



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
UNIDAD EDUCATIVA
“INSTITUTO JUVENTUD”
Código D.E.A: S1979D2313



**REGLAMENTO
INTERNO ESCOLAR**

Maracaibo-Estado Zulia
2011-2012



INTRODUCCIÓN

Como Institución Educativa y consciente del compromiso que asumimos ante Dios como personas de fe, ante la Patria y ante la Sociedad como educadores, formadores y forjadores de Ciudadanos con valores a través de la Familia, entendida esta como la célula o pilar fundamental de la Sociedad y con la finalidad de alcanzar los objetivos educativos que como Institución al servicio de la Educación nos hemos propuesto en estos 31 años, nos avocamos a la elaboración del presente Reglamento Interno Escolar o Normativa de Convivencia Escolar, basándonos en nuestra propia realidad y que permita aplicar la Legislación vigente para el sector Educativo; así como regular el funcionamiento de nuestra **Unidad Educativa “Instituto Juventud”**

El Modelo de Persona a seguir que ofrece este Centro Educativo a sus Estudiantes se fundamenta en el Modelo de hombre que cultive valores como base fundamental para su existencia como ser humano y a la vez que promueva la identidad cultural, la conciencia social y la responsabilidad cívica para la vida democrática, lo que implica entre otras cosas: desarrollo físico, madurez afectiva, trato social, formación del carácter, aptitudes artísticas, uso de un sano juicio crítico, uso correcto de la libertad, un ser con sentimientos; la capacitación para vivir conforme a una escala de valores que ennoblecen y enaltecen a la Persona como ser humano. La Educación para el SER, en sus dimensiones individual, social, espiritual, se encuentra garantizada en todos y cada uno de los capítulos y artículos de este instrumento.

El presente instrumento (Reglamento Interno Escolar) ha sido un trabajo en conjunto enriquecido con la participación activa de todos los integrantes de la Comunidad Escolar: Estudiantes, Personal Directivo, Docente, Coordinadores(as), Orientador(a), Personal Administrativo-Obrero, Padres, Madres, Representantes y/o Responsables, Comunidad en general; esperando que el respeto a este instrumento sirva de referencia común para el obrar de todos(as) sus integrantes, con la finalidad de construir un ambiente de sana convivencia, exigente, entusiasta y alegre que permita a los (as) Educandos a formarse integralmente manteniendo el debido nivel académico y la participación activa e idealista de toda su Comunidad Educativa.

El Instrumento que a continuación presentamos es de obligatorio cumplimiento a partir de su promulgación sin excepción alguna.



DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO

El presente Reglamento Interno Escolar o Normativa de Convivencia Escolar, tiene como **Objeto**, regir el funcionamiento y la organización interna de la Institución Educativa **Unidad Educativa “Instituto Juventud”**, el cual tiene un carácter normativo y pedagógico de obligatorio cumplimiento para la mejor convivencia de todos los integrantes del Centro Educativo, bajo una visión humanística que permita que las Instituciones Educativas se conviertan en espacios de convivencia armónica de los actores, se desenvuelvan en una relación de libertad, respeto, igualdad, equidad, solidaridad, participación y justicia, con la finalidad de garantizar a los y las estudiantes una educación integral, de calidad y que contribuya a su formación permanente como ciudadanos y ciudadanas conscientes de sus derechos, garantías y deberes, libres, críticos, responsables de acuerdo a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación, la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente, Decretos, Resoluciones y Normativas provenientes del Ministerio del Poder Popular para la Educación y demás Leyes y Tratados que regulen la materia. El presente instrumento esta sujeto a modificaciones que ameriten su actualización.

APLICACIÓN

Las Normas contenidas en el presente Reglamento Interno Escolar se **aplicarán** a las Personas que integran la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”**; Personal Directivo, Administrativo, Docente, Estudiantes, Padres, Madres, Representantes y/o Responsables, Personal Obrero, Comunidad Vecinal Adyacente dentro y fuera del Plantel.

ACTORES INVOLUCRADOS EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Para su elaboración se deberá contar con la participación de todos los entes que conforman la convivencia escolar, estos entes son:

- @ Estudiantes
- @ Docentes
- @ Director(a)
- @ Subdirector(a)
- @ Coordinadores(as)
- @ Supervisor Escolar
- @ Personal Administrativo
- @ Padres, Madres, Representantes y Responsables
- @ Personal Obrero
- @ Comunidad en general

DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

La Institución Educativa difundirá a la Comunidad en general las Normas contenidas en el presente Reglamento Interno Escolar y dispondrá de copias para ser entregadas al inicio del año escolar o cuando se requiera, garantizando que los mismos lo conozcan y tengan acceso a el. De igual manera debe promoverse espacios de difusión del contenido del presente instrumento Reglamento Interno Escolar o Normativa Escolar. Así mismo, deberá entregarse un ejemplar del Reglamento Interno Escolar al Municipio o Circuito Escolar correspondiente, para el respectivo control y seguimiento de su implementación.

PRINCIPIOS DE LA L.O.P.N.N.A. EN EL CONTEXTO DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR O NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- **Principio de Igualdad y no discriminación (Art.3 de la L.O.P.N.N.A. y art. 78 de la C.R.B.V.):** “Las disposiciones de la L.O.P.N.N.A., se aplican por igual a todos los niños, niñas 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, niña o adolescente, de sus padres, representantes o responsables, o de sus familiares”.



- **Obligaciones generales de la Familia (Art.5 de la L.O.P.N.N.A.): Rol fundamental de la Familia.** “La Familia es responsable 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 responsabilidades y obligaciones comunes e iguales en lo que respecta al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos e hijas. El Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente esta responsabilidad, y para que el padre y la madre asuman, en igualdad de condiciones, sus deberes, responsabilidades y derechos”.



- **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, niñas y adolescentes. El Estado debe crear formas para la participación directa y activa de la sociedad en la definición, ejecución y control de las políticas de protección dirigidas a los niños, niñas y adolescentes”.



