivos de la zona educativa, en la toma de decisiones.
- c) Ser informado a través de los canales regulares y **por escrito** (no se aceptan informaciones ni denuncias verbales) de todas las novedades y situaciones que ocurran, cualquiera sea la magnitud de la misma.
- d) Derecho a ser evaluado al igual que el resto del personal que integra la institución.
- e) Todos los derechos y garantías correspondientes al Personal Docente.

### **Artículo 21.-- Deberes y Responsabilidades del Personal Directivo.-**

Todo el personal directivo tiene las responsabilidades y deberes que se establecen a continuación:

- a) Los directores de las instituciones educativas tiene la autonomía de cumplir y hacer cumplir la Normativa Escolar, a todas las personas que conforman la comunidad educativa,; alumnos, alumnas, docentes, personal obrero, administrativo, supervisor, padres, madres, representantes y/o responsables
- b) El director es la primera autoridad del plantel y el supervisor nato del mismo (Art 69 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación vigente (L.O.E)
- c) Representar a la institución educativa en todos los actos públicos, administrativos y privados.
- d) En ausencia del Director, los coordinadores presentes son los responsables de la institución y de lo que en ella pase. Deben actuar y tomar decisiones en casos de conflictos presentados, asumiendo su responsabilidad directa de esa toma de decisiones.
- e) El Director es el cuentadante de la institución educativa
- f) El personal directivo tiene el deber de planificar, organizar, administrar, dirigir y controlar todo lo concerniente a la estructura organizativa de la institución en pertinencia a los lineamientos y políticas educativas impartidas por el M.P.P E.. y el P.E.I.C.
- g) Aplicar la Normativa Escolar sin discriminación alguna por: raza, edad, género, cultura, religión, opinión política, condición social, económica o cualquier otra

- condición del niño, niña y adolescente (Art 3 Lopnna) o de sus padres, representantes y/o responsables
- h) Concluir los procedimientos disciplinarios respectivos cuando los alumnos cometan FALTAS GRAVES cuya sanción sea la Reubicación..
  - i) Denunciar ante los organismos competentes a los adolescentes que incurran en el cometimiento de un delito dentro de la institución educativa
  - j) Crear los espacios propicios para discutir, construir y evaluar la Normativa Escolar. con todos los actores de la comunidad educativa.
  - k) Promover la práctica para el aprendizaje, sustentado en los principios y valores de la participación ciudadana.
  - l) Definir las normas de convivencia escolar conjuntamente con el resto de los actores de la comunidad educativa y supervisor, por las cuales se registrá el funcionamiento de la institución
  - m) Conocer la situación del entorno comunitario, de manera que pueda dirigir y coordinar la formación integral de los alumnos y alumnas y apoyar la formación ciudadana de la comunidad educativa, en función de promover su desarrollo
  - n) Incorporar en la planificación los proyectos comunitarios con pertinencia a los proyectos de aula y sugerir cualquier corrección a que hubiere lugar, durante la relación enseñanza-aprendizaje.
  - o) Coordinar con el personal interdisciplinario de la institución y supervisor, la integración escuela-comunidad, a través de programas tales como: Escuela para Padres, Programa permanente de Educación por la Familia (resolución 133)
  - p) Promover espacios para la consulta y creación de proyectos educativos “Educar en Valores”, para lograr el equilibrio de la convivencia escolar, y otros proyectos en el ámbito cultural, ambiental y de deporte, desde la escuela.
  - q) Convocar a todo el personal, una (01) vez al mes, a los Consejos de Docentes a objeto de asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones y reflexionar sobre la situación educativa en el plantel; además de promover la utilización de estos espacios para la formación permanente.

## **CAPÍTULO VI** **DEL SUPERVISOR (ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO ADMINISTRATIVO)**

### **ARTÍCULO 22.- DERECHOS Y GARANTÍAS.**

Para mencionar los derechos y deberes de los supervisores, es importante señalar aspectos legales que ampara la labor de la supervisión educativa en los planteles oficiales y privados atendiendo a los niveles y modalidades del sector educativo en el Estado Zulia, sustentado en el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación, Artículos 150 y 169 y Resolución 146, Manual del Supervisor, Director y Docente y las demás disposiciones emitida del Ministerio Del Poder Popular Para La Educación, tales como Decretos, Resoluciones, Circulares, entre otros.

- a) El supervisor tiene derecho a un trato justo y de respeto a su jerarquía y condición humana, por parte de todo el personal y la comunidad educativa en general de la institución que le corresponda cumplir su función de supervisión.
- b) El supervisor tiene derecho a circunscribirse sólo a sus funciones constituidas en el marco legal que le confiere el Ministerio Del Poder Popular Para La Educación.

- c) El supervisor tiene deber de expresar por escrito cualquier irregularidad que se presente en el aspecto administrativo, institucional y de convivencia escolar empleando las normas que rigen las relaciones humanas y cubriendo los canales regulares que le confiere la ley.
- d) El supervisor tiene derecho a ejercer las funciones que las leyes que rigen la materia le confieren.

**ARTÍCULO 23: DEBERES Y RESPONSABILIDADES.**

La función supervisora implica un proceso holístico de asesoramiento o acompañamiento a las instituciones educativas, que involucra aspectos académicos, administrativos y comunitarios. Establecido en el Artículo 167 del Reglamento de Educación. Son atribuciones de los Supervisores:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico aplicable en el sector educativo.
- b) Cumplir con los cometidos que se les asigne en el presente capítulo según el nivel y la jerarquía donde se ejerzan los cargos y con las demás que les correspondan conforme al ordenamiento jurídico.
- c) Impartir las orientaciones pertinentes que propendan al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y al buen funcionamiento de los planteles, centros, cátedras y servicios educativos.
- d) Participar en la organización y reorganización de los planteles, centros, cátedras y servicios educativos.
- e) Fomentar el apoyo moral y material de la comunidad a favor de la acción educativa.
- f) Abrir averiguaciones administrativas e instruir los expedientes que les correspondan según su nivel jerárquico, de acuerdo con las normas legales pertinentes.
- g) Proponer a la autoridad jerárquica competente o al nivel inmediato superior de supervisión, las medidas que consideren convenientes para subsana las irregularidades de las cuales tengan conocimiento, cuando su solución no les correspondan en razón de su competencia.
- h) Las demás que se les asignen en el ordenamiento jurídico aplicable en el sector educación.
- i) Participar en la elaboración del Normas De Convivencia Escolar.
- j) Solicitar asesoría en casos de violación de los derechos de los alumnos y alumnas ante los organismos competentes; Consejo Municipal de Derecho, Concejo de Protección de Derechos, Consejo Municipal de Protección, Defensoría Educativa, Fiscalía entre otras.
- k) Solicitar asesoría en materia de derechos ante los organismos competentes, en las Instancias respectivas Ministerio Del Poder Popular Para La Educación y Secretaría de Educación, Consejo Municipal de Derecho del Niño y del Adolescente de cada Municipio y demás órganos que componen el Sistema de Protección contemplado en el Artículo 119 de la LOPNNA.
- l) Realizar acciones conjuntamente con el Consejo Municipal de Derecho del Niño y del Adolescente de cada Municipio y Ministerio de Educación, cuando los derechos de los niños, niñas y adolescentes sean amenazados o impedidos el pleno ejercicio de los mismos.
- m) En ningún momento podrá sugerir o tomar ninguna decisión que vulnere los

derechos del niño, niña y adolescente.

## **CAPITULO VI DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES.**

### **Artículo 24.- Principios.-**

- 1) Cuando el padre, la madre, representante y/o responsable, solicita que su hijo o representado sea inscrito como estudiante en la Unidad Educativa nuestra Señora de Guadalupe sabe que elige una educación privada, que se registrará por los parámetros del Ministerio del Poder Popular para la Educación
- 2) Por ser los primeros y principales educadores de sus hijos (Art 5 de la Lopnna), y parte esencial de la Comunidad Educativa, los padres, madres, representantes y/o responsables, deben compartir con el Plantel la seria responsabilidad de la educación de sus hijos y/o representados
- 3) Desde el momento que el estudiante ingresa al plantel, el representante se compromete a asimilar, madurar y desarrollar el espíritu que anima al plantel, en cuanto a la formación y educación integral.

### **Artículo 25.-De los Requisitos.-**

- a) Al admitirlo como representante de un estudiante de la la Unidad Educativa nuestra Señora de Guadalupe, la persona debe ejercer la representación legal del mismo, ser mayor de edad y tener la debida autorización para ello.
- b) Para cualquier trámite con el colegio, la persona que inscribió al estudiante, es su REPRESENTANTE LEGAL, quien firmó la planilla de inscripción respectiva
- c) La representación de un niño, niña o adolescente, la deben ejercer el padre o la madre. En su defecto la puede desempeñar cualquier familiar o persona mayor de edad, con autorización de su padre o su madre.
- d) Observar un trato respetuoso con las autoridades educativas, personal docente, personal administrativo y obrero del plantel.

### **Artículo 26-. De los Derechos y Garantías.-**

Se les reconoce a todos los padres, madres, representantes y/o responsables de los alumnos y alumnas de la Unidad Educativa nuestra Señora de Guadalupe, los siguientes derechos y garantías:

- a) Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en el proceso educativo de su representado, en todo lo concerniente a la vida escolar
- b) Derecho a velar que a su representado se le imparta una educación cónsona con la filosofía de la institución, el P.E.I.C. y la normativa legal vigente.
- c) Derecho a participar activamente en el mejoramiento continuo del proceso educativo, a través de los organismos diseñados para ello (asambleas de padres, reuniones, entrevistas...y otros)
- d) Derecho a ser oídos y que la institución les preste la atención oportuna a sus planteamientos relacionados con procesos educativos.
- e) Derecho a recibir informes periódicos sobre la actuación académica y conducta de su representado en el momento que lo considere oportuno, dentro del horario estimado por la institución para ello.
- f) Derecho a ser atendido, por la Dirección del Plantel o por cualquier otro departamento y/o docente que el requiera (siempre y cuando no interrumpa las horas de clase) , teniendo en cuenta el interés del estudiante.

- g) Derecho a plantear las observaciones y reclamos que crean convenientes, en un clima de diálogo y respeto.
- h) Derecho a ser informados acerca de la organización y funcionamiento del Plantel, la Planificación Docente y la Evaluación.
- i) Derecho a elegir y ser elegidos como miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes
- j) Derecho a tener voz y voto en la Asamblea de Padres y Representantes
- k) Formar parte de las Comisiones de Trabajo de la Comunidad Educativa.

**Artículo 27. De los Deberes y Responsabilidades de los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables.-**

- Todos los padres, madres, representantes y/o responsables tienen el deber como lo establece la LOPNNA en su Artículo 5, de las obligaciones generales de la familia, en lo que respecta al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos, y el artículo 54, obligaciones en materia educativa, en lo que respecta a inscribirlos oportunamente en la escuela, de conformidad con la ley y exigirles a sus hijos y/o representados sus asistencia a clases, además de participar activamente en el proceso educativo de sus hijos y/o representados.
- Los padres, madres, representantes y/o responsables, tienen el deber además, según lo establece la LOPNNA de proteger a sus hijos en materia de salud (Art 42), a darles identificación (Art 20), a darles un nombre y una nacionalidad (Art 16), entre otros derechos fundamentales.
- Velar por el rendimiento y el oportuno retiro de los boletines e informes de evaluación de su representado(a), cada vez que el plantel los emita
- Leer y responder con prontitud, las notificaciones y circulares enviadas por el Plantel. Algunas de ellas, deberán ser firmadas y devueltas al Plantel, lo cual debe hacerse al día siguiente de su entrega.
- Proveer al estudiante de todos los textos , útiles y material escolar necesario para lograr un óptimo rendimiento escolar
- Asistir a las reuniones, a las asambleas, actos escolares y demás convocatorias que realice el plantel.
- Atender inmediatamente a las citaciones que le hagan los docentes, profesores, de ello dependerá la armonía que debe reinar en toda convivencia escolar.
- Apoyar académicamente a su representado en caso de que el estudiante participe en actividades extracurriculares.
- Hacer que su representado dedique diariamente el tiempo suficiente a sus deberes escolares.
- Colaborar con los docentes en el proceso educativo para lograr en el estudiante conductas que respondan al mejoramiento continuo como hábito permanente internalizado.
- Acatar las sugerencias emanadas de la coordinación, departamento de orientación y del docente guía para la búsqueda de soluciones adecuadas a los intereses superiores del niño, niña o adolescente.
- Informarse periódicamente de las actividades que su representado debe realizar en el plantel y mantener un horario que le permita ayudar y orientar al estudiante en sus obligaciones escolares.