- **Prioridad Absoluta (Art.7 de la L.O.P.N.N.A. y 78 de la C.R.B.V.):** “El Estado, la familia y la sociedad deben asegurar, con **Prioridad Absoluta**, todos los derechos y garantías de los niños, niñas y



adolescentes. La **Prioridad Absoluta** es imperativa para todos y comprende:

- a). Especial preferencia y atención de los niños, niñas 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, niñas y adolescentes y para las políticas y programas de protección integral de niños, niñas y adolescentes.
- c). Procedencia de los niños, niñas y adolescentes en el acceso y la atención a los servicios públicos.
- d). Primacía de los niños, niñas y adolescentes en la protección y socorro en cualquier circunstancia”.

- **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente (Art.8 de la L.O.P.N.N.A y 78 de la C.R.B.V.):** “El Interés del Niño, Niña y Adolescente, es un principio de interpretación y aplicación de ésta Ley, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de decisiones concernientes a los niños, niñas y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías”



Parágrafo Primero. Para determinar el interés superior de niños, niñas y adolescentes en una situación concreta se debe apreciar:

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



- **Niños, Niñas y Adolescentes sujetos de Derecho (Art.10 de la L.O.P.N.N.A.):** “Todos los Niños, Niñas y Adolescentes son sujetos de derecho; en consecuencia, gozan de todos los derechos y garantías consagrados a favor de la personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño”.

Art. 3

NO a la Discriminación

Art. 10

Sujeto de Derecho

RIE
Principios de la L.O.P.N.N.A.

Art. 5

Obligaciones generales de la Familia

Art. 8

Interes Superior

Art. 6

Participación

Art. 7

Prioridad Absoluta

CAPITULO I
DE LA INSTITUCION
IDENTIFICACIÓN, VISIÓN, MISIÓN , PERFIL

SECCIÓN I
IDENTIFICACIÓN

Artículo 1
IDENTIFICACIÓN

La Unidad Educativa “**Instituto Juventud**” es un Plantel Privado, inscrito en el Ministerio del Poder Popular para la Educación, Código DEA S1979D2313, ubicada en la Urbanización Los Aceitunos Av.69 A N.80B-169 Parroquia Raúl Leoni de esta ciudad y Municipio Maracaibo del Estado Zulia.

SECCIÓN II
VISIÓN

Artículo 2
VISIÓN

Ser una Institución líder en el área Educativa, modelo formativo, altamente rentable, con el mejor equipo de profesionales al servicio permanente para una educación integral e Integradora de la Niñez y la Adolescencia que garantiza el desarrollo de capacidades, habilidades y destrezas técnico-científicas de los(as) adolescentes impulsándolos a continuar estudios a nivel superior.

Educamos para la vida a través de los Valores, en un ambiente de dinamismo y alegría juvenil, y a la vez de disciplina, donde reina el orden, el respeto, la seriedad, la responsabilidad, la justicia, la equidad, la igualdad, como valores fundamentales.

SECCIÓN III
MISIÓN

Artículo 3
MISIÓN

La Unidad Educativa “**Instituto Juventud**” ofrece una Educación que forma y orienta holísticamente a los Niños, Niñas y Adolescentes, de acuerdo a los planes y programas elaborados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, fortalecer los valores, costumbres y principios para que puedan desarrollarse y adaptarse al medio familiar con pertinencia social y continuar adquiriendo estudios a nivel superior. Estimula la disciplina dentro del Proceso Pedagógico. Potencia el arraigo dinámico a los valores que comportan la identidad nacional, regional y local. Capacita para la inserción en la sociedad, de una manera digna, eficiente y como elemento de cambio. Se conjuga el papel de los padres y un intercambio de experiencias y conocimientos.

SECCIÓN IV

PERFIL

Artículo 4

Perfil de las Personas a formar:

La **Unidad Educativa “Instituto Juventud”**, tiene como acción lograr la formación de un individuo:

- ✚ Consciente de si mismo y de su proceso de liberación personal, que desarrolle plenamente sus dimensiones psicológicas, biológicas, sociales y espirituales.
- ✚ Que viva profundamente los valores humanos, que desarrolle actitudes y aptitudes de autonomía y crítica responsable.
- ✚ Que asuma un compromiso de servicio y transformación social dirigido a crear un nuevo orden social, económico, político y religioso.
- ✚ Analítico, crítico, culto, reflexivo y comprometido con lo cambios de la sociedad.
- ✚ Que reconozca a la familia como base fundamental de la sociedad
- ✚ Respetuoso de los deberes propios y ajenos.
- ✚ Que participe de manera espontánea, entusiasta y permanente en actividades culturales, científicas y deportivas.
- ✚ Que trabaje en grupo y mantenga relaciones interpersonales abiertas y positivas.
- ✚ Feliz, generoso, honrado, con amor a la vida, la paz y la libertad

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

SECCIÓN I

DEL NIVEL EDUCATIVO

Artículo 5

EDUCACIÓN MEDIA

Nivel de Educación Media General, con una duración de cinco (05) años.

Artículo 6

TÍTULO QUE SE OTORGA

La **U.E. “Instituto Juventud”** otorga el derecho al título de Educación Media General-Mención Ciencias el cual será otorgado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación previo cumplimiento de los requisitos de ley; que acreditan para la prosecución de estudios.

SECCIÓN II

DE LAS INSCRIPCIONES y REINSCRIPCIONES

Artículo 7

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION Y PERMANENCIA EN LA INSTITUCION.

Todos los Niños, Niñas y Adolescentes tienen derecho a ser inscritos para recibir una educación integral en la Unidad Educativa “**Instituto Juventud**”, siempre que:

- Cumplan con los requisitos y disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico vigente (L.O.E. y su Reglamento) y en el presente documento Reglamento Interno Escolar.
- Existan cupos disponibles.

Los (as) Estudiantes de la Unidad Educativa “**Instituto Juventud**” tienen *Derecho* a mantener su inscripción en la misma, siempre que cumplan con las formalidades y disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico vigente (L.O.E. y su Reglamento) y el presente documento Reglamento Interno Escolar.

Son requisitos para la Inscripción los siguientes:

- 1.- Certificado Cardiovascular (Educación Física).
- 2.- Certificado o carnet que refleje grupo y factor sanguíneo (Instrucción Premilitar).
- 3.- Fotocopia (01) de la Cédula de Identidad del Representante y/o Responsable. Y 4 copias del Representado(a).
- 4- Partida de Nacimiento.
- 5.- Boleta de Promoción y-o Certificación de Calificaciones.
- 6.-Compromiso de aceptación del Reglamento Interno Escolar.
(Normativa de Convivencia)
- 7.-Foto (01) del Representante y/o Responsable.
- 8.-Solvencia Administrativa.

Observación: EL Padre-Madre, Representante y/o Responsable debe presentar la **documentación completa** la cual será verificada previamente a la Inscripción (**Artículo 54 L.O.P.N.N.A.**).

Artículo 8 **REQUISITOS PARA LA REINSCRIPCIÓN.**

Son requisitos para la Reinscripción, los siguientes:

- 1.- Certificado Cardiovascular (Educación Física).
- 2.-Compromiso escrito del Representante de aceptación del Reglamento Interno Escolar (Normativa de Convivencia).
- 3.- Foto (01) del Representante y/o Responsable.

Artículo 9

Todo (a) Niño, Niña o Adolescente debe ser inscrito (a) por su legítimo Representante. En caso de que éste resida lejos de la localidad y se le imposibilite acudir a las Convocatorias Ordinarias del Plantel, debe autorizar legalmente, a través de la Primera Autoridad Civil del Municipio, a una Persona que lo represente y ha de quedar constancia de ello en la Dependencia respectiva. En caso de recibir Citación por parte de la Institución cualquiera que fuere el motivo, no se acepta delegar la Representatividad. **(Art. 54 de la L.O.P.N.N.A. Obligación del Padre, de la Madre, representantes o responsables en materia de educación).**

Artículo 10

DE LAS FECHAS DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.

El Proceso de Inscripción y Reinscripción será realizado según el cronograma de la Institución, según lo pautado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

SECCIÓN III **DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS**

Artículo 11

El subsistema de Educación Básica el año escolar tendrá doscientos días hábiles. El mismo se divide a los fines educativos de acuerdo con las características de cada uno de los niveles y modalidades del Sistema Educativo, atendiendo a la diversidad, especificaciones étnico-culturales, características regionales y a lo que establezca el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación. **(Artículo 49 de la L.O.E).** El Ministerio de educación podrá autorizar ajustes al calendario escolar, cuando las peculiaridades de vida y las condiciones climáticas y de trabajo de alguna región así lo requieran... **(Artículo 54 párrafo único del Reglamento vigente de la L.O.E.).**

Artículo 12

El **Régimen Ordinario** del año escolar se distribuye en **tres (03) Períodos** sucesivos: El **Primero** dedicado a actividades Administrativo-Docentes e inducción del año escolar; el **Segundo**, a las actividades de enseñanza propiamente dichas hasta la primera quincena del mes de Julio correspondiente al año civil siguiente y el **Tercero**, en la segunda quincena del mes de Julio a las actividades de administración escolar.

SECCION IV **DEL TURNO Y HORARIO ESCOLAR DE LA INSTITUCION**

Artículo 13 TURNO.

El Plantel funciona de Lunes a Viernes, turno de mañana.

Artículo 14

Dentro del horario escolar se incluye la recreación, la cual es obligatoria. “Todos los Niños, Niñas y Adolescentes tienen derecho al descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juego”. (**Artículo 63 – Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente**).

Artículo 15 HORARIO DE CLASE

La jornada escolar esta comprendida de la siguiente manera:

Entrada: 7:00am.

Salida: 1:00pm

SECCIÓN V **DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

Artículo 16

UNIFORME ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES

El Uniforme Escolar es el establecido en el presente Reglamento Disciplinario Escolar y es de carácter obligatorio.

Parágrafo 1: **DEL UNIFORME DIARIO.**

1ero- 2do y 3er año

Hembras: Camisa o Chemisse celeste
Jumper azul marino oscuro con la Insignia cosida del lado izquierdo
(falda amplia y debajo de la rodilla)
Medias celestes (tipo escolar-arriba de los tobillos).
Zapatos negros.

Varones: Camisa o Chemisse celeste con la Insignia cosida.
(Lado izquierdo)
Pantalón azul marino oscuro.
Correa negra.
Medias blancas o azules (tipo escolar-arriba de los Tobillos)
Zapatos negros.

4to y 5to año

Hembras: Camisa o Chemisse beige
Jumper azul marino oscuro con la Insignia cosida.
(la falda amplia y debajo de la rodilla).
Medias beige (tipo escolar-arriba de los tobillos).
Zapatos negros.

Varones: Camisa o Chemisse beige con la Insignia cosida.
Pantalón azul marino oscuro.
Correa negra.
Medias blancas o azules (tipo escolar-arriba de los tobillos)
Zapatos negros.

Parágrafo 2: DEL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Todos:

Franela y Mono según modelo establecido por el plantel-
Medias blancas (tipo escolar-arriba de los tobillos).
Gomas totalmente blancas sin adornos

Parágrafo 3: DEL UNIFORME DE INSTRUCCIÓN PRE-MILITAR.

Todos:

Pantalón de vestir azul marino holgado y a la cintura.
Franela y gorra con el logotipo militar correspondiente.
Correa-medias negras y zapatos negros.