- Participar al plantel, cualquier cambio de residencia, teléfono o cualquier otro dato de interés que facilite la comunicación entre docentes y representantes.
- Responder por lo daños que por negligencia, mal comportamiento o desorden ocasione(n) su(s) representado(s), al edificio, mobiliario e instalaciones del plantel, así como también de los daños ocasionados a compañeros o a terceros.
- Orientar a su(s) representado(s) y enfocar con criterio sano las actuaciones y opiniones de los docentes como una contribución a la formación integral de los estudiantes.
- Demostrar espíritu de solidaridad y colaboración cuando lo requieran las circunstancias.
- Velar que su representado asista a clases con puntualidad, con el traje escolar reglamentario y con una presentación personal de limpieza y pulcritud, de acuerdo con las regulaciones pertinentes.
- Consignar los documentos de sus representados cuando le sean requeridos por las autoridades educativas del plantel.
- Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo
- Respetar a todas las personas que integran la Comunidad Educativa del colegio
- No interrumpir las labores del Docente en horas de clase
- Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres tanto en las actividades educativas como extraescolares, utilizando un lenguaje, vestimenta y comportamiento adecuados.
- Autorizar personalmente y/o por escrito, la salida del plantel de su(s) representado(s), dentro del horario establecido
- Abstenerse de tomar e ingerir bebidas alcohólicas o drogas en las instalaciones de la institución.
- Colaborar positivamente, de acuerdo a sus posibilidades, con la Dirección de la Unidad Educativa nuestra Señora de Guadalupe, en las actividades extracurriculares que se organicen para la formación de sus representados: actos culturales y deportivos, visitas a centros culturales entre otros, las salidas que ameriten los proyectos de aula, etc.
- Mantener una actitud positiva de aceptación del Ideario de la Institución y de la Normativa Escolar.
- Mantener un trato respetuoso y cortés con las personas que laboran en el plantel y demás integrantes de la comunidad educativa
- Tratar los problemas a través de los canales regulares:  
Maestro-Profesor-Docente Guía  
Coordinador  
Director  
Supervisor  
Municipio Escolar N<sup>o</sup> 05 . Defensoría Escolar  
Consejo de Protección

**TITULO III**  
**DE LAS NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA**

## **CAPÍTULO I**

### **ARTÍCULO 28: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.**

Todas las personas que integran la Unidad Educativa nuestra Señora de Guadalupe están obligadas a:

- a) Que la convivencia sea cada vez más agradable, respetando siempre al que está al lado.
- b) Cuidar el aseo y la saludable higiene, con una adecuada presentación en el vestir; el porte educado y respetuoso (posiciones en el aula, actos comunitarios).
- c) Concurrir con el uniforme completo y recordando que así vestido representa a la Unidad Educativa Nuestra Señora de Guadalupe.
- d) Tener presente que el fumar es nocivo a la salud (personal y de la de los que nos rodean) y no trae aparejado ningún beneficio, por tanto evitará este tipo de práctica que puede constituirse en un vicio.
- e) Ser puntual, virtud que beneficia a todos y es indispensable en la tarea escolar.
- f) Esperar en orden la llegada del docente. Es indispensable colaborar para no molestar a quienes trabajan en salones cercanos.
- g) Estudiar y cumplir permanentemente con sus actividades, conscientes de que en esta etapa de sus vidas ésta es la tarea que se les ha encomendado y de la cual son absolutamente responsables.
- h) Cumplir siempre con el deber teniendo una asistencia perfecta. En caso de faltar por algún serio motivo deberá justificarlo convenientemente.
- i) Permanecer en el plantel durante todo el tiempo que corresponda; para retirarse (por motivos muy importantes) es necesario que el padre o autorizado se haga presente y firme el retiro del alumno.
- j) Las aulas, ambientes destinados a la enseñanza, durante los recreos; deben ser abandonados para una adecuada ventilación y evitando posibles desórdenes.
- k) Colaborar cuidando el mobiliario, edificio y materiales didácticos. Es fundamental respetar y cuidar las cosas porque son "de todos" y nos sirven "a todos". Por tanto debemos evitar todo tipo de raspaduras o inscripciones que atentan contra la limpieza, la moral o buenas costumbres. Ante cualquier daño ocasionado, el alumno buscará la mejor forma de identificarse y reparar el error.
- l) Identificar claramente todas las prendas de vestir, útiles y objetos personales a fin de evitar pérdidas y dificultades para su reintegro.
- m) Evitar traer elementos no solicitados para el desarrollo de las clases.
- n) Frente a los educadores: asumir con total verdad y responsabilidad los propios actos. Por tanto no comprometerá a otros con su modo de actuar (falsificación de notas o firmas, copias en escritos o cosas similares). Teniendo presente que todo esto desdice la honestidad personal.
- o) En todo momento ser respetuoso y amable con los educadores y personal del plantel atendiendo con solicitud las indicaciones que se le formulen.
- p) Si en alguna ocasión existiera desacuerdo con actitudes de algún educador, tratará de solucionar cuanto antes estos inconvenientes en un clima de diálogo respetuoso y sincero.
- q) Cultivar con esmerada solicitud y como expresión de nobleza de corazón, una auténtica gratitud hacia todos aquellos de quienes se recibe o se ha recibido algún bien.

- r) Eliminar las actitudes de soberbia, burla de defecto y fracasos de los compañeros, como comentarios que se desdigan de la nobleza de corazón.
- s) Siempre que se presente la oportunidad, avisar y corregir con amor los defectos de nuestros compañeros, pero sin críticas ni corrillos altamente nocivos para la convivencia.
- t) Ante todo hacer de cada compañero un buen amigo, basado en la sinceridad, respeto mutuo y el amor.
- u) Ejercer apropiadamente sus derechos y garantías.
- v) Abstenerse de traer a la institución impresos u otras formas de comunicación que produzcan terror, inciten al odio, a la agresividad, la indisciplina, deformen el lenguaje, atenten contra los valores, la moral y las buenas costumbres.
- w) Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, la presente Normativa Escolar y los Reglamentos Especiales.
- x) Cualquier otra conducta que sea expresamente establecida como una norma general de convivencia en el Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales.
- y) El Consejo Técnico Docente podrá establecer otras normas generales de convivencia que considere necesarias, previa consulta de los demás integrantes de la institución. Los y las docentes podrán establecer normas generales de convivencia para las aulas de clase, con la participación libre, responsable y activa de los alumnos y alumnas.

**ARTÍCULO 29: DERECHO A LA INSCRIPCIÓN.**

Todos los adolescentes tienen derecho a ser inscritos para recibir una educación integral en la Unidad Educativa nuestra Señora de Guadalupe siempre que:

- a) Cumplan con los requisitos y disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico y en la presente Normativa Escolar
- b) Existan cupos

**ARTÍCULO 30: REQUISITOS.**

- a) El alumno deberá manifestar su deseo de estudiar en la institución:
- b) Presencia del Padre o Representante Legal y el alumno(a) para su respectiva entrevista orientadora.
- c) Presentar la boleta de retiro de la institución anterior.
- d) Constancia de estudios
- e) Calificaciones Certificadas de Educación Básica (Original y 2 fotocopias).
- f) Constancia de notas del 7º al 9º grado. (Original y 5 fotocopias).
- g) Copia legible de la Partida de Nacimiento original sin enmienda, ni tachaduras y en buen estado. (Original y 5 fotocopias).
- h) Fotocopia ampliada de la C.I. del alumno (5 fotocopias) y del representante legal (2 fotocopias)
- i) 4 Fotografías tipo carnet del alumno de educación Inicial y 1 del Representante.
- j) 01 Sobre de manila tipo carta.
- k) Cardivascular vigente.
- l) No se requiere de Zonificación.

**ARTÍCULO 31: DE LA ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.**

La asistencia de los alumnos y alumnas a clases es obligatoria. Se requerirá un porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación del grado, área, asignatura o

similar del setenta y cinco por ciento (75%). Los docentes llevarán un registro de su de los alumnos y alumnas e informaran al Docente Guía o al Coordinador(a) los casos en que exista inasistencia reiterada, a los fines de que se tomen las previsiones a que hubiere lugar.

### **ARTÍCULO 32: DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL OBRERO, ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y DIRECTIVO.**

Todas las personas que integran el personal directivo, docente, administrativo y obrero deben asistir regular y puntualmente a sus actividades laborales.

El personal docente debe solicitar por escrito a la dirección del plantel de la Unidad Educativa nuestra Señora de Guadalupe con dos días de anticipación, el permiso para ausentarse de sus actividades laborales, a los fines de garantizar la designación del o la suplente y el cumplimiento del objetivo pedagógico programado. El personal obrero y administrativo debe solicitar por escrito a la dirección, el permiso para dejar de asistir a sus actividades laborales.

### **ARTÍCULO 33: DEL HORARIO ESCOLAR.**

Una vez iniciada la jornada diaria, todo alumno, alumna y las personas que integran el personal obrero, administrativo, docente y directivo que llegare retardado deberá presentarse ante la dependencia (Dirección, Coordinaciones) a la que este adscrita a los fines de justificar la situación.

El horario de clases establecido en el año escolar correspondiente en La Normativa Escolar de la Unidad Educativa nuestra Señora de Guadalupe esta ajustada a cada área o especialidad:

**OBRERO:** Total de 40 horas

- **TURNO DIURNO:** 6:00 AM a 02: 00P M

**ADMINISTRATIVO:** Total de 40 horas

- **TURNO DIURNO:** 7:00 AM a 01: 00 PM

**DOCENTE:** Total máximo de 33.33 horas Salvo Aquellos que tengan más, según su horario.

**PROFESOR POR HORA:** dependerá del número de horas asignadas

**DIRECTIVO:** Total de 40 horas.

### **ARTÍCULO 34: DEL UNIFORME ESCOLAR.**

El uniforme escolar responderá en términos generales a los modelos indicados en la orientación establecida en el Decreto N° 1139. Gaceta Oficial N° 32.271 del 16 de julio de 1981. Emanado del Despacho de Educación: Será de uso obligatorio diariamente en el Plantel, el aula, biblioteca, educación física, paseos, etc.

El mismo estará conformado por los trajes que se señalen a continuación:

- **VARONES:** Pantalón azul marino de vestir, chemisse Blanca,celestes o beige según la etapa que le corresponda con la insignia de la institución cosida, medias blancas, zapatos negros, correa negra
- **HEMBRAS:** jomper de doble tapa azul marino, falda con tabloncitos, con la insignia cosida al mismo, chemisse blanca, celestes o beige según la etapa

- que le corresponda, medias blancas dos o tres dedos encima de los tobillos zapatos negros (se anexa modelo)
- **UNIFORME DE DEPORTES:** (Ambos sexos) mono azul marino de algodón sin distintivos ni listines a los lados de algún color, franela amarilla con el logo de la institución,, medias blancas, zapatos de goma blancos o negros.
  - **UNIFORME DE PRE-MILITAR:** (Ambos sexos) Jornada Diaria: mono azul marino de algodón sin listines ni distintivos, franela amarilla con el logo la institución

El uso del uniforme no incluye la utilización de accesorios:

**AMBOS SEXOS:**

- Pulsera de todo tipo (oro, plata u otro material), Collares o cadenas (oro, plata u otro material), Pircins y bandanas.

**VARONES:**

- Gorras, viseras.
- Mechas o tintes en el cabello.
- Cabello largo.
- Peinado punk con gelatina.

**HEMBRAS:**

- Accesorios para el cabello que no combinen con el uniforme (deben ser azul, blanco o beige)
- Uso de esmaltes de uñas en tonos oscuros (deben ser claros)
- Uso de maquillaje

**Artículo 35.-DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL PLANTEL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.**

- a) El estudiante debe asistir diaria y puntualmente a sus clases. Debe estar diez (10) minutos antes de la hora de entrada.
- b) La entrada oficial es a las 6:50 a.m. para todos los estudiantes
- c) Los estudiantes que lleguen con retardo (después de diez minutos) tendrán que obtener un pase en la Coordinación . El Coordinador autoriza la entrada al aula hasta las 7:10 pasada este horario se debe solicitar pase de entrada a las 7:40,se escribe la observación correspondiente en su registro o en el diario de clases y lo toma en cuenta en los rasgos de la personalidad. Solo se entregarán tres(03) pases al lapso, después de este número de pases el representante debe bajarse y acompañar al alumno para justificar sus retardos y firmar un acta de COMPROMISO, de lo contrario por ser él la persona que está violando el derecho de su hijo y/o representando, será remitido al Consejo de Protección o a la Intendencia geográfica correspondiente

**Artículo 36.-DE LAS ENTRADAS, SALIDAS Y PERMISOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.**

- a) La entrada y salida de los estudiantes es por la parte delantera de cada modalidad,
- b) Los estudiantes deben formar filas ordenadamente par entrar a clases y para la interpretación del Himno Nacional, según las normas dictadas por el M.P.P.E.
- c) Para que un estudiante pueda salir del Plantel dentro de su horario, deberá ser requerido y retirado únicamente por su padre, madre, representante legal o responsable y con un permiso por escrito que entregará al Coordinador de la seccional respectiva, quien a su vez otorgará el permiso.
- d) En el momento que un estudiante prescinda de la autorización de la Coordinación y/o Dirección para salir del aula o del Plantel esto se considerará como FUGA ESCOLAR tipificado como falta grave, quedando sujeto a un procedimiento administrativo para determinar la respectiva sanción tal cual lo expresa esta Normativa Escolar.
- e) No se darán permisos para comprar en la cantina salvo en el horario de recreo.

#### **Artículo 37.- DE LAS INASISTENCIAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

- a) Cuando un estudiante no asista a clases, el día que se incorpore nuevamente al Plantel, deberá tener una justificación por escrito de su representante dando a conocer el motivo de la inasistencia.
- b) Se consideran inasistencias justificadas las que son por enfermedad. A tal efecto el alumno debe presentar un justificativo médico por escrito (No se aceptan llamadas telefónicas). Este justificativo debe ser entregado a la Coordinación a partir del primer día de ausencia y dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. En todos los demás casos la inasistencia se considerará injustificada, salvo en los casos de muerte de familiares directos.
- c) Las inasistencias a clases acarrean la pérdida de las áreas y/o asignaturas de acuerdo con el Artículo 109 del R.G.L.O.E. ya que el estudiante para ser promovido debe tener un porcentaje de inasistencia menor al 75%.
- d) En caso de inasistencia, el estudiante adolescente es responsable de su nivelación, los padres y/o representantes son responsables de la nivelación de sus hijos, por lo que se recomienda para ello solicitar información sobre lo desarrollado a sus compañeros de clases o a los docentes.
- e) Si el estudiante no asiste por causa justificada, el día que corresponda a una evaluación, la presentará el día siguiente que corresponda la asignatura de la evaluación perdida, siempre y cuando la inasistencia sea justificada. Si la inasistencia es injustificada, presentará pero en base a quince (15) puntos. Es responsabilidad del alumno buscar y solicitar al profesor que le haga la prueba. De no hacerlo quedará NP (no presentó).

**Artículo 38: DEL USO DE ACCESORIOS Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.**

- a) Los estudiantes deben presentarse al Plantel debidamente vestidos, peinados, aseados y con las uñas limpias.
- b) Las hembras deben recogerse el pelo con accesorios del color de su uniforme.
- c) Los varones llevarán el cabello corto clásico a nivel del lóbulo de la oreja, sin barba ni bigotes.
- d) Las hembras no deben usar pinturas de labios, ni de ojos, pueden usar esmaltes de uñas de colores suaves en el ambiente escolar.
- e) Se prohíbe el uso de zarcillos en los varones.
- f) Se prohíbe el uso de piercing. En lo referido a las pucas, anillos, collares, cadenas
- g) Por razones pedagógicas y de higiene, no está permitido el uso de chicles en ninguna dependencia del colegio.
- h) Queda, por razones de seguridad, terminantemente prohibido el uso de joyas, de objetos de valor dentro del plantel, pues éste bajo ningún concepto se hará responsable por la pérdida de los mismos.