Parágrafo 4: CLASES PRÁCTICAS DE QUIMICA- FISICA-BIOLOGIA

Se requiere la bata blanca de laboratorio

Parágrafo 5:

a)El uniforme no debe llevar adornos ni modificación alguna.

b)Las estudiantes, cuando porten el uniforme escolar y asistan a sus actividades escolares deben evitar: el maquillaje excesivo, joyas, adornos, zarcillos exagerados, prendas de fantasías exageradas, piercing, pintura de uñas

(colores fuertes) o exageradamente largas puesto que las limita en el cumplimiento de sus actividades prácticas deportivas, cabello pintado de colores extravagantes; todo esto conlleva a la distracción durante sus actividades escolares, en fin, evitar el uso de atuendos que no vayan acorde con el uniforme escolar.

c) Los varones deben evitar el uso de gelatina en el cabello en peinados exagerados, usar su cabello corto y debidamente rasurado; así como evitar el uso de atuendos tales como zarcillos, adornos, pucas, pulseras, gorras, piercing, tatuajes, entre otros, que no van acorde con el uniforme escolar.

d) Para todos los (as) estudiantes la camisa o chemisse debe ir por dentro del jumper o pantalón según corresponda.

e) El uniforme de Educación Física e Instrucción Pre-Militar es imprescindible para asistir a clase de estas asignaturas.

f) Para la presentación de sus proyectos y/o cualquier actividad extra cátedra, podrán usar franelas diseñadas según la programación con el asesoramiento del Docente responsable y previa autorización por escrito de la Dirección del Plantel.

g) El sweater para el frío debe ser de color azul marino, sin letras ni dibujos.

NOTA: Los casos de excepción (debida justificación) del porte del uniforme escolar serán resueltos por la Coordinación Disciplina Escolar del Plantel.

CAPÍTULO III **DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA** **AUTORIDADES Y DEPENDENCIAS ACADÉMICAS**

SECCIÓN I **DE LA DIRECCIÓN**

Artículo 17 **DEFINICIÓN.**

La Dirección es el Órgano de la Unidad Educativa ejercido por el Director(a).

El Director(a) es la máxima autoridad del Centro Educativo y Supervisor nato del mismo, estando su actuación a las Normas Profesionales, Morales y Técnicas establecidas en el Ordenamiento Jurídico aplicable al sector de Educación, impartir las directrices y orientaciones pedagógicas administrativas y disciplinarias dictadas por el Ministerio del Popular para la Educación, así como representar al plantel en todos los actos públicos y privados. **(Artículo 69 del Reglamento general vigente de la L.O.E.)**

Artículo 18

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

Son Funciones y Atribuciones del **Director(a)** las siguientes:

- 1.- Su función es netamente Ejecutora, le corresponde cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; las Leyes y sus Reglamentos; impartir las directrices y orientaciones Pedagógicas, Administrativas y disciplinas dictadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, así como el presente Reglamento Interno Escolar o Normas de Convivencia.
- 2.- Representar a la Institución en todos los Actos Públicos y Privados.
- 3.- Velar para que se alcance la finalidad que persigue la Educación Venezolana en el **Artículo 15 de la Ley Orgánica de Educación vigente.**
- 4.- Mantener la exigencia de una Educación Integral e Integradora de Alta Calidad.
- 5.- Supervisar el buen funcionamiento de los Órganos de la Comunidad Educativa
- 6.- Promover la mayor relación y vinculación entre todos los integrantes del Centro Educativo, así como de la Comunidad en general.
- 7.- Motivar y Garantizar que todos los integrantes del Centro Educativo cumplan con sus Deberes y así poder ejercer sus Derechos y Garantías.
- 8.- Convocar y/o presidir por si misma o por delegación los actos académicos, reuniones de consejo técnico, consejo de docente, consejo general de docentes, consejo consultivo y reuniones de Padres, Madres, Representantes y Responsables.
- 9.- Celebrar las asambleas generales con los Padres, Madres, Representantes y Responsables. Informándoles sobre el funcionamiento y necesidades de la Institución e integrarlos en la labor educativa que se desarrolla.
- 10.- Admitir, dar continuidad o retiro a los y las Estudiantes previa consulta sobre la actuación de los (as) mismos.
- 11.- Aplicar las sanciones y medidas correctivas a que diere lugar la conducta del Personal al servicio de la Institución y la de los (as) Estudiantes previo el agotamiento del procedimiento disciplinario que consagra la Ley.
- 12.- Seleccionar y admitir al Personal Docente, Administrativo y obrero conjuntamente con la Subdirectora, Orientadora y Asesora Legal según los requisitos y los principios del Plantel y el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

- 13.- Organizar jornadas de estudio, cursos, talleres y reflexiones para el Personal Docente.
- 14.- Firmar la correspondencia y demás documentos oficiales emanados de la Institución.
- 15.- Fomentar y propiciar la armonía, el diálogo y el desempeño eficiente del personal que integra la Institución Educativa.
- 16.- Velar para que las diferentes áreas de la Institución tengan el material que se requiera para su funcionamiento óptimo.
- 17.- Supervisar el manejo y administración de los recursos económicos del Centro Educativo.
- 18.- Asignar funciones y delegar responsabilidades.
- 19.- Supervisar todas las actividades del Centro Educativo, ya sea directamente o a través de sus colaboradores.
- 20.- Cumplir y hacer cumplir las orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- 21.- Velar por la eficiencia pedagógica, técnica y administrativa del Centro Educativo.
- 22.- Organizar y promover el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas y administrativas.
- 23.- Informar a los integrantes de la Comunidad Educativa, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro Educativo.
- 24.- Las demás funciones y atribuciones que se señalen en las Leyes, Reglamentos, Resoluciones y demás normas que le sean aplicables.

Artículo 19

OTRAS COMPETENCIAS DEL (LA) DIRECTOR(A).

- 1.- Asistir diariamente al Colegio y permanecer en el durante las horas de trabajo, a excepción de reuniones u otras actividades relacionadas con su función que amerite ausentarse del Plantel.
- 2.- Organizar el Personal Docente: Nombrar los Profesores Guías, Docentes de Aula, Jefes de Departamento, Coordinaciones, Contrato del Personal.
- 3.- Revisar todos los recaudos que salgan fuera del Plantel, así mismo: convocatorias, circulares, programas, invitaciones, entre otros.

- 4.- Instruir al Personal sobre sus responsabilidades en los cargos, actitudes a tener con cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- 5.- Mantener contacto sistemático con los (as) Coordinadores, Departamento de Orientación, Disciplina Escolar, Departamento de Biblioteca y demás departamentos existentes.
- 6.- Supervisar al Personal Administrativo, a los cuales debe instruir sobre sus actividades, las relaciones con los (as) Estudiantes, Personal Docente y Obrero.
- 7.- Consignar con puntualidad, los recaudos exigidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- 8.- Hacer el debido seguimiento a la actuación profesional de los Docentes, e instruir sus respectivos expedientes.
- 9.- Exigir que los Docentes desarrollen en los (as) Estudiantes hábitos de convivencia, orden, respeto, control emocional, civismo, pulcritud, colaboración de grupo y demás cualidades que den altura a su personalidad, dentro y fuera del aula y del plantel.
- 10.- Establecer las relaciones necesarias con los Padres, Madres, Representantes y Responsables con la colaboración del departamento de Orientación, y Docentes guías con el objeto de establecer una efectiva cooperación.
- 11.- Velar por el mantenimiento de la planta física, logrando la máxima colaboración del Personal Obrero en la limpieza y ornato.
- 12.- Supervisar a través de la Coordinación de Apoyo Docente, el uso adecuado del material didáctico y exigir las responsabilidades que sean necesarias en caso de pérdida y deterioro por parte del Personal Docente y Estudiantes.
- 13.- Fomentar las actividades extra cátedra que complementen la labor Docente, igualmente las coprogramáticas cívicas que contribuyen a reforzar la identidad nacional y regional.
- 14.- Celebrar reuniones con los Padres, Madres, Representantes y Responsables para enterarlos en la marcha general del Plantel e instruirlos sobre la labor educativa que realiza el Centro, con la finalidad de fortalecer siempre los lazos familia e institución.
- 15.- Comunicar por escrito a los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables, sobre la suspensión de las actividades Docentes, tanto las previstas como las imprevistas.

- 16.- Avisar con anticipación a los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables cuando los (as) estudiantes deban concurrir a una actividad extraescolar fuera del Plantel y obtener la autorización por escrito.
- 17.- Velar para que el Personal Administrativo cumpla puntualmente con su deber, elaborando correctamente los recaudos que deben presentarse a la Supervisión.
- 18.- Conocer la situación del entorno comunitario de tal manera que pueda dirigir y coordinar la formación integral de los (as) Estudiantes y apoyar la formación ciudadana de la Comunidad Educativa, en función de promover su desarrollo. (Directrices para la elaboración de las Normas de Convivencia o Reglamento Interno Escolar).
- 19.- Organizar jornadas con los (as) Estudiantes, Docentes, Representantes, Obreros, Personal Administrativo, Personal de la cantina, con el objetivo de que conozcan el Reglamento Interno Escolar.
- 20.- Realizar anualmente una revisión del Reglamento Interno Escolar, tomando en cuenta la experiencia arrojada en el año escolar anterior.
- 21.- Todas aquellas establecidas en las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN II **DE LA SUB-DIRECCION**

Artículo 20 **DEFINICIÓN**

La Subdirección, es el Órgano del Centro Educativo, ejercido por el Subdirector(a). quien de forma inmediata colabora y comparte con la Dirección las responsabilidades, orientadas a lograr los objetivos del Proyecto Educativo.

Artículo 21 **FUNCIONES DEL (LA) SUBDIRECTOR(A).**

Son Funciones del Sub Director(a) las siguientes:

- 1.- Compartir con el Director(a) las funciones de Gobierno del Plantel.
- 2.- Cumplir, hacer cumplir y responsabilizarse solidariamente en el ejercicio de aquellas funciones y atribuciones, compartidas o delegadas por la Directora
- 3.- Dar pases de salida, con previa autorización del padre, madre, representante y/o responsable y participarle al Coordinador(a) de Disciplina Escolar para su debido registro.
- 4.- Hacer las veces de Director(a) en caso de falta accidental temporal.

5.- Manejar los ingresos que recibe el Centro Educativo proveniente de la cancelación de Matriculas y mensualidades por parte de los padres y/o representantes. Cuando se produzca la falta de pago de dos mensualidades por parte del representante, remitir el caso al Departamento de Asesoría y Consejería de Derechos u Organismos competentes.

6.- Orientar y supervisar el cumplimiento de las responsabilidades por parte de las Coordinaciones, y demás integrantes del personal obrero, administrativo y docente del Centro Educativo.

7.-Motivar el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas y administrativas.

8.-Fomentar y facilitar la participación libre y responsable de todos los integrantes del Centro Educativo.

9.-Favorecer el intercambio permanente y libre de información entre los integrantes del Centro Educativo sobre todas las actividades del mismo.

10.-Promover la mayor relación y vinculación entre todos los integrantes del Centro Educativo, así como de la comunidad en general.

11.-Animar y garantizar que todos los integrantes del Centro Educativo ejerzan sus derechos y garantías.

12.-Llevar el control de asistencia del personal Docente, Administrativo y Obrero.

13.-Supervisar el cumplimiento del horario de trabajo del Personal que labora en la Institución.

14.- Cumplir y hacer cumplir los deberes y atribuciones impuestas por la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos, Disposiciones emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno Escolar.

SECCIÓN III

DEL EQUIPO DIRECTIVO AMPLIADO

Artículo 22

DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL EQUIPO DIRECTIVO AMPLIADO

Es el Órgano de la Unidad Educativa cuyo objetivo principal está dirigido a garantizar un alto nivel de calidad académica, el normal funcionamiento de la Institución Educativa y velar por la consecución de los objetivos de la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”** y el Proyecto Educativo Integral Comunitario dentro de los principios del trabajo en equipo y de la democracia participativa.

Artículo 23

DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO AMPLIADO

El **Equipo Directivo Ampliado** de la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”**, esta integrado por el Directora(a) quien lo preside, el Sub-Director(a) que actúa como secretario(a) del mismo, los Coordinadores(as) y Docentes con funciones administrativas.

Se reunirá de forma ordinaria una vez por semana y en forma extraordinaria cuando sea necesario. En cada reunión se levantará un Acta que incluya los temas tratados y las decisiones adoptadas. Las reuniones serán convocadas por la Directora.

Artículo 24

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO AMPLIADO.