**Artículo 39.- DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS**

- a) Traer diariamente los útiles y materiales necesarios para sus clases y/o talleres para no tener que pedirlos prestados. Durante las clases, los profesores no están obligados a dar permisos para prestamos de útiles entre estudiantes, ni para permitir hacer llamadas telefónicas para pedir útiles o trabajos olvidados en el hogar.
- b) Portar la insignia cosida durante la realización de todas las actividades educativas.
- c) No utilizar bajo ningún concepto teléfonos celulares dentro del aula de clases, estos deben mantenerse apagados. La institución no se hace responsable bajo ningún concepto por la pérdida de estos teléfonos. El alumno se responsabilizará de la conservación.
- d) No está permitido traer al colegio material que entorpezca el normal desarrollo de las actividades escolares (como: walkman, radio reproductor, barajitas, revistas, juguetes, celulares, CD y otros). De lo contrario, todo el objeto o material inconveniente o inadecuado será decomisado y/o retenido por las autoridades del plantel y entregado (cuando sea solicitado personalmente) a su padre, madre, representante y/o responsable.

- e) Todos los estudiantes, sin excepción, deben respeto y consideración al Personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero, manteniendo buenos modales y un vocabulario adecuado.
- f) No se permiten las insolencias, gritos, groserías, malas palabras, entrar corriendo a los salones de clases, ni a los baños. Las actividades deben realizarse en silencio y usar los baños con brevedad.
- g) Los estudiantes no deben permanecer en el salón de clases en los recreos.
- h) Al terminar los recreos, los estudiantes deben formar filas y permanecer frente a sus salones hasta que llegue el docente.
- i) No permanecer en los pasillos ni corredores durante las horas de labor y no ausentarse del aula sin el debido permiso por escrito, dado por la autoridad competente.
- j) Está permitido usar en horas libres y recreos: juegos y pasatiempos como: sopa de letras, ajedrez, crucigramas, revistas con contenido educativo.

#### **Artículo 40.- DEL AULA DE CLASES**

- a) Los alumnos deben recibir a los docentes al inicio de cada clase, en silencio, con respeto y con cortesía. Dar los buenos días..
- b) Cumplir con las normas del buen oyente y del buen hablante a objeto de lograr una comunicación efectiva.
- c) Los alumnos y docentes deben APAGAR los celulares durante las horas de clases.
- d) No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros de estudio ni al personal docente, directivo, administrativo, obrero, padres o representantes.
- e) Respetar las pertenencias de sus demás compañeros.
- f) No perturbar la marcha de las clases.
- g) Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares (si es solicitado por los docentes).
- h) Participar en el proceso de planificación de las actividades, compartir el conocimiento y demostrar deseo de crecimiento personal en conductas observables.
- i) Participar en las actividades de evaluación con el debido orden sin comprometer su eficacia, ya que el primer interesado en el logro de óptimos resultados es el alumno.

- j) Colaborar activamente en la realización de la cartelera o cualquier otro ambiente escolar.
- k) El salón de clases debe estar limpio y ordenado, sin papeles en el piso, sin deterioro de las paredes, pupitres, puertas, pizarrones, ventanas y cartelera.
- l) El alumno semanero es el encargado de velar por la disciplina de los estudiantes en ausencia del Docente. Cualquier falta por parte de los alumnos en ese momento, será considerada con la misma gravedad que si hubiera estado presente el docente en el aula.
- m) Los alumnos deberán cumplir la función de semaneros velando por el buen funcionamiento del registro "Diario de Clases" (carpeta), y por el orden del aula.
- n) Los pupitres que se deban colocar en alguna distribución exigida por el Docente, al terminar la clase se volverán a colocar en su sitio.
- o) Los estudiantes deben cuidar de no extraviar sus libros y útiles escolares.
- p) Participar en la organización y realización de actividades de difusión, deportivos y recreacionales.
- q) No está permitido ingerir comida o bebida en el aula de clase, ni en los pasillos (ni alumnos, ni docentes, ni obreros, ni administrativos.)
- r) Cada estudiante es responsable de su propio comportamiento durante la clase por lo tanto debe:
  - Escuchar atentamente las exposiciones.
  - Pedir permiso para intervenir.
  - No interrumpir las exposiciones de sus profesores o de sus compañeros.
  - Respetar las ideas de los demás y no hacer comentarios burlones, ni chistes adversos.
  - No agredir física ni verbalmente a sus compañeros, ni docentes.
  - Evitar juegos violentos.

#### **Artículo 41.- DE LAS ENFERMEDADES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

- a) En caso de enfermedad de un estudiante que amerite irse al hogar, sólo lo hará acompañado de su representante o previa autorización del mismo.
- b) Cuando un estudiante presente síntomas de enfermedad antes de salir del hogar deberá quedarse en cama y no asistir al Plantel; ya que de hacerlo en

esas condiciones, ocasionaría una serie de inconvenientes molestos para el estudiante, obstaculizando grandemente el proceso enseñanza–aprendizaje.

- c) Cuando un estudiante amerite supervisión médica deberá ser notificado inmediatamente a la Dirección del Plantel, para planificar un régimen especial de evaluación de los aprendizajes.
- d) No enviar a los alumnos al Plantel cuando presenten síntomas de enfermedad declaradas contagiosas como: sarampión, lechina, paperas, rubéola, cuando tengan abundancia de piojos lo cual es nocivo a su salud y a la de los otros niños, niñas y adolescentes, etc.
- e) Aceptar las prescripciones de los servicios sanitarios y de salud correspondiente en caso de epidemias y/o enfermedades infecto-contagiosas.

#### **Artículo 42.- DE LAS CITACIONES o NOTIFICACIONES**

Todos los estudiantes deberán servir de enlace entre el Plantel y el hogar a fin de facilitar la comunicación permanente.

Entregar las citaciones o notificaciones y demás comunicaciones a sus padres, madres y representantes o responsables.

Cuando un representante sea citado por un Docente debe hacerlo el día y la hora indicada, cuando tenga a bien venir a la escuela por iniciativa propia a tratar algún asunto relacionado con el mismo, deberá hacerlo en los lapsos de recreo para los maestros y profesores por hora y con los profesores guías durante las horas planificadas de atención a los representantes.

#### **Artículo 43.- DEL PLANTEL**

- a) No deben ensuciar las paredes ni del aula, ni del colegio en general, ni escribir en ellas, ni en los baños, ni en los pupitres o mobiliario, ni en las escaleras, ni en las carteleras.
- b) No deben dañar ni sustraer materiales pertenecientes a la escuela como: marcadores, borradores, tizas, lápices, libros, material de los laboratorios, etc.
- c) No deben dañar el mobiliario escolar, salas sanitarias, biblioteca, aires acondicionados, material didáctico, vidrios de las ventanas, ni lanzar objetos.
- d) El alumno debe prestar la colaboración que esté a su alcance, cuando el plantel lo requiera y así reforzar los valores colaboración y cooperación, además de la unidad y pertenencia

#### **Artículo 44.- DE LA VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS Y ALUMNAS.**

- a) Los estudiantes no deben reñir, golpearse o agredirse unos con otros, ni dentro ni fuera de la institución.
- b) Los estudiantes mayores (en cuanto a la edad), deben procurar en todo momento, defender y respetar a los más menores (en cuanto a la edad).
- c) Aquellos estudiantes que se sientan amenazados, agredidos o vulnerables de alguna manera ante otros estudiantes, docentes, miembros de la comunidad, deben notificarlo inmediatamente a las autoridades del plantel, siguiendo los canales regulares que se contemplan en el artículo 23.
- d) Los estudiantes no pueden utilizar armas de ningún tipo, ni dentro ni fuera de la institución
- e) Los alumnos que cometan hechos punibles serán denunciados ante el Ministerio Público y ante la institución se le abrirá el proceso disciplinario

#### **Artículo 45.- DE LA EVALUACIÓN**

- a) El estudiante dispondrá de un tiempo asignado por el docente para la aplicación de las pruebas. Esto dependerá del tipo de prueba a realizar (examen escrito, oral, prueba objetiva, ...) En caso de finalizar antes del tiempo establecido, el estudiante debe esperar en silencio, sentado en su respectivo pupitre, hasta que culmine el tiempo señalado sin constituirse en elemento perturbador del proceso, pues de lo contrario comete falta tipificada en el Art 55 ordinal r. El docente NO DEBE, ni PUEDE sacar al alumno del salón por el hecho de haber culminado antes de tiempo la prueba, pues es responsable de lo que el estudiante pudiera sucederle.
- b) El estudiante que no asista a un examen de lapso o materia pendiente, debe justificar su falta al incorporarse a sus actividades y buscar apenas se reintegre al profesor de la asignatura o al docente para que le realice la evaluación
- c) Las evaluaciones se realizarán a los estudiantes que han faltado, siempre y cuando las inasistencias sean JUSTIFICADAS (Art 35), de no ser justificadas, el alumno tendrá una oportunidad pero su evaluación será en base a quince (15) puntos, de no presentar tendrá NP, no presentó.
- d) No se considerarán inasistencias justificadas, aquellas que provengan de sanciones o suspensiones temporales aplicables al alumno que haya incurrido en faltas.

### **CAPÍTULO II** **DISCIPLINA ESCOLAR**

**Sección Primera**  
**Disciplina de Alumnos y Alumnas**

**ARTÍCULO 46: OBJETIVOS.**

La disciplina de alumnos y alumnas es una acción pedagógica que tiene como finalidad establecer su responsabilidad en los casos en que hayan incumplido con sus deberes, vulnerado los derechos de otras personas o incurrido en faltas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico, la presente norma de convivencia está orientada hacia la formación integral de los alumnos y alumnas y a fortalecer su respeto por los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes.

**ARTÍCULO 47: PRINCIPIOS.**

La disciplina de alumnos y alumnas se rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios:

- a) Las sanciones tienen una finalidad eminentemente educativa y, deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los padres, madres, representantes o responsables.
- b) En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los alumnos y alumnas.
- c) Ningún alumno o alumna puede ser sancionado o sancionada por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no este previamente establecida como una falta en el ordenamiento jurídico, el presente Normativa Escolar, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia.
- d) Ningún alumno o alumna puede ser sancionado o sancionada por haber incurrido en un acto u omisión establecido como una falta cuando su conducta este plenamente justificada por motivos razonables.
- e) A los alumnos o alumnas que hayan incurrido en una falta sólo puede aplicárseles las sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno, Los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia.
- f) Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias; así como proporcionales a la edad y desarrollo del alumno o alumna.
- g) Ningún alumno o alumna puede ser sancionado o sancionada dos veces por el mismo hecho.
- h) Se prohíben las sanciones corporales o físicas, las que impliquen maltratos de cualquier tipo, las colectivas y las que tengan por causa el embarazo de una adolescente.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**MEDIOS ALTERNATIVOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA  
COMUNIDAD EDUCATIVA ESCOLAR**

**Artículo 48.- Definición de Conciliación:** Es un procedimiento NO ADVERSARIAL que consiste en proponer a las partes en conflicto una solución, sin imponerla y que las partes podrán aceptar o no. La labor del conciliador, es ser un tercero imparcial. Colabora con

las partes de modo que éstas puedan arribar a una justa composición del conflicto, proponiendo alternativas y soluciones.

**Artículo 49.- Definición de Mediación:** Es la intervención en una disputa o negociación de una tercera parte aceptable, imparcial y neutral, que no teniendo poder ni autoridad para tomar decisiones sobre el resultado final, colabora con las partes oponentes en la consecución voluntaria de un acuerdo mutuamente aceptable en relación con los temas objeto de disputa, sin proponer alternativas ni soluciones.

**Artículo 50.- Asuntos sujetos a Mediación y Conciliación:** Serán todos los asuntos susceptibles de transacción, acuerdo, desistimiento y aquellos que expresamente no sean contrarios al orden público y los que determine la Ley. Estos acuerdos pueden ser totales o parciales.

**Artículo 51.- Actores en la Mediación y Conciliación Escolar:** Pueden ser todos aquellos miembros que integran la Comunidad Educativa, estos son: Directivos, Docentes, Padres, Madres, Representantes o Responsables, Niños, Niñas, Adolescentes y Miembros de la Comunidad Organizada.

**Artículo 52.- Organización de las labores de los grupos de Mediación y Conciliación Escolar:** Estará a cargo de un equipo de mediadores escolares, dirigidos por el Departamento de Orientación, con apoyo del Equipo Multidisciplinario, que supervisará y designará los mediadores y conciliadores por aula de clases, formará y capacitará a los estudiantes, padres, madres, educadores, representantes en los siguientes temas: Mediación y Conciliación Escolar, Inteligencia Emocional, Desarrollo de Habilidades Sociales (con el fin de prevenir la violencia escolar estudiantil, tanto de manera individual como colectiva). Se acordarán los días y horarios para la capacitación de los distintos grupos de MEDIACIÓN ESCOLAR.

**Artículo 53.- Ámbito de aplicación.-** Antes de aplicar el Reglamento disciplinario, se agotarán las vías de mediación o conciliación, siempre y cuando se trate de problemas interpersonales y/o de convivencia, o siempre que el hecho ocurrido sea de carácter disponible.

Parágrafo Primero: No serán disponibles los hechos punibles o delictivos, sujetos a Responsabilidad Penal.

**Artículo 54.- Proceso para la Mediación y Conciliación:** a) Se celebrará en un área específica y diferente al aula escolar. b) Los mediadores y comediadores estudiantiles, deben ser ajenos al grupo de niños, niñas y adolescentes en conflicto, pero se procurará que sean estudiantes con edades similares (entre pares). c) Se deberá iniciar el proceso de mediación y/o de conciliación con una charla introductoria de las reglas que deben respetarse en la audiencia y en la cual se les explica las ventajas de estos procesos a los participantes. d) Los comediadores estudiantiles deberán levantar un acta de acuerdo, en la cual se procurará ser muy específico en lo pactado o acordado por las partes. e) Si alguno de los(as) estudiantes se niegan a mediar, se remitirán a la aplicación del reglamento interno disciplinario y se registrarán los compromisos del estudiante que

desea resolver el conflicto. f) Si se celebrare la sesión de mediación escolar y se llegaren a firmar acuerdos parciales o totales y estos se incumplen, pasarán a la aplicación del reglamento interno disciplinario.