- 1.- Participar en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo Integral Comunitario.
- 2.- Estudiar los problemas educativos generales de la Institución Educativa y proponer soluciones.
- 3.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las Normas de Convivencia de la Institución Educativa.
- 4.- Establecer mecanismos de coordinación para agilizar los procedimientos de trabajo y unificación de criterios para la toma de decisiones.
- 5.- Resolver toda incidencia relacionada con la aplicación de la Normas Disciplinarias a los (as) estudiantes.
- 6.- Sugerir Normas Generales que orienten las actividades de las Coordinaciones, Departamentos y de la Dirección.
- 7.- Considerar los planes de actividades de las Coordinaciones y Departamentos que lo integran y someter a consideración previa del Consejo General de Docentes, todos aquellos asuntos que por su importancia así lo requiera.
- 8.- Las demás funciones y atribuciones que le señale la Ley, Reglamentos y demás disposiciones emanadas de las distintas autoridades competentes siempre y cuando estén de acuerdo con los principios de nuestro ideario pedagógico y los objetivos del Proyecto Educativo Integral Comunitario de nuestro Centro.
- 9.- Estudiar cualquier otro asunto que el o la Director(a) del Colegio ponga a su consideración y Asesorarla técnicamente en la toma de decisiones relativas al Centro Educativo

SECCION IV

COORDINACION DE APOYO DOCENTE

Artículo 25

DEFINICIÓN Y OBJETIVO

Es el ente autorizado para orientar al Personal Docente sobre la planificación de la(s) asignatura(s) que imparte. Adaptándola al modelo interdisciplinario y a la metodología de proyectos, para el logro de los aprendizajes de los y las Estudiantes tomando en cuenta la valoración del desarrollo de procesos y capacidades humanas: saber, hacer y convivir. Esta conformada por un Coordinador(a) quien, a su vez forma parte del equipo Directivo, tiene por objeto asegurar el adecuado desarrollo del Proyecto Educativo (P.E.I.C.) del Centro Educativo, dentro de los Principios del trabajo en equipo y de la democracia participativa.

Artículo 26

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- 1.-Coordinar y supervisar las actividades del Personal Docente orientándolo y estimulándolo en el aspecto académico.
- 2.-Buscar suplentes en caso de ser necesario, previa consulta con el Director(a) de la Institución.
- 3.-Rendir informe periódico de sus responsabilidades al Director (a) del Colegio.
- 4.-Citar a los Padres o Representantes de los (as) Estudiantes, para informarles sobre sus hijos(as) o representados(as), cuando a su juicio sea conveniente y dejar constancia escrita de las cuestiones tratadas, en la hoja de entrevista al representante debidamente firmada por ellos(as). Respaldado por el (la) Coordinador (a) de Disciplina Escolar, si fuere necesario.
- 5.-Orientar a los Docentes sobre la planificación curricular y el suministro de información en los modelos existentes. Planificar con los Docentes la presentación de los proyectos de las áreas.
- 6.-Presentar el Plan Anual del Departamento ante la Dirección.
- 7.-Revisar cada día los diarios de clases de los cursos en lo referente a las anotaciones que deben hacer los Docentes y dar las orientaciones necesarias a los mismos.
- 8.-Supervisar la entrega puntual de los Planes de Asignatura, revisar su contenido y emitir las orientaciones respectivas.

9-Realizar visitas de supervisión a las aulas de clases, para verificar el cumplimiento por parte de los Docentes del proceso enseñanza-aprendizaje.

10-Asignar los Docentes que cumplirán asesoría en las diferentes brigadas y orientarlos en el funcionamiento de las mismas.

11-Fijar las fechas de entrega por parte de los Docentes de las notas o calificaciones acumuladas de los y las Estudiantes para la elaboración del corte de notas correspondiente a cada lapso y a su vez indicar las fechas de entrega a los Padres, Madres, Representantes y Responsables.

12-Conjuntamente con los Docentes exigir a los (as) Estudiantes la formación en el patio para iniciar las actividades a las 7:00 a.m. y después del recreo para trasladarse a sus respectivas aulas de clases.

13-Dialogar con el personal Docente sobre el desenvolvimiento de los educandos para mejorar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.

14-Supervisar a los Docentes la hoja de evaluación en lo referente al contenido programático, dando las orientaciones necesarias para el logro de los aprendizajes por parte de los y las Estudiantes.

15- Desarrollar conjuntamente con los Docentes o Supervisor asignado encuentros científicos y deportivos con Planteles del sector y/o Municipio Escolar.

16- Promover entre los Docentes y en especial en los(as) Estudiantes la participación en los comités de trabajo tales como: grupos ambientalistas, proyectos de áreas, grupos deportivos-encuentros, actividades de información social, entre otras.

17-Supervisar el uso adecuado del material didáctico y exigir las responsabilidades que sean necesarias en caso de pérdida y deterioro por parte del Personal Docente y Estudiantes.

18- Informar a la Dirección lo correspondiente al incumplimiento del presente Reglamento Interno Escolar por parte de los Docentes y Representantes.

19-Desarrollar una inducción al Personal Docente que ingrese al Plantel en cuanto al presente Reglamento Interno Escolar.

20- Trabajar conjuntamente con el Departamento de Disciplina Escolar; aplicar los medios alternos de resolución de conflictos, entiéndase estos por la Mediación y la Conciliación, según fuere el caso.

21-.Las demás que señale la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, Resoluciones y demás disposiciones vigentes emanadas de las autoridades competentes.

SECCION V

COORDINACION DE CONTROL Y EVALUACIÓN

Artículo 27

DEFINICIÓN Y OBJETIVO

Es el Ente o Coordinación autorizado para ejercer el control sobre el proceso de Evaluación Escolar, determinando de modo sistemático en que medida se han logrado los objetivos educacionales indicados en la Ley Orgánica de Educación vigente y su Reglamento.

Artículo 28

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Son funciones del Coordinador(a) de Control y Evaluación

- 1- Presentar el Plan Anual del Departamento ante la Dirección.
- 2- Ordenar la elaboración provisional de las nóminas de Estudiantes por curso, antes de iniciarse las labores docentes del año escolar.
- 3- Velar porque la evaluación sea una actividad diaria, permanente, integral, dinámica, acumulativa, cooperativa y científica.
- 4- Revisar las planillas de registro de actuación escolar por lo menos dos veces por lapso.
- 5- Entregar a las autoridades directivas en el tiempo estipulado todos los documentos exigidos: Matrícula Inicial, Modificación de la misma, Planillas de Resumen Final, otros.
- 6- Elaborar las Certificaciones de Calificaciones de los y las Estudiantes en borrador por petición de los mismos o de su representante y ordenar a la secretaria la impresión de las mismas.
- 7- Fijar el calendario de evaluación de cada lapso, de materia pendiente, corte de notas y notificarlo a los Docentes y Estudiantes.
- 8- Coordinar la realización de las labores administrativas asignando a los Docentes la entrega de: boletines de calificaciones, cortes de notas y vaciado de notas a los libros de vida.
- 9- Colaborar con la disciplina general del Plantel.

- 10- Revisar los documentos de los y las Estudiantes y solicitar a los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables los requisitos faltantes que quedaron pendiente en el momento de la inscripción.
- 11- Citar a los Representantes que sean sugeridos por el Docente para tratar la falta de rendimiento.
- 12- Estudiar los indicadores generales del nivel de los y las Estudiantes, 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.
- 13- Convocar e informar a los Padres, Madres, Representantes y Responsables sobre las circunstancias atinentes al rendimiento escolar y hábitos de su Representado y/o Representada, así como orientar con relación a las maneras adecuadas de motivación y estimulación del/la Estudiante en el hogar sobre todo de aquellos que requieran atención especial.
- 14- Revisar el Control de Evaluación, publicado en la carpeta diaria de los diferentes cursos de 1ero a 5to año; con el fin de garantizar la aplicación máxima de dos (02) evaluaciones por día.
- 15- Supervisar el llenado del Libro de Vida de los (as) Estudiantes por parte del Docente Guía en lo referente a calificaciones.
- 16- Las demás que señale la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, Resoluciones y demás disposiciones vigentes emanadas de las autoridades competentes.

SECCION VI

COORDINACION DE DISCIPLINA ESCOLAR

Artículo 29

DEFINICION y OBJETIVO DE LA DISCIPLINA ESCOLAR.

“La Disciplina Escolar es una acción Pedagógica que tiene como **finalidad** establecer las responsabilidades de las acciones de los Niños, Niñas y Adolescentes (**estudiantes**) en los casos en que estos hayan incumplido los deberes que se derivan del **Artículo 93 de la L.O.P.N.N.A.**, vulnerando sus derechos y los derechos de otras personas dentro o fuera del ámbito escolar o incurrido en las faltas previstas expresamente en el Reglamento Interno Escolar y demás instrumentos normativos vigentes en materia educativa.

La Disciplina estará orientada a unir esfuerzos, hacia la formación integral de los (as) estudiantes y fortalecer los derechos pautados en la Ley

Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente, Ley Orgánica de Educación; así como el cumplimiento de los deberes”.

La Disciplina Escolar es ejercida por **todos y cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Escolar**, en especial por un (a) **Coordinador(a) de Disciplina** preparado para tal efecto que lleva a su cargo de forma ordenada el control de todo lo que compete al buen funcionamiento y cumplimiento de las Normas de Convivencia del Plantel por parte del Estudiantado, con conocimiento y manejo de la Normativa Escolar, atendiendo así a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la L.O.P.N.N.A., L.O.E. y su reglamento y demás Leyes Especiales trabajando conjuntamente con el Departamento de Orientación y Psicología, según el caso.

Artículo 30

FUNCIONES DEL COORDINADOR (A) DE DISCIPLINA ESCOLAR

- 1- Velar porque los Docentes colaboren con la disciplina general del Plantel.
- 2- Orientar la conducta general de los y las Estudiantes en el Plantel y en su actuación estudiantil aplicando las normas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno Escolar y en el Ordenamiento Jurídico vigente.
- 3- Estudiar y resolver los casos relacionados con la Disciplina Escolar que le sean remitidos por los Docentes de Aula, Docentes Guías o cualquier otro miembro del Personal del Centro Educativo, conjuntamente con el Departamento de Orientación.
- 4- Citar y atender a los Representantes, con el debido respeto y dejar constancia escrita de los puntos tratados, acuerdos, compromisos, debidamente firmada por ellos.
- 5- Controlar la puntualidad tanto de entrada como de salida y asistencia a clases del Personal Docente.
- 6- Conjuntamente con los Docentes exigir a todo el Estudiantado la formación en el patio a las 6:55 am para iniciar las actividades a las 7:00 a.m. y después del recreo para trasladarse a sus respectivas aulas de clases.
- 7- Conjuntamente con los Docentes Guías y Docentes de aula elaborar el expediente de los y las Estudiantes, brindándoles la atención requerida y cuando el caso lo amerite levantar el debido informe sobre la actuación de los y las Estudiantes, tomando en consideración las entrevistas con los Padres, Madres, Representantes o Responsables y los soportes que se tengan.
- 8- Actuar como intermediario, portavoz y enlace en la relación entre Docentes, Coordinadores, equipo Directivo ampliado, Estudiantes y sus familiares, a los efectos de buscar las soluciones a los conflictos que se presenten.