### **Sección Tercera**

#### **REGLAMENTO INTERNO DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 55: FALTAS LEVES, CORRECTIVOS Y PROCEDIMIENTO**

Los alumnos y alumnas incurren en faltas leves cuando:

FALTAS LEVES	CONSECUENCIAS	PROCEDIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ No cumplan con las normas de convivencia establecidas en esta Normativa Escolar. (art 7, y del 21 al 38)</li> <li>❖ No asistan regular o puntualmente a las actividades escolares de la Institución Educativa</li> <li>❖ No asistan a las actividades escolares de la Institución Educativa con el material y los útiles necesarios para ellas, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas</li> <li>❖ No cumplan con todos los deberes escolares, entre ellos las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones</li> <li>❖ Irrespetar los Símbolos Patrios y de la escuela</li> </ul>	<p>Estas consecuencias o (correctivos), los aplica EL DOCENTE DE AULA.</p> <p>(Fundamento legal: Incumplimiento de deberes de Niños, Niñas y Adolescentes. Art 93 de la LOPNNA)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo correctivo tiene una finalidad pedagógica y formativa</li> <li>• Ante todo procedimiento siempre se debe garantizar el derecho a opinar y ser oído del niño, niña y del adlescente.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>CORRECCIÓN</u></b></p> <p>Es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o adolescente, en la cual se realiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un llamado de atención</li> <li>• Se orienta y</li> <li>• Se realiza una</li> </ul>	<p>1. El (la) docente informa, llama, al alumno o alumna, y le notifica, le informa del acto u omisión que se le imputa.</p> <p>2. Se oirá la opinión del alumno y se le permitirá que ejerza su defensa (inclusive mediante las pruebas que desee presentar). <b><u>DEBE QUEDAR CONSTANCIA ESCRITA DE LA DEFENSA DEL ALUMNO (A)</u></b></p> <p>3. El docente debe llevar a la Coordinación la cuarta falta cometida por el alumno, con el registro anecdótico y copia de las tres actas de faltas leves que ya han sido levantadas.</p> <p>4-El Coordinador citará al representante y le notifica, le informa del acto u omisión que se le imputa y se remite al estudiante al Dpto de Orientación. Pero se le asigna la sanción o correctivo de falta grave. (Esto debido a que mas de</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ No usen el traje escolar establecido en el presente R.I.E. salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas</li> <li>❖ Irrespeten a alguna persona de las que integran la Institución Educativa, o traten a sus compañeros, docentes, personal obrero y administrativo, padres, madres, representantes y/o responsables, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.</li> <li>❖ Usan las franelas o camisas del uniforme diario por fuera del pantalón o mono</li> <li>❖ Su presentación personal sea inadecuada</li> <li>❖ Lleguen a la institución con piercing. Y los varones cuando usen zarcillos.</li> <li>❖ Ensucien las paredes, escriban en ellas, en las escaleras y en los pupitres.</li> </ul>	<p>advertencia, asomando posibles consecuencias de sus conductas.</p> <p>(El docente debe dejar esto por escrito y archivarlo )</p> <p><b><u>AMONESTACIÓN:</u></b></p> <p>Es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o adolescente, en la cual se realiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una recriminación de la conducta realizada</li> <li>• Se ejecuta en forma verbal y escrita</li> <li>• El estudiante firma al final un compromiso.). El docente debe archivar esta acta de amonestación)</li> </ul> <p><b><u>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o adolescente, que comprende:</li> <li>• Una corrección verbal y escrita</li> <li>• El compromiso firmado por el estudiante, basado en acciones que debe mejorar en un tiempo</li> </ul>	<p>tres faltas leves se convierten en grave)(VER CORRECTIVOS A LAS FALTAS GRAVES)</p> <p>Esta citación se puede hacer con el apoyo de la Defensoría Educativa que opera en las instalaciones de esta institución educativa.</p>
---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Empleen un lenguaje vulgar e inadecuado.</li> <li>❖ Permanezcan en el salón de clases, solos, durante los recreos</li> <li>❖ No colaboren en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa.</li> <li>❖ Lleguen eventualmente retardados a sus horas de clases</li> <li>❖ Sostengan conversaciones durante las clases sobre asuntos ajenos a la misma</li> <li>❖ Se prohíben el uso de celulares en el aula de clases, los actos de pornografía realizados con estos y otros aparatos de servicios y usos de multimedia</li> <li>❖ Cuando no respeten ni cumplan el O.J., la presente Normativa Escolar., los R.E. y las normas de convivencia</li> </ul>	<p>determinado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se le notifica al representante</li> </ul> <p><b><u>REGISTRO ANECDÓTICO:</u></b></p> <p>Debe hacerlo cada docente de aula, independientemente de sus otros colegas.</p> <p>Después de tres faltas leves cometidas por el estudiante y presentarse una tercera falta o incumplimiento a los compromisos firmados (amonestación, declaración de responsabilidad) se abre el registro anecdótico. Disciplinario.</p> <p>El REGISTRO ANECDÓTICO (RA) es un registro en el cual el docente de aula relata todos los hechos o eventos ocurridos con el estudiante, en las tres oportunidades anteriores y anexa las actas donde se registra lo expuesto por el docente, el estudiante y los acuerdos disciplinarios. Además de INDICAR que el estudiante ha cometido UNA CUARTA FALTA y los lleva ante el(la) Coordinador(a), dejando copia firmada de haber sido entregado. Esta copia sellada y firmada por el(la) Coordinador(a) debe archivarla el docente en su archivo personal.</p> <p>El(la) Coordinador(a) deberá citar al representante e imponer la sanción de falta</p>	
--	---	--

<p>establecidas para las aulas de clases con la participación libre, responsable y activa de los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se ausenten del salón de clases durante el horario de actividades escolares, sin la debida autorización.</li> <li>❖ Irrespeten, no obedezcan, no cumplan las decisiones y órdenes que dicten los docentes y demás autoridades de la Institución Educativa, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías.</li> <li>❖ Cualquier otro hecho establecido como falta leve en el O.J., en la Normativa Escolar. o los R.E</li> </ul>	<p>grave respectiva.</p>	
--	--------------------------	--

## ARTÍCULO 56: FALTAS GRAVES.

Los educandos incurrirán en faltas graves en los siguientes casos: Según lo previsto en la presente Normativa Escolar

FALTAS GRAVES	CORRECTIVOS	PROCEDIMIENTO
<p>1.- Cuando deterioren o destruyan en forma voluntaria los locales y dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.</p> <p>2.- Cuando provoquen desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copiarse en una prueba de evaluación escrita u oral. Por cualquier medio, material de apoyo, libros, láminas (chuletas), teléfonos celulares, y otros</li> <li>Sustraer las pruebas de evaluación.</li> <li>Sustraer y distribuir las pruebas de evaluación</li> <li>Permitir, planificar o intervenir en la sustitución de un alumno por otro o cualquier otra persona, para que presenten una prueba en su lugar.</li> </ul> <p>3.- Cuando cometan actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier</p>	<p><b>1.- REGLAS DE CONDUCTA:</b> Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a el(la) estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Reparación o reposición económica de bienes muebles o inmuebles escolares</b> Como paredes, pizarrones, puertas, pupitres, encendedores, ventanas, carteleras, escaleras, cortinas, cerraduras, ventiladores, fluorescentes, salas sanitarias, computadoras, video beam, bus escolar. Sólo lo ejecutará el(la) estudiante(s) responsable(s) y fuera del horario de clases.</li> <li><b>Limpieza de áreas afectadas o dañadas por los (las) estudiantes</b> Tales como canchas, patio, pasillos, escaleras, salón de clases, sanitarios, laboratorios, comedor, salón de usos múltiples, biblioteca. Esta consecuencia no puede ser aplicada bajo un sol inclemente, lluvia.</li> <li><b>Trabajos especiales:</b></li> </ul>	<p>1- Para la imposición de una sanción por una falta grave cometida se seguirá un procedimiento escrito.</p> <p>2- El Coordinador es el RESPONSABLE de aperturar el expediente disciplinario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante carátula contentiva de los datos del (la) alumno(a): nombres, apellidos, edad, sexo, cédula de identidad, sección y año que cursa.</li> <li>Datos de la persona que solicita o inicia de oficio el expediente.</li> <li>Número de expediente</li> <li>Enunciado de la presunta falta cometida (leve o grave)</li> <li>Datos de los padres, representantes o responsables.</li> </ul> <p>2.- El (La) Coordinador(a) revisará el Libro de Vida del alumno. En caso de que el alumno sea reincidente en la conducta inadecuada, o en el desacato de normas escolares, el Libro de Vida permitirá conocer el estado</p>

<p>miembro de la comunidad educativa, o del personal docente, administrativo u obrero del plantel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Irrespeto o trato a cualquier miembro de la comunidad educativa en público o privado de manera ofensiva, humillante o contraria a su dignidad como persona humana atentando contra su integridad. Y de otra institución educativa vecina (Guzmán Blanco y Baralt)</li> <li>• Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro de la comunidad y de otra comunidad educativa vecina.</li> <li>• La insubordinación y desobediencia a cualquier miembro del personal directivo, docente, administrativo, obrero, padre o representante</li> <li>• El organizarse para agredir a otras personas o instituciones educativas.</li> <li>• El agavillamiento en cualquiera de sus formas para causar daño a las personas de la comunidad.</li> <li>• El registro y/o difusión por cualquier tipo de medio, dentro o fuera</li> </ul>	<p>Realización de un informe individual de investigación documental, el cual deberá ser redactado bajo un informe y luego será expuesto a un grupo de estudiantes, el mismo será relacionado con la conducta realizada.</p> <p><u>Condiciones del trabajo:</u> Mínimo 5 hojas, Máximo 7 hojas</p> <p><u>Lapso de entrega:</u> 03 días para entregar.</p> <p>• <b><u>Plan de Arborización:</u></b> Consiste en una jornada especial de recuperación ambiental de un área específica escolar, cuando la conducta realizada por el(la) estudiante se refiera al tema.</p> <p><u>Condiciones:</u> Fuera del horario de clases. Esta consecuencia no puede ser aplicada bajo un sol inclemente, lluvia.</p> <p><b><u>2.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:</u></b> Consiste en la suspensión temporal, del (la) estudiante, de alguna actividad extraordinaria, realizada en la comunidad educativa (como viajes, paseos, excursiones, eventos deportivos, aniversario, entre otros)</p> <p><b><u>3.- TIEMPO DE REFLEXIÓN:</u></b> Consiste en un retiro del aula para que el (la) estudiante</p>	<p>académico, vida familiar, desenvolvimiento general de su actuación educativa, a fin de que el procedimiento, gire en torno a todos los factores que puedan influir en el comportamiento del alumno(a) y que las sanciones o correctivos disciplinarios, sean realmente acordes a sus requerimientos y sean a su vez proporcionarles a la falta cometida.</p> <p>3.- El (la) Coordinador(a), levantará el ACTA de apertura del expediente. Y enviará las notificaciones al alumno y a su representante para que ejerza su DERECHO A LA DEFENSA.</p> <p>4.- El (la) alumno(a) tiene dos días después de habersele entregado la notificación, para presentarse y ejercer su derecho a la defensa y a opinar y ser oído (Art 80 Lopnna). Aquí puede promover pruebas y testigos.</p> <p>5.- El (la) Coordinador(a) levanta el Acta de defensa del(la) alumno(a), en la cual dejará constancia de lo expuesto por el alumno. En caso de que el alumno se negare a ejercer su derecho a la defensa, igualmente se levantará un acta y se dejará constancia de dicha negativa. De la misma forma se procederá con el representante.</p>
---	---	---

<p>de la institución, de imágenes o sonidos de cualquier miembro del personal directivo, docente, administrativo, obrero, alumnos, padres o representantes, sin el consentimiento de los mismos y/o con la intención de perjudicar la reputación del afectado.</p> <p>4.- Cuando obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alterar de manera evidente la disciplina, interfiriendo en el normal desarrollo de las actividades escolares (Disturbios, lanzar piedras, alteración del orden por conflictos entre estudiantes con docentes u otros miembros de la comunidad educativa), tanto en la institución educativa como en cualquier institución educativa vecina.</li> <li>• Participar en riñas o peleas.</li> <li>• Introducir al colegio material pornográfico (revistas, teléfono móvil, fotos...)</li> <li>• Introducir o portar cualquier tipo de</li> </ul>	<p>realice una actividad extraordinaria pedagógica, vivencial o de investigación documental o de campo. También pueden ser actividades de carácter social y/o comunitarias, como trabajo de campo en el Cuerpo de Bomberos, Policía, Hospitales, Clínicas, Escuelas, Fundaciones de Asistencia, de Rehabilitación por Consumo de Drogas, Defensorías, Consejos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes y, Consejos Municipales de Derechos del Niño. Niña y Adolescente, Zona Educativa y otros (dependiendo de la conducta realizada como falta)</p> <p><b>4.- CAMBIO DE SECCIÓN:</b> Cambio de aula o sección del estudiante.</p> <p><b>5.- REUBICACIÓN:</b> Implica la reubicación del estudiante, previa debida sustanciación del expediente disciplinario, para ubicarlo en otro ambiente institucional, por haber cometido una falta muy grave. Tomando en cuenta que la continuidad en el mismo instituto es contraria al Interés Superior del Niño y/o Adolescente y a derechos fundamentales no solo de él sino del resto de la población estudiantil. El director de la institución informará al suervisor quien junto con el Municipio realizarán los trámites para dicha reubicación.</p>	<p>6.- El (la) Coordinador (a), podrá solicitar en cualquier parte del proceso un Informe Psicológico, Psicopedagógico, Médico o Psiquiátrico, si estos llegan a ser necesarios para la resolución satisfactoria y adecuada del procedimiento en beneficio del Niño, Niña y/o Adolescente.</p> <p>7.- El (la) Coordinador(a) tiene cuatro (04) días hábiles, luego de escuchar la defensa del alumno, para imponer los siguientes correctivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglas de Conducta</li> <li>• Suspensión de Actividades extracurriculares</li> <li>• Tiempo de Reflexión</li> <li>• Cambio de Sección</li> </ul> <p>Este lapso podrá extenderse por razones justificadas (enfermedad del alumno, entrega del informe especializado, etc)</p> <p>8.- La decisión de Reubicación la tomará el Consejo Técnico junto con la Asociación Civil de Padres y Representantes.</p> <p>9.- Recurso de Reconsideración: Es el recurso que ejercerá el alumno de forma individual o conjuntamente con su padre, madre o representante. Lapso es de dos (02) días hábiles siguientes a la sanción impuesta.</p>
---	--	--

<p>armas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extraviar intencionalmente el Diario de Clases.</li> <li>• Hurtar pertenencias plenamente demostradas contra compañeros, docentes, personal directivo, administrativo y obrero o cualquier persona que se encuentre en las instalaciones del plantel, planteles vecinos y fuera de él. (Celulares, dinero, prendas o accesorios, bolsos, carteras, material didáctico o evaluativo, automóviles).</li> <li>• Falsificar documentos oficiales de la institución.</li> <li>• Abandonar las clases sin la autorización correspondiente del docente (fuga)</li> <li>• Asistir a la institución con armas blancas, cualquier material inflamable. (gasolina, gasoil) o cualquier tipo de artefacto explosivo (cohetes) que atenten contra la integridad física y emocional de cualquier integrante de la institución</li> <li>• El ingreso, incitación uso o consumo de cigarrillo dentro de la</li> </ul>	<p>La U.E. Ntra: Sra. de Guadalupe deberá responder en dos (02) días hábiles si confirma, revoca o modifica la sanción.</p> <p>10.- IMPUGNACIÓN: De haberse ratificado la sanción se garantiza la impugnación ante el Jefe del Municipio Escolar Maracaibo 05. Para el ejercicio de este derecho se tiene el lapso de tres (03) días hábiles después de haber sido ratificada la sanción.</p>
---	---

<p>institución, tomando en cuenta que este se pueda convertir en vicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a la institución bajo los efectos del alcohol, sustancias estupefacientes o psicotrópicas así como ingerir o introducir las mismas en las instalaciones internas o externas de la institución</li> <li>• La triple reincidencia de una falta leve siempre y cuando exista seguimiento de acuerdo al artículo 41</li> </ul>		
<p>5.- En caso de acciones o hechos punibles como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porte de armas Blancas</li> <li>• Drogas</li> <li>• Hurtos o Robos</li> <li>• Lesiones físicas y otros</li> </ul> <p>El adolescente que incurra en la comisión de hechos punibles responde por el hecho en la medida de su culpabilidad, de forma diferenciada del adulto. La diferencia consiste en la jurisdicción especializada y en la sanción que se le impone</p>	<p>Las consecuencias además de cualquiera de las anteriores, es también penal, pero esta responsabilidad penal la determinará el juez.</p>	<p>Llamar a la policía, a los padres y representantes si han dejado teléfono donde ubicarlos en la ficha de inscripción y que la policía lleve al adolescente a la fiscalía.</p> <p>La institución debe levantar el acta de los hechos, indicando lo sucedido, lo realizado y a quien se le entrega el(LOS) adolescente(S) (nombre de los funcionarios policiales)</p> <p><b>Niños.</b> Cuando un niño se encuentre incurso en un hecho punible sólo se le aplicarán medidas de protección, de acuerdo a lo previsto en esta Ley. Parágrafo Primero: Si un niño es sorprendido en flagrancia por una autoridad policial, ésta dará aviso al Fiscal del Ministerio Público quien lo pondrá, dentro de</p>

		<p>las veinticuatro horas siguientes, a la orden del Consejo de Protección. Si es un particular quien lo sorprende, debe ponerlo de inmediato a disposición de la autoridad policial para que ésta proceda en la misma forma.</p> <p>Parágrafo Segundo: Cuando del resultado de una investigación o juicio surjan serias evidencias de la concurrencia de un niño en un hecho punible, se remitirá copia de lo conducente al Consejo de Protección</p> <p>El adolescente detenido en flagrancia será conducido de inmediato ante el Fiscal del Ministerio Público quien, dentro de las veinticuatro horas siguientes lo presentará al Juez de Control y le expondrá como se produjo la aprehensión. El juez resolverá, en la misma audiencia, si convoca directamente a juicio oral para dentro de los diez días siguientes. El Fiscal y, en su caso, el querellante, presentará la acusación directamente en la audiencia de juicio oral y se seguirá, en lo demás, las reglas del procedimiento ordinario</p>
--	--	---

En todos los casos, para determinar la sanción aplicable debe tenerse en cuenta:

- a) La naturaleza y gravedad de los hechos.
- b) La edad del alumno o alumna.
- c) El grado de responsabilidad de los hechos.
- d) Los esfuerzos del alumno o alumna para reparar los daños causados.

- e) La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
- f) La reincidencia del alumno(a) participación en un hecho igual o similar, por el cual ya haya sido sancionado(a).
- g) La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico y disciplinario.

**CAPÍTULO IV**  
**DISCIPLINA DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL PERSONAL:**  
**DIRECTIVO, DOCENTE, OBRERO Y ADMINISTRATIVO.**

**ARTÍCULO 57**

La disciplina de las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente de La U.E. nuestra Señora de Guadalupe, se regula por el ordenamiento jurídico y normativa aplicable que les corresponda según el caso.

**ARTÍCULO 58:**

La disciplina de las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente de La U.E. nuestra Señora de Guadalupe, se regula por el

**ARTÍCULO 59.- PERSONAL DIRECTIVO. FALTAS LEVES:**

1. Incumplimiento de las reuniones mensuales con el personal docente
2. Incumplimiento a las reuniones como por ejemplo: (consejos técnicos, consejos de docentes, asambleas, etc)
3. Falta de seguimiento y control con la puesta en práctica de la Normativa Escolar de la institución.

**ARTÍCULO 60.- PERSONAL DIRECTIVO Y ASESOR TECNICO . FALTAS GRAVES**

- 1.-Incumplimiento con la representatividad que se ha sido asignada durante la jornada laboral. (6:40 A.M. a 1:00 P.M.)
- 2.-Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos
- 3.-Por manifestar negligencia en el ejercicio del cargo
- 4.- Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazarle o a la autoridad educativa competente salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.
- 5.- Por inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación escolar
- 6.- Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios que informan nuestra Constitución y demás leyes de la República Bolivariana de Venezuela
- 7.- Por la violación de hechos o de palabras contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos y sus subordinados

8.- Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerda la L.O.E.

9.- Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa

10.- Por reiterado incumplimiento de las obligaciones legales reglamentarias o administrativas

11.- Por inasistencia injustificada durante tres (3) días hábiles en el período de un (1) mes

12.- Cuando violen la estabilidad de los educadores o dieren lugar a la aplicación de medidas ilegales contra éstos

#### **ARTICULO 61.- PERSONAL DOCENTE.- FALTAS LEVES:**

1. Permitir la entrada a clases de estudiantes que no pertenezcan a la sección a excepción de que sea para presentar evaluaciones pendientes necesarias, para el normal desarrollo académico del alumno.
2. Ingerir alimentos dentro del salón de clases
3. Uso inadecuado de vestimenta acorde con la investidura (ropa ceñida, escotes)
4. Abandono del aula de clases para atender el teléfono celular, cuando no sean consideradas emergencias.
5. Incumplimiento de las asignaciones extra-cátedra o administrativas (plan de recepción y bienvenida, asambleas de representantes, Pre-inscripciones e inscripciones u otros), cuando han sido notificados a través de la dirección o coordinación con antelación.

#### **ARTÍCULO 62.- FALTAS GRAVES**

Los Docentes incurrir en Falta Grave en los siguientes casos:

- Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos
- Por manifestar negligencia en el ejercicio del cargo
- Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazarle o a la autoridad educativa competente salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.
- Por inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación escolar
- Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios que informan nuestra Constitución y demás leyes de la República Bolivariana de Venezuela
- Por la violación de hechos o de palabras contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos y sus subordinados
- Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerda la L.O.E.
- Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa
- Por reiterado incumplimiento de las obligaciones legales reglamentarias o administrativas
- Por inasistencia injustificada durante tres (3) días hábiles en el período de un (1) mes

Las sanciones disciplinarias son:

- Amonestación Escrita (3)

- Separación del cargo

**ARTÍCULO 63: PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS LEVES Y GRAVES DEL PERSONAL DIRECTIVO, COORDINADORES Y DOCENTE.**

Se encuentra regulado en Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, al cual nos remitimos

Si las faltas son debidamente comprobadas a través de coordinadores de área o cátedra se procederá de la manera siguiente:

1. Cuando sean injustificadas, se realizarán los descuentos a través del gerente administrativo
2. El incumplimiento de la planificación y evaluación será reflejado mediante amonestación por escrito a través de la dirección.
3. Incurrir en un trato agresivo y un lenguaje soez será canalizado mediante una amonestación por escrito y someterse a seguimiento de sus funciones o comportamientos a través de los canales regulares: coordinación y dirección
4. Retirarse del sitio laboral antes de su horario respectivo sin el debido permiso, será reflejado en una amonestación escrita a través de la coordinación y/o dirección

**ARTÍCULO 64: FALTAS LEVES Y GRAVES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO.**

**FALTAS LEVES:**

1. Ausentarse de sus funciones sin notificación al directivo responsable.
2. Incumplir con sus funciones sin tener un justificativo que avale el incumplimiento.

**FALTAS GRAVES:**

1. Extravío de material de trabajo bajo su responsabilidad.
2. Irrespetar de manera verbal o física a cualquier integrante de la institución, especialmente con el alumnado.
3. Retirarse del sitio laboral antes de su horario respectivo sin el debido permiso y a su vez notificarlo a la subdirección administrativa.

**ARTÍCULO 65: PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS LEVES Y GRAVES DEL PERSONAL OBRERO.**

Se remite a la Ley Orgánica del Trabajo

**ARTÍCULO 66- DE LOS CORRECTIVOS DE LAS FALTAS LEVES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

Amonestación por escrito (Memorando) sobre el incumplimiento o comportamiento inapropiado.

**ARTÍCULO 67.- DE LOS CORRECTIVOS DE LAS FALTAS GRAVES:**

Amonestación por escrito, establecimiento de un seguimiento para evaluar el desempeño de sus funciones y llevar de manera paralela el proceso de orientación de la conducta.

**CAPÍTULO VI**

**DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESPECIALES**

**ARTÍCULO 69. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS**

Los Reglamentos Especiales establecen las normas de convivencia y/o

funcionamiento sobre áreas, materias o servicios, de la Institución Educativa, los cuales por su especificidad e importancia ameritan que sean regulados de forma precisa y separada de la presente Normativa Escolar

Los Reglamentos Especiales desarrollan el ordenamiento jurídico aplicable a la vida escolar y la presente Normativa Escolar, en consecuencia, deben sujetarse a ellos y no contravenirlos. En caso de contradicción entre una disposición de un Reglamento Especial y una disposición del presente Normas De Convivencia Escolar Prevalecerá y se aplicara este último.

#### **ARTÍCULO 70. REGLAMENTOS ESPECIALES.**

El Consejo Técnico Docente debe iniciar y desarrollar el proceso de elaboración y aprobación de los Reglamentos Especiales que se indican a continuación:

- a) Servicio de biblioteca
- b) Uso de canchas deportivas
- c) Reconocimientos
- d) Brigada Estudiantil de Instrucción pre-militar

### **TITULO IV**

## **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 71: ORGANIGRAMA.**

Según el Capítulo I de los Aspectos Organizativos del manual del Director y el supervisor, se plantea en el presente Normas De Convivencia Escolar, la estructura organizacional de la U.E. Ntra.Sra. de Guadalupe” de la siguiente manera:

ORGANIGRAMA  
U.E. NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE

## **ARTÍCULO 72: PRINCIPIOS DEL TRABAJO EN EQUIPO.**

El trabajo en equipo en la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe es un principio que debe caracterizar el desarrollo de todas las actividades pedagógicas y administrativas, así como la vida en general de la institución. Esta tiene como finalidad lograr los objetivos que persigue el Estado Venezolano. Por tanto, son todos los integrantes de la institución responsables de promover y garantizar el mismo, especialmente el personal directivo.

## **ARTÍCULO 73:**

Las relaciones de trabajo entre las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, se regulan por el ordenamiento jurídico y normativa aplicable que les corresponda según el caso.

## **CAPÍTULO II** **DE LA DIRECCIÓN**

### **ARTÍCULO 74. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

La Dirección es el órgano de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe ejercido por el Director (a), quien es la primera autoridad y supervisor nato del mismo. El Director (a) velará por que las actividades de la Institución estén orientadas a lograr los objetivos del Estado Venezolano.

### **ARTÍCULO 75. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.**

El Director de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe es en lo concerniente al régimen interno, la autoridad superior del plantel y es el órgano autorizado para dirigirse al Ministerio Del Poder Popular Para La Educación a las autoridades docentes (Zona Educativa, Municipio Escolar, y Sector) respecto a los asuntos del gobierno y organización del establecimiento. Además de las contempladas en la legislación escolar vigente: Tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Llegar al Plantel por lo menos treinta (30) minutos antes de iniciarse las actividades de cada turno de trabajo.
- b) Ejercer las funciones de gobierno, orientación, asesoramiento, coordinación, supervisión y evaluación pedagógica y administrativa, de representación escolar y de relaciones con la comunidad.
- c) Conocer el contenido y alcance de la Constitución Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación y sus Reglamento, Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica del Poder Ciudadano, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley Orgánica de Salvaguarda de Patrimonio Público, Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente, Ley Aprobatoria sobre la Convención Sobre los Derechos del Niño y otras normas emanadas de las autoridades pública competentes, asimismo, cumplirlas y orientar convenientemente a otras para su cumplimiento cuando así le sea solicitado.
- d) Proveerse de los programas de estudio, interpretarlos y suministrar las orientaciones necesarias para que los docentes impartan las enseñanzas con subjección a él.
- e) Tomar por cuenta propia todas las medidas que conduzcan al cumplimiento de las normas emanadas de la superioridad.
- f) Coordinar la acción del plantel con las instituciones oficiales y privadas.
- g) Dirigir, orientar y supervisar a la totalidad del personal de la institución.

- h) Controlar el ejercicio de la función docente frente a los alumnos para asegurar la permanencia de nuestros valores, creencias y estilo de vida.
- i) Observar una conducta firme y respetuosa para con el personal, estimular toda iniciativa útil y señalar las faltas que observare aconsejando para su ajuste y enmienda.
- j) Actuar de inmediato para resolver los problemas que afecten a la institución.
- k) Informar al Supervisor del Sector, Distrito o Director de Zona de los problemas que exceden el ámbito de competencia de la Dirección del Plantel.
- l) Promover el mejoramiento y progreso del instituto en los aspectos administrativos y técnico-docentes. Exigir la disciplina, promover la armonía y consolidar el principio de autoridad en la institución, el aula y la comunidad.
- m) Velar por la conservación e higiene del edificio, mobiliario material didáctico y bienes que constituyan el patrimonio escolar.
- n) Notificar al personal adscritos a la Institución Educativa sobre el contenido de las circulares y comunicados emanados del Sector, Distrito, Zona Educativa, Ministro del Poder Popular para la Educación y aclarar el contenido de las mismas.
- o) Recibir y dar curso a las solicitudes que se le presente, resolverlas si están dentro de su competencia. Visitar con la mayor frecuencia los lugares de actividad docente, con el objeto de evaluar y orientar las tareas.
- p) Representar oficialmente la institución y firmar toda correspondencia y documentación oficial de la institución.
- q) Concretar las reuniones de actualización y perfeccionamiento docente, dejando constancia en acta de su desarrollo.
- r) Conocer la planificación y programación de las actividades de evaluación que cumplirá el docente en cada lapso.
- s) Presentar en el mes de septiembre a la Comunidad Educativa el Proyecto Pedagógico de Plantel y la Programación de las actividades a realizar en el año escolar.

### **CAPÍTULO III** **DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE**

#### **ARTÍCULO 78. DEFINICIÓN Y OBJETIVO.**

El Consejo Técnico Docente es el órgano de la Institución Educativa integrado por el Director (a), el Subdirector (a) y los coordinadores (as), que tiene por objeto asegurar el adecuado desarrollo del Proyecto Educativo de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, dentro de los principios del trabajo en equipo y de la democracia participativa.

#### **ARTÍCULO 79. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

##### **SON FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE:**

- a) Asesorar al Director en la toma de decisiones relativas a la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe
- b) Asesorar, promover y evaluar el desarrollo del Proyecto Educativo de la institución Proponer soluciones a los problemas administrativos de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe
- c) Cualquier otra función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, esta Normativa Escolar y los Reglamentos Especiales.

- d) Actuar como secretario del Consejo General de Docentes si el director lo asigna.

### **SECCIÓN TERCERA** **DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 80. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

Tiene como finalidad hacer cumplir las normativas legales vigentes establecidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (Arts. 87 al 104) Resolución 213. (Regulaciones Complementarias sobre el Proceso de Evaluación en los Niveles de Preescolar, Media Diversificada y Profesional), Resolución 266 sobre la evaluación en la I y JJ Etapa y Circulares referidos a la evaluación. Así como velar por el desarrollo de los planes y programas de estudio y su correcta aplicación, asistiendo a los docentes en el mejoramiento de los métodos, técnicos y procedimiento de enseñanza. Y uso de materiales didácticos y mejoramiento profesional.

#### **ARTÍCULO 81. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.**

- a) **Planificar:** Actividades y procedimientos de evaluación en atención a la normativa legal vigente. Proyectos de recuperación y reforzamiento del aprendizaje. Actividades de investigación docente en atención a las áreas del conocimiento. Actividades de mejoramiento profesional para docentes.
- b) **Organizar:** Las actividades de evaluación. El establecimiento de criterios e instrumentos de evaluación a justados a las características de los planes de estudio. El calendario de reuniones del Consejo de Evaluación. La realización de talleres de actualización de docentes en materia de evaluación. Establece los cronogramas de reuniones, supervisiones con el fin de impartir instrucciones sobre el proceso.
- c) **Administrar- personal:** Proporciona el material necesario para la elaboración de los diferentes tipos, formas y estrategias de evaluación. Participa en: a) la elaboración de los planes de supervisión de clase. b) Los Consejos Técnico-Docentes de Sección, de docentes en general. c) Talleres de actualización del docente. d) Las acciones de reforzamiento y recuperación de alumnos. Analiza los resultados obtenidos en el rendimiento escolar y diagnostica los mismos. Elabora informes trimestrales y anuales sobre los resultados de la evaluación.
- d) **Dirigir:** Informa a los docentes sobre las actividades y procedimientos de evaluación. Orienta a los coordinadores y docentes sobre la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos de evaluación. Informa y orienta al personal docente, estudiantil y representantes sobre el aprendizaje escolar. Coordina el proceso de aplicación de pruebas de ubicación, de lapso, extraordinarias y de revisión. Dirige: a) investigaciones docentes sobre evaluación y rendimiento escolar. b) Reuniones relativas al área. Publica en carteleras informativas deberes y derechos de los alumnos, tipos de pruebas, lapsos de evaluación, resultados académicos de cada lapso, etc. Asesora al personal docente cuyas asignaturas tengan índices de aplazados.
- e) **Controlar:** Vigila la aplicación y cumplimiento de los procedimientos de evaluación. Controla la elaboración y entrega de los respectivos planes de evaluación. Supervisa el proceso de evaluación diagnóstica, formativa, sumativa,

etc. Procesa los resultados del rendimiento escolar.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LA GUIATURA**

##### **ARTÍCULO 82. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

Es el servicio de orientación personal y grupal, bajo la responsabilidad de un docente, para precisar y proponer las herramientas y reflexiones que orienten la formación y desarrollo integral de los alumnos y alumnas, funcionando como elemento dinamizador y humanizador del Proyecto Pedagógico de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe

##### **ARTÍCULO 83. DOCENTE GUÍA. PERFIL, NOMBRAMIENTO Y CRITERIOS DE PERMANENCIA EN EL CARGO.**

(A partir del año 1965, el Ministerio de Educación estableció la hora guía dentro del horario regular de las diferentes secciones de los planteles, en un esfuerzo por lograr una mayor eficiencia en el trabajo de los docentes guías, mediante una acción más sistemática de esta actividad, cuya misión fundamental es la de lograr que cada sección esté debidamente orientada en el aspecto educativo y controlada en el cumplimiento de las normas que regulan el comportamiento de los alumnos ).

El docente guía es aquel o aquella docente que observa, reflexiona, intuye, respeta y orienta de forma coherente dentro de un ámbito de exigencia y honestidad tanto a los alumnos y alumnas, como a los demás docentes, teniendo una actitud democrática, empática y respetuosa que facilite la participación. Debe conocer y manejar técnicas de dinámicas grupales y de apertura.

##### **ARTÍCULO 84. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DOCENTE GUÍA.**

##### **SON FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DOCENTE GUÍA:**

- a) Coordinar la función orientadora de los docentes dentro de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe
- b) Ofrecer a través de esta actividad pedagógica la oportunidad para que los alumnos puedan informarse de aspectos influyentes en su adaptación a la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe su rendimiento escolar, su conducta ciudadana, su escogencia de campos de estudio y trabajo y su desarrollo como individuo en un grupo.
- c) Fomentar en los alumnos y alumnas, todas aquellas cualidades que formen y eleven su personalidad, tales como colaboración, disciplina, respeto, establecidas en las normas de convivencia dentro del aula definidas de manera colectiva al inicio del año escolar y las establecidas en el presente Normas De Convivencia Escolar.
- d) Estudiar los indicadores generales del nivel de los alumnos y alumnas, como las deficiencias que se produzcan en el rendimiento y los niveles de dispersión que se ven reflejados en los promedios, así como el incumplimiento de las normas de convivencia, a fin de efectuar los correctivos necesarios.
- e) Actuar como intermediario, portavoz y enlace en la relación entre docentes, Coordinadores, Consejo Técnico Docente, los alumnos y alumnas, y sus familias, a los efectos de buscar las soluciones de los conflictos que se presenten.
- f) Llevar registro de las actividades complementarias desarrolladas por los alumnos y

- alumnas.
- g) Informar al Consejo de Sección sobre las actividades complementarias en las que participan los alumnos y alumnas, y los casos de aquellos que requieran atención especial.
  - h) Convocar e informar a los padres, madres, representantes y responsables, sobre las circunstancias atinentes al rendimiento escolar.

## **CAPÍTULO V** **DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE.**

### **ARTÍCULO 84. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

El Consejo Técnico Docente es el órgano colegiado de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, cuyo objetivo principal está dirigido a garantizar el más alto nivel de calidad académica, el normal funcionamiento de la Institución y velar por la consecución de los objetivos de Proyecto Educativo.

### **ARTÍCULO 85. INTEGRANTES.**

Estará integrado por el Director (a) y los Coordinadores (as) de cada Etapa Educativa.

### **ARTÍCULO 86. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.**

#### **SUS FUNCIONES SON LAS SIGUIENTES:**

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

### **ARTÍCULO 87. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

Se rige por las normas establecidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, Capítulo III, Artículos 82 y otras disposiciones emanadas del Despacho de Educación.

## **CAPÍTULO VI** **DEL CONSEJO DE DOCENTES**

### **ARTÍCULO 88 DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

El Consejo de Docentes es el órgano colegiado de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe encargado de elaborar el Plan Anual del Proyecto Educativo.

### **ARTÍCULO 89. INTEGRANTES.**

Estará integrado tanto por el Equipo Directivo como por la totalidad del personal docente.

### **ARTÍCULO 90. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.**

#### **SON FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE DOCENTES:**

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

#### **ARTÍCULO 91. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

De toda reunión del Consejo de Docentes se levantará acta, y copia de la misma se remitirá al supervisor del municipio escolar Maracaibo N° 5. Cualquier tipo de reunión que convoque el director u otro funcionario de la de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, deben ser cuidadosamente planificada con el objeto de evitar llegar a discusiones innecesarias y pérdida de tiempo.

La convocatoria de cualquier Consejo Ordinario debe hacerse con ocho días de anticipación por lo menos. En toda convocatoria debe escribirse la agenda en forma clara y concreta y la lista de los docentes convocados a fin de que estos firmen al lado de su nombre. La persona encargada de distribuir la convocatoria, debe participar con anterioridad a la reunión, cuáles docentes no han sido convocados, a fin de que proceda a avisarles con urgencia.

Al iniciarse el Consejo, debe tenerse a mano una lista de los docentes convocados a fin de escribir en forma abreviada su asistencia o inasistencia en caso de haberla hecho. Los Consejos de Docentes deben dedicarse al análisis de las situaciones de carácter pedagógico y al estudio de los factores que pueden contribuir al mejor desarrollo del Plan de Trabajo del plantel. Debe evitarse en todo momento, tratar asuntos de orden personal.

El Director (a) procurará que la mayor parte de los docentes intervengan en la discusión de los temas propuestos y evitar toda clase de fricciones que puedan lesionar la armonía que debe haber entre los miembros de los Consejos.

Las reuniones deben estar sometidas a las normas elementales de regímenes parlamentarios a objeto de que las discusiones se hagan ordenadamente.

Los Consejos Generales de Docentes no tienen atribuciones para hacer pronunciamientos públicos en los asuntos tratados en sus deliberaciones. Igualmente no está dentro de las atribuciones de los Consejos Generales, discutir o hacer pronunciamiento sobre asuntos distintos a su naturaleza técnico-docente.

De cada consejo de Docentes se elabora un acta, que al ser aprobada es pasada en forma manuscrita al libro de actas de los Consejos de Docentes, destinado a esta finalidad en el plantel. En el acta debe constar el nombre de la U.E. Nuetsra Señora de Guadalupe, la fecha de la sesión, la nómina de los docentes asistentes y la de los inasistentes. Debe figurar además a continuación la agenda u orden del día, cuyo primer punto debe ser la lectura del acta de la sesión anterior. A continuación deben figurar las conclusiones sobre el primer punto y luego ordenadamente, al segundo punto tratado y

sus conclusiones.

**Esquemáticamente lo expuesto se resumirá así:**

- Orden del día o agenda:
- Lectura del Acta de la sesión anterior.
- Conclusiones sobre el punto número uno.
- Segundo punto de la agenda Conclusiones sobre el punto número dos.
- Tercer punto de la agenda
- Conclusiones sobre el punto número tres y así sucesivamente hasta concluir con el orden del Día.

Copia del acta debe ser enviada a través del Supervisor municipio escolar Maracaibo N° 5, dentro de un período no mayor de tres días después de haberse celebrado la reunión.

No deben esperarse las modificaciones correspondientes para el envío del Acta, ya que de hecho estarían incluidas en el Acta de la sesión siguiente.

El libro de Actas debe tener al final de cada Acta, la firma del docente que presidió la sesión y la del que actuó como Secretario de la misma.

**CAPÍTULO VII**  
**DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES**

**ARTÍCULO 92. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

El Consejo de Docentes es el órgano competente para decidir todos los asuntos relacionados con la organización, administración, dirección y disciplina en la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe además de estar encargado de aprobar el Plan Anual del Proyecto Educativo y evaluar el resultado del cumplimiento del mismo.

**ARTÍCULO 93. INTEGRANTES.**

El Consejo General de Docente estará integrado por el Equipo Directivo, por la totalidad del personal, docente, todo los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, y dos alumnos o alumnas que cursen el último año de educación media general.

**ARTÍCULO 94. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.**

**SON FUNCIONES DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES:**

- a) Ponderar los problemas de índole pedagógica y determinar las soluciones pertinentes.
- b) Determinar las normas generales de actuación de las correspondientes actividades desarrolladas las Coordinaciones
- c) El Director asignará la persona que llevará el acta.
- d) Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica
- e) de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 95. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

Se reunirán por lo menos una vez por cada lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran, con el propósito de ser

informado por los miembros designados por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, de las actividades realizadas y del informe relativo al manejo de los fondos de la Sociedad. De igual manera participarán los representantes estudiantiles a los efectos de informar sobre el cumplimiento de las actividades programadas. Será convocado por el Director (a), quién elaborará la agenda de discusiones y, se requerirá para la validez de sus deliberaciones, la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Se levantará acta en la cual se hará una explicación sucinta de las propuestas y consecuentes conclusiones.

## **CAPÍTULO VIII** **DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **ARTÍCULO 96. DEFINICIÓN Y OBJETIVO.**

La comunidad educativa de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe es una institución democrática, solidaria y participativa, cuyo propósito fundamental es el velar por la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo.

### **ARTÍCULO 97. INTEGRANTES.**

Son órganos de la comunidad educativa de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe El Consejo Consultivo, los Docentes, la Sociedad de Padres y Representantes y la Organización Estudiantil. Además podrán ser integrantes, todas aquellas personas relacionadas con el desarrollo de la comunidad en general.

### **ARTÍCULO 98. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.**

#### **SON FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- a) Velar por el fortalecimiento de la formación espiritual, hábitos y formas de comportamiento en los alumnos y alumnas, tales como fraternidad, solidaridad, cooperación y respeto, con el propósito de favorecer una excelente integración con su ámbito familiar y social.
- b) Cooperar participativa y solidariamente en la consecución de los objetivos generales del proceso educativo.
- c) Propiciar la participación en la comunidad educativa, de todos aquellos organismos de la localidad que procuren el desarrollo, prosperidad y progreso de la comunidad en general.
- d) Promover, organizar y participar en actividades científicas, humanísticas, técnicas, culturales, sociales, asistenciales, deportivas, recreativas y cualesquiera otras que contribuyan al desarrollo y consolidación del proceso educativo con la integración de padres, madres, representantes responsables y docentes.
- e) El Presidente de la Comunidad o Director asignará la persona que llevará el acta.
- f) Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

### **ARTÍCULO 99. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones de la Comunidad Educativa se establecen por medio de este reglamento interno de acuerdo a la naturaleza de las funciones de cada organismo y en concordancia a las regulaciones de la Ley Orgánica de Educación y la resolución 751 del Ministerio de Educación y

Deportes.

**EL CONSEJO CONSULTIVO:** Se instalará dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) hábiles del segundo periodo del año escolar. Se constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando entre los presentes estén el director del plantel y el presidente de la sociedad de Padres y Representantes. Sus decisiones serán válidas con la mitad más uno de los asistentes.

El Consejo Consultivo se reunirá en el local donde funciona la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, ordinariamente por lo menos una vez en cada periodo en que se divide el año escolar y extraordinariamente, cuando convoque su Presidente, el Director del plantel, el Presidente de la Sociedad de Padres y Representantes o la mitad más uno de los asistentes.

El Consejo Consultivo podrá invitar a sus reuniones con derecho a voz, a representantes de las asociaciones, instituciones y demás personas naturales y jurídicas vinculadas al desarrollo de la comunidad; a los subdirectores, al personal del Departamento de Orientación y a los representantes del personal administrativo y obrero del plantel, cuando circunstancias especiales así lo amerite.

**CORRESPONDE AL CONSEJO CONSULTIVO:**

- Asesorar y coordinar las actividades de la comunidad educativa.
- Convocar a reuniones extraordinarias a los órganos que integran la comunidad, cuando haya circunstancias que así lo amerite.
- Elaborar su reglamento Interno, con sujeción a las normas legales establecidas.
- Orientar y coordinar la elaboración de proyectos de reglamentos internos de los órganos de comunidad educativa.
- Promover y participar en programas que beneficien los intereses de la comunidad donde está ubicado el plantel.
- Solicitar al final de cada año escolar, un informe de las actividades cumplidas por cada uno de los órganos que integran las comunidades educativas y elaborar un informe final con sus respectivas discusiones y recomendaciones del cual se enviará copia al Supervisor del Distrito y al Jefe de Zona.
- Conocer y opinar sobre los programas de inversión de las asignaciones para gastos generales del plantel, señaladas en el presupuesto programa presentado por la Junta Directiva de la Sociedad.
- Conocer del proceso de evaluación de la actuación del alumno.
- Conocer a requerimiento del Director del plantel, las medidas acordadas por la junta Directiva de la Sociedad de Padre y Representantes que pudieran comprometer el buen nombre de U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, antes de elevarlo a consideración del ministerio de Educación.
- Servir de instancia de conciliación cuando se presente desavenencias en los órganos de la comunidad educativa.
- El Consejo Consultivo de la comunidad educativa, dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días de su instalación, tomará las medidas pertinentes, con el propósito de establecer las relaciones requeridas con instituciones de carácter social vinculadas directas e indirectamente con el plantel con miras a elaborar y ejecutar programas conjuntos en beneficios de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe y la comunidad en general.

Las normas de funcionamiento del Consejo General de Docentes, La Sociedad de

Padres y Representantes y La Organización Estudiantil están establecidas en los capítulos y artículos correspondientes a su definición y objetivos, integrantes así como de la descripción de sus funciones y atribuciones.

## **CAPITULO IX** **DE LA PARTICIPACIÓN**

### **CAPÍTULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 100. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

La participación es el derecho inalienable de toda persona a ser sujeto de su propia historia, que le permite construir su futuro individual y colectivo. La participación en la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, tiene como finalidad formar personas conscientes de sí mismas de su proceso de liberación personal, que desarrollen actitudes y aptitudes de autonomía y crítica responsable que sea solidarias y asuman un compromiso de servicio y transformación social dirigidas a crear un nuevo orden social, económico, político y religioso.

#### **ARTÍCULO 101. CLIMA PARA LA PARTICIPACIÓN.**

Para garantizar la participación libre, activa y solidaria, todas las personas que integran la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, deben mantener un ambiente, en las relaciones interpersonales y grupales, en el cual prevalezca la igualdad al opinar, la libertad de crítica, la sana autocrítica, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la tolerancia.

### **CAPÍTULO II** **DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.**

#### **ARTÍCULO 102. FORMAS DE PARTICIPACIÓN.**

Los alumnos y alumnas de la Institución Educativa participan a través de:

- a) La Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes.
- b) El Comité de Derechos.
- c) Los Voceros y Delegadas de Aula.
- d) En el Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa a través de tres (3) representantes.
- e) Dos (2) representantes ante el Consejo General de Docentes y en las deliberaciones de los demás
- f) Consejos de Docentes en que tengan interés y;
- g) Cualesquiera otras formas de participación, asociaciones, clubes y agrupaciones que sean desarrolladas por los alumnos y alumnas, que no sean contrarias a lo establecido en el ordenamiento jurídico, la presente Normativa Escolar o los Reglamento Especiales.

El consejo Técnico Docente podrá crear y fomentar otras formas de participación de los alumnos y alumnas en la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe. Las personas que integran el personal docente deberán crear y desarrollar oportunidades, espacios y mecanismos para la participación directa de los alumnos y alumnas en su proceso pedagógico y en las demás actividades de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe

## **SECCIÓN PRIMERA** **DE LA ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL**

### **ARTÍCULO 103. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

La Organización Estudiantil es el órgano de la Comunidad Educativa que agrupa y asocia a los alumnos y alumnas de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, a partir del 1 año hasta 5º año o último año de educación media diversificada.

Esta integrado por la Junta Directiva y por la Asamblea General. Tiene como objetivo y fines:

- a) Representar a los alumnos y alumnas ante el resto de las personas que integran la
- b) Educativa, especialmente ante las personas que integran el personal directivo;
- c) Promover la participación organizada de los alumnos y alumnas en todos 105 ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales;
- d) Presenciar y opinar en las deliberaciones de 105 Consejos de Docentes en que tengan interés.
- e) Contribuir al proceso de formación de la personalidad de los alumnos y alumnas, para propiciar la realización como personas responsables y críticas;
- f) Promover, difundir y defender los derechos y garantías de los alumnos y alumnas, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades; y,
- g) Cualesquiera otros objetivos o fines que libremente determinen en su Normas De Convivencia Escolar

### **ARTÍCULO 104. DOCENTES ASESORES.**

La Organización Estudiantil de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, será asesorado por dos docentes, uno seleccionado por e Consejo General de Docentes y otro por la Organización Estudiantil.

### **ARTÍCULO 105. JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva de la Organización Estudiantil de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, es un órgano ejecutivo. Estará integrado por un (1) Presidente o Presidenta, un (1) Vicepresidente o Vicepresidenta, un (1) Secretario: Secretaria y dos (2) Vocales, estos o estas últimas con sus respectivos (as) suplentes. Para llevar a cabo la Elección de la Junta Directiva se rige por los siguientes lineamientos:

Corresponde a la Asamblea General de estudiantes, representado por los Voceros y subVoceros de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe elegir a la Junta Directiva de la Organización Estudiantil y a los o las suplentes de los o las vocales. A tal efecto, la Asamblea Delegada designará una Junta Electoral para la organización y desarrollo del proceso de elecciones de los miembros de la Junta Directiva de la Organización Estudiantil. La Junta Electoral estará integrada por un (1) Presidente (a), un (1) Vicepresidente (a), un (1) Secretario (a) y (2) dos Vocales. El proceso de elecciones se regirá por el Reglamento Interno de la Organización Estudiantil y será coordinado por un o una docente seleccionada por el Consejo de Docentes. La nominación de los candidatos y candidatas a la Junta Directiva se hará por planchas y se elegirá por votación directa y secreta de todos los alumnos y alumnas de la Institución Educativa, dentro de los primeros cuarentena (40) días hábiles del año escolar.

**ARTÍCULO 106.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.  
SON ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL:**

- a) Ejercer la representación estudiantil dentro y fuera de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe
- b) El Presidente de la Junta Directiva o Director asignará la persona que llevará el acta.
- c) Convocar y presidir las sesiones de las Asambleas.
- d) Elaborar el plan de trabajo a cumplirse durante el año escolar.
- e) Elaborar el Proyecto de Reglamento Interno de la Organización Estudiantil y someterlo a la consideración de la Asamblea Delegada y del Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa.
- f) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de las Asambleas.
- g) Informar a los demás órganos de la comunidad educativa acerca de las actividades cumplidas, planes a desarrollar por la Organización Estudiantil.
- h) Promover y participar en el desarrollo de las actividades sociales, asistenciales, culturales, deportivas y recreativas de la comunidad educativa y en las de conservación y mantenimiento de la Institución Educativa.
- i) Designar dos alumnos o alumnas cursantes del último año de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, para que represente, con derecho a voz, a la Organización Estudiantil ante Consejos Generales de Docentes.
- j) Representar a la Organización Estudiantil ante el Consejo Consultivo o designar a los alumnos alumnas que asuman tal representación.
- k) Invitar a sus reuniones con derecho a voz, a otros miembros de la comunidad educativa y de la comunidad local, cuando circunstancias especiales así lo requieran.
- l) Conocer y colaborar con el funcionamiento de las agrupaciones menores de la Organización Estudiantil.
- m) Designar los alumnos o alumnas para las comisiones de conservación y mantenimiento de la Planta Física, comedor escolar y para las demás comisiones que fueran creadas.
- n) Elaborar su presupuesto programa de acuerdo a sus necesidades, sobre la base del porcentaje asignado por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.
- o) Cualesquiera otras atribuciones o funciones establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales, el Reglamento Interno de la Organización Estudiantil o en el Reglamento Interno de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO 107. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

La Junta Directiva se reunirá en las instalaciones de la Institución Educativa. Sus sesiones serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras, se realizarán una vez al mes; las extraordinarias cuando así lo acuerde la Junta Directiva o a instancia del Director o Directora de la Institución Educativa.

**ARTÍCULO 108. ASAMBLEAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS.**

En la Organización Estudiantil de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, funcionarán la Asamblea Delegada y las Asambleas de Sección.

#### **ARTÍCULO 109. ASAMBLEA GENERAL.**

La Asamblea General estará integrada por la totalidad de los alumnos y alumnas de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, y será la máxima autoridad de la Organización Estudiantil. Se constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones se tomarán por simple mayoría de los asistentes.

La Asamblea General podrá sesionar en forma ordinaria o extraordinaria. La sesión ordinaria deberá realizarse dentro de los primeros cuarenta días hábiles del segundo período escolar. Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud del Director (a) de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, de la Junta Directiva de la Organización Estudiantil, del Consejo Consultivo o de un número de miembros que represente no menos del diez por ciento (10%) de la totalidad de los alumnos y alumnas de la Institución Educativa.

#### **ARTÍCULO 110. ASAMBLEA DELEGADA.**

La Asamblea Delegada es el cuerpo deliberante y representativo de la Asamblea General, integrada por una representación de cinco (5) alumnos o alumnas por cada sección. Los miembros de la Asamblea Delegada serán electos por los alumnos y alumnas de cada sección por nominación personal y votación directa y secreta. La Asamblea Delegada será presidida por la Junta directiva de la Organización Estudiantil, se constituirá válidamente con la mitad más una de sus miembros y sus decisiones se tomarán por simple mayoría de los asistentes.

#### **ARTÍCULO 111. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DELEGADA. SON ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DELEGADA:**

- a) Aprobar el proyecto de Reglamento Interno de la Organización Estudiantil.
- b) El Presidente o Director asignará la persona que llevará el acta.
- c) Aprobar o desaprobar los informes de la Junta Directiva.
- d) Tomar decisiones con respecto a situaciones que involucren la participación de todo el alumnado.
- e) Velar por el cumplimiento de las atribuciones y deberes de la Organización Estudiantil.
- f) Designar las comisiones necesarias para el funcionamiento de la Organización Estudiantil.
- g) Designar los miembros de la Junta Electoral.
- h) Cualesquiera otras atribuciones o funciones establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales, el Reglamento Interno de la Organización Estudiantil o en el Reglamento Interno de la Comunidad Educativa.

#### **ARTÍCULO 112. ASAMBLEAS DE SECCIÓN.**

Los alumnos y alumnas de cada sección podrán constituirse en Asambleas de Sección para tratar asuntos de su interés y competencia específica, conforme a las regulaciones del reglamento Interno de la organización Estudiantil

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS VOCEROS Y DELEGADAS DE AULA.**

#### **ARTÍCULO 113. DEFINICIÓN Y FORMA DE ELECCIÓN.**

El Delegado (a) del aula es quien representa a los alumnos y alumnas de una sección ante el resto de las personas que integran la Institución Educativa, especialmente

ante el personal docente y directivo.

El Delegado y subdelegado serán elegidos (as) democráticamente, al inicio del año escolar, por todos los alumnos y alumnas de una sección, a través del método de votación. Se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de los alumnos inscritos en la sección y sus decisiones se tomarán por simple mayoría de los asistentes. Durarán en ejercicio de sus cargos todo el año escolar.

#### **ARTÍCULO 114. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.**

##### **SON ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO DEL**

##### **AULA:**

- a) Promover, difundir y defender los derechos y garantías de los alumnos y alumnas del aula, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- b) El Presidente o Director asignará la persona que llevará el acta.
- c) Promover la participación organizada de los alumnos y alumnas del Aula en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- d) Informar oportunamente a los alumnos y alumnas del Aula sobre las actividades de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe
- e) Notificar a la autoridad competente la ausencia de algún o alguna de sus docentes.
- f) Presenciar y opinar en las deliberaciones de los Consejos de Docentes a los cuales hayan sido convocados para tratar asuntos de interés para los alumnos y alumnas del aula.
- g) Cualesquiera otras atribuciones o funciones establecidas en el ordenamiento jurídico, el Reglamento interno de las organizaciones estudiantiles, el presente reglamento interno o los Reglamentos Especiales.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES, MADRES, REPRESENTANTES**

#### **Y RESPONSABLES.**

##### **ARTÍCULO 115. FORMAS DE PARTICIPACIÓN.**

Los Padres, Madres, Representantes y Responsables de los alumnos y alumnas de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe participan a través:

- a) La Sociedad de padres, madres, representantes y responsables.
- b) En el Consejo General de Docentes a través de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables.
- c) En el Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa a través del Presidente de la Junta Directiva y otros dos (2) representantes de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables.
- d) Presenciar y opinar en las deliberaciones de los Consejos de Docentes en que tengan interés, a través de sus representantes ante el Consejo General de Docentes.
- e) Cualesquiera otras formas de participación, asociaciones, clubes y agrupaciones que sean desarrolladas por los padres, madres., representantes y responsables, que no sean contrarias a lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno o los Reglamentos Especiales.

El Consejo Técnico Docente podrá crear y fomentar otras formas de participación

de los padres, madres, representantes y responsables en la Institución Educativa. Las personas que integran el personal docente deberán crear y desarrollar oportunidades, espacios y mecanismos para la participación directa de padres, madres, representantes y responsables en el proceso pedagógico de sus alumnos y alumnas, así como en las demás actividades de la institución educativa.

#### **ARTÍCULO 116. SOCIEDAD DE PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES.**

La Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables es el órgano de la Comunidad Educativa que agrupa y asocia a los padres, madres, representantes y responsables de los alumnos y alumnas de la Escuela Técnica De Comercio y Servicios Administrativos Robinsoniana “Francisco José Duarte”. Está integrada por la Junta Directiva y por la Asamblea General.

#### **ARTÍCULO 117. JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables está integrada por un (1) Presidente (a), un (1) Tesorero o (a), un (1) Secretario (a), dos (2) Vocales, éstos o éstas últimas con sus respectivos (as) suplentes, y dos integrantes del personal Docente, electos por el Consejo General de Docentes.

Los y las integrantes de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables, a excepción de los dos integrantes del personal Docente, serán electos por la Asamblea General, pudiendo ser revocados mediante referendo por mayoría absoluta, a solicitud del diez por ciento (10%) de los integrantes de la misma. La elección se realizará por cargo y mediante votación nominal, directa y secreta. Sus miembros se juramentarán en la Asamblea General donde resulten electos.

#### **ARTÍCULO 118. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.**

##### **SON ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES:**

- a) Convocar y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea general y de la Asamblea de Voceros.
- b) Elaborar el proyecto de Reglamento Interno de la sociedad y someterlo a consideración de la Asamblea General.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento interno de la Sociedad y las decisiones de la Asamblea General y de la Asamblea de Voceros.
- d) Elaborar el presupuesto programa, el plan y el informe anual de actividades.
- e) Designar a un integrante de la Sociedad para que asista junto con el Presidente a los Consejos Generales de Docentes y demás deliberaciones en que tengan interés.
- f) Presentar por escrito a la Asamblea General, dos veces al año, cuenta pormenorizada del manejo de los fondos y de las actividades cumplidas.
- g) Realizar el proceso de elección de la nueva Directiva.
- h) Participar en el desarrollo de las actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas que se realicen en el plantel.
- i) Contribuir para que la planta física y la dotación del plantel, estén en condiciones

para el normal inicio y desarrollo de las actividades escolares. A tal efecto, convocará a toda la comunidad educativa a jornadas de conservación, mantenimiento y recuperación de los bienes muebles e inmuebles de la institución educativa.

- j) Cualquier otra atribución o función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, esta Normativa Escolar , los Reglamentos Especiales y el Reglamento interno de la Comunidad Educativa.

**Corresponde al Presidente de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes:**

1. Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas.
2. El Presidente asignará a la persona que llavará el acta respectiva en caso de ausencia del secretario.
3. Administrar, conjuntamente con el Tesorero y el Directo)- del plantel, los fondos de la Sociedad y firmar cada uno de los instrumentos de movilización de dicho fondo.
4. Ejercer la representación de la Sociedad en todos los actos públicos y privados.
5. Velar por el estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico relacionado con la comunidad educativa.
6. Firmar las actas y la correspondencia de la Sociedad de Padres y Representantes.
7. Preparar junto con el Tesorero y el Director del plantel, los balances económicos que debe rendir la Junta Directiva ante la Asamblea General.
8. Velar porque se lleven cuidadosamente los diversos controles relativos a ingresos y egresos de los fondos de la Sociedad.
9. Informar trimestralmente por escrito a la supervisión correspondiente sobre los ingresos y egresos de la Sociedad de Padres y Representantes.
10. Responder conjuntamente con el Secretario, por el archivo de la Sociedad, y el Inventario actualizado de los bienes de la Comunidad Educativa.
11. Velar especialmente porque se realicen jornadas de ornato, recuperación y mantenimiento de la planta física y de la dotación del plantel.
12. Garantizar junto con el Director del plantel y demás miembros de la Junta Directiva, el cumplimiento del proceso de la ubicación de dicho órgano para el nuevo año escolar.

**Corresponde al Tesorero de la Sociedad de Padres y Representantes:**

1. Administrar conjuntamente con el Presidente y el Director del Plantel, los fondos de la Sociedad según la disposición de la Junta Directiva.
2. Recaudar las cuotas de los miembros y demás ingresos, producto de actividades económicas desarrolladas por la Sociedad.
3. Conformar cada uno de los instrumentos de movilización de los fondos de la Sociedad, conjuntamente con el Presidente y el Director del plantel. Establecer, con la aprobación de la Junta Directiva, los registros y controles que estime necesarios para garantizar una efectiva administración.
4. Elaborar el informe pormenorizado de la Inversión de los fondos de la Sociedad de Padres Representantes y presentarlo junto con el Presidente y el Director del plantel, ante la Junta Directiva y la Asamblea General.
5. Responder porqué todos los fondos de la Sociedad, se depositen y movilen

mediante cuenta bancaria, a nombre de la misma.

**Corresponde al Secretario de la Sociedad de Padres y Representantes:**

1. Llevar el acta de todas las reuniones de la Soceidad.
2. Llevar un registro completo de los miembros de la Sociedad.
3. Recibir, contestar y archivar la .correspondencia una vez aprobada.
4. Firmar las actas aprobadas.
5. Responder por el archivo de la Sociedad.
6. Colaborar con el Presidente y el Tesorero en la preparación de las cuentas e informes que deben ser rendidos ante la Asamblea.
7. Comprobar el quórum reglamentario de las reuniones.

**Corresponde a los vocales de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes:**

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

**ARTÍCULO 119. ASAMBLEAS DE PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES.**

En la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y responsables de la institución educativa funcionarán la Asamblea General, la Asamblea de Voceros y Delegadas, y las Asambleas de Sección.

a) **Asamblea General:** Está integrada por la totalidad de los padres, madres, representantes y responsables de los alumnos y alumnas, el Director (a) y la representación docente elegidos (as) para integrar el Consejo Consultivo.

Se constituirá validamente con la mitad más uno de sus miembros. De no lograrse el quórum reglamentario se convocará reuniones sucesivas con dos días de anticipación, hasta lograr la asistencia del treinta por ciento (30) de sus integrantes. En todo caso, sus decisiones serán válidas con la aprobación de la mitad más uno de los asistentes. Las sesiones de la Asamblea General podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias serán por lo menos dos:

- La de apertura, que debe realizarse dentro de los primeros veinte (20) días hábiles siguientes al inicio del año escolar.
- La clausura, a realizarse en la segunda quincena del mes de junio. En esta sesión se presentará el informe de la gestión cumplida.

**Son atribuciones y funciones de la Asamblea General de la sociedad de Padres, Madres, Representantes Responsables:**

- Elegir a la Junta Directiva y sus suplentes.
- Fijar la cuota anual de contribución ordinaria de sus integrantes, así como las cuotas extraordinarias, cuando sea necesaria.
- Elegir los dos (2) representantes y sus suplentes ante el Consejo Consultivo.
- Cualquier otra atribución o función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, este Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales y el Reglamento Interno de la Comunidad Educativa.

b) **Asamblea de Voceros y Delegadas:** Está integrada por una representación de cinco

(5) padres, madres, representantes o responsables por cada sección electos por mayoría de votos de los padres, madres, representantes y responsables que asistan a la reunión convocada a tal fin.

La Asamblea Delegada será presidida por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables, se constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones se tomarán por la mitad más uno de sus asistentes. Se instalará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la iniciación del año escolar.

**Son atribuciones y funciones de la Asamblea Delegada:**

- Aprobar el proyecto de Reglamento Interno de la Sociedad.
- Aprobar o desaprobar los informes y las cuentas que presente la Junta Directiva.
- Aprobar, modificar o improbar el presupuesto programa que presente la Junta Directiva.
- Conocer de las actividades culturales y sociales que se programe en la Institución Educativa.
- Cualesquiera otra atribuciones o funciones establecidas en el ordenamiento jurídico, en la presente Normativa Escolar, los Reglamentos Especiales, el Reglamento Interno de la Organización Estudiantil o en el Reglamento Interno de la Comunidad Educativa.

c) **Asambleas de Sección:** Los padres, madres, representantes y responsables de los alumnos y alumnas de cada sección podrán constituirse en Asambleas de Sección para tratar asuntos de su interés y competencia específica.

Para la realización de la Asamblea General y de la Asamblea de Voceros regirán las siguientes normas:

1. Las convocatorias deberán cursarse a todos los Padres y Representantes, con indicación expresa de la materia a tratar con dos días de anticipación como mínimo a la fecha de su realización.
2. De cada Asamblea deberá levantarse un acta, donde se registrarán las conclusiones, la cual será firmada por la Junta Directiva de la sociedad de Padres y Representantes y cinco testigos seleccionados de entre los asistentes.
3. Los acuerdos tomados deberán ser notificados por escrito a todos los miembros de la Sociedad.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL PERSONAL**  
**DOCENTE.**

**ARTÍCULO 120. FORMAS DE PARTICIPACIÓN.**

Las personas que integran el Personal Docente de la institución educativa participan a través de:

- a) Los Consejos Docentes;
- b) Dos (2) representantes en el Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa;
- c) Dos (2) representantes en la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables.
- d) Dos (2) representantes en la Asamblea General de la Sociedad de Padres, madres, Representantes y Responsables.

**CAPÍTULO V**  
**DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 121. SITUACIONES Y ASUNTOS NO PREVISTOS.**

El derecho a la defensa y al debido proceso forman parte de nuestro marco constitucional y legal, en tal sentido todas las situaciones y asuntos no previstos en el presente reglamento serán resueltos o decididos por la autoridad a quien corresponda según su naturaleza y circunstancias, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en las disposiciones fundamentales de este reglamento interno, atendiendo siempre el interés superior del niño y del adolescente.

**ARTÍCULO 122. ARCHIVO DEL NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Una copia de esta Normativa Escolar se conservará en los archivos de la dirección del plantel. En caso de existir dudas acerca del contenido de las disposiciones del presente instrumento, se tendrá como cierto y fidedigno el contenido de las copias originales que se mantienen en los archivos mencionados.

**ARTÍCULO 123. REFORMA DE LA NORMATIVA ESCOLAR**

El proceso de reforma de la presente Normativa Escolar debe promover y garantizar la participación activa y la más amplia consulta de los integrantes de la institución, entre ellos alumnos, alumnas, padres, madres, representantes, responsables, docentes y personal directivo, administrativo y obrero.

La reforma procederá cuando un 25% de los miembros de la Comunidad de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe, por vía escrita así lo soliciten o cuando el M.P.P.E. dicte medidas, circulares, directrices, resoluciones que contradigan lo aquí normado.

**ARTÍCULO 124. APROBACIÓN Y VIGENCIA.**

La presente Normativa Escolar entra en vigencia a partir de su aprobación por los actores educativos de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe y de la revisión por parte de la Defensora Educativa, debiéndose remitir un ejemplar del Reglamento Interno de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe al Municipio escolar Maracaibo N° 5 correspondiente, a través del supervisor del sector.

Estará vigente hasta que un 25% de los miembros de la Comunidad de la U.E. Ntra. Sra. de Guadalupe por vía escrita así lo soliciten

Con la participación de representantes de todos los miembros que conforman la comunidad educativa.

Atentamente,

---

*Director(a)*

*Orientadoras*

*Personal*

*Personal*

---

**Docente(s)**

**Obrero**

**Administrativo**

---

**Presidente de la Asociación Civil  
de Padres y Representantes**

---

**Presidente de la  
Organización Estudiantil**