- 9- Citar a los Representantes que sean sugeridos por el Docente para tratar asuntos relacionados con la Disciplina Escolar de su Representado(a) e Instruir a los y las Estudiantes acerca de las normas que contribuyan al mantenimiento de una disciplina acorde con el Reglamento de la Institución o Normas de Convivencia.
- 10-Elaboración de los Horarios de Secciones.
- 11-Supervisar el cumplimiento de las guardias asignadas al personal a la entrada, salida y hora del recreo.
- 12-Hacer seguimiento a la asistencia a clase por parte de los y las Estudiantes y tomar las acciones pertinentes.
- 13-Atender a los y las Estudiantes para pase de entrada y salida. Registrarlos en el respectivo control.(Tres (03) pases por lapso).
- 14-Informar a la Directora y/o Subdirectora sobre las incidencias de la Coordinación a su cargo.
- 15-Archivar los libros de vida de los y las Estudiantes por grado/año y facilitarlos al Docente que lo solicite para asentar las observaciones correspondientes.
- 16-Instruir a los y las Estudiantes acerca de todas aquellas normas que contribuyan al mantenimiento de la Disciplina Escolar.
- 17-Responsabilizarse del control de la asistencia y puntualidad de los (as) Estudiantes.
- 18-Organizar conjuntamente con los Coordinadores; Orientador, Psicólogo; talleres, charlas u otra actividad cuya finalidad sea dar a conocer, reforzar lo concerniente al Reglamento Disciplinario Escolar tanto al estudiantado como al Personal de la Comunidad Educativa.
- 19-Instruir el expediente respectivo del- la Estudiante en el caso de incurrir en falta de carácter grave, conjuntamente con el (la) Director (a) del Plantel y la Coordinación respectiva, en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, de conformidad con las leyes aplicables.
- 20-Elaborar conjuntamente con el Coordinador respectivo, los formatos relativos a Disciplina Escolar (citaciones, entrevistas, amonestaciones, compromisos, expedientes, actas, entre otros) atendiendo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la

L.O.P.N.N.A., la L.O.E y su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

- 21-Estar presente, como apoyo en las entrevistas, reuniones, citaciones, tanto a los(as) Estudiantes como a los Representantes y/o Responsables en ocasión a Disciplina Escolar y levantar el Acta correspondiente.
- 22-En caso de ser necesario acompañar en calidad de brindar apoyo al Director(a) o Personal Docente de la Institución a cualquier Organismo e Institución que le haya citado con ocasión a los Derechos y Deberes de los Niños, Niñas y Adolescentes; en cuanto a Disciplina Escolar se refiere.
- 23-Colaborar con el Departamento de Orientación en la Organización de los actores y las labores de los grupos de Mediación y Conciliación Escolar, con apoyo del Departamento de Orientación del Plantel.
- 24-Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, Reglamento Interno Escolar o Normas de Convivencia y demás disposiciones emanadas por las autoridades competentes.

SECCION VII

COORDINACIÓN DE APOYO TECNOLÓGICO INSTRUCCIONAL AL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE (ESTUDIANTE)

C.A.T.I.A.

Artículo 31 DEFINICIÓN Y OBJETIVO

Es una Coordinación de apoyo al centro educativo en lo que respecta a la planificación y ejecución de las actividades extra cátedras y la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), a cargo de un Coordinador(a) preparado para tal objetivo.

Artículo 32 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Son funciones del coordinador(a):

- 1- Presentar Plan del Departamento ante la Dirección del Centro Educativo.

- 2- Planificar las actividades extra cátedras atendiendo los lineamientos de las políticas educativas emanadas por los organismos superiores.
- 3- Asistir a las reuniones (Difusión Cultural y Promotor Pedagógico) convocadas por el coordinador y/o supervisor, a los fines de lograr información sobre las actividades especiales planificadas por los organismos superiores y participar en las mismas con el apoyo del equipo necesario disponible en el Centro Educativo.
- 4- Utilizar los medios ofimáticos (La ofimática es el conjunto de técnicas y herramientas informáticas que se utiliza en la oficina. Suelen poseer herramientas de como procesadores de texto, hojas de cálculos, bases de datos, presentaciones, etc.) para almacenar, procesar y difundir todo tipo de información o procesos de formación educativa.
- 5- Crear estrategias conjuntamente con los Docentes de las diferentes asignatura, con el objetivo a fortalecer al estudiantado en la preparación, presentación y seguimiento de proyecto educativos.
- 6- Asesorar sobre el buen uso de los instrumentos informáticos que faciliten el proceso de la información en las diferentes áreas (elaboración de trabajo, otros).
- 7- Asesorar sobre el uso de las TIC como medio de comunicación entre los miembros que conforman la Comunidad Educativa, así como con terceras personas.
- 8- Promover entre los Docentes y Estudiantes la participación en los diferentes comités de trabajo:
 - ❖ Centro de Ciencias
 - ❖ Teatro
 - ❖ Grupo Ambientalista
 - ❖ Periódico Escolar
 - ❖ Sociedad Bolivariana
 - ❖ Grupo de Gaita
 - ❖ Grupo de Baile
 - ❖ Biblioteca Virtual y Real
 - ❖ Proyectos de áreas
 - ❖ Grupos Deportivos – Ajedrez
 - ❖ Grupo Seniatud (Cultura Tributaria y Aduanera)

Actividades

- ❖ Semana Bolivariana

- ❖ Semana de la Zulianidad
 - ❖ Semana del Colegio
 - ❖ Semana de Educación Vial
 - ❖ Encuentros Deportivos
 - ❖ Encuentros Tecnológicos
 - ❖ Encuentros- Festivales culturales
- Actividades de información - formativas
- ❖ Lunes Cívicos
 - ❖ Viernes de Información Social.

9- Realizar reuniones cuando se requiera con los Docentes y los(las) Estudiantes para la planificación y ejecución de las actividades propias de cada comité de trabajo.

10- Llevar un registro de actas sobre las actividades planificadas a cumplir y aquellas cumplidas, el tiempo de ejecución, el personal responsable de llevarlas a efecto y otros datos que sean necesarios para la respectiva evaluación.

11- Elaborar gráficas de:

- Ⓢ Resultados de evaluación por Lapso.
- Ⓢ Relación de estudiantes aplazados por años y asignaturas.
- Ⓢ Cálculo en porcentaje de estudiantes aplazados por año y asignatura.

12- Ubicar conjuntamente con el Departamento de Orientación a los (las) estudiantes con necesidades especiales y brindarles con el equipo docente la atención necesaria, aplicando estrategias que les permitan consolidar su rendimiento escolar.

13- Desarrollar conjuntamente con los Docentes o supervisor asignado encuentros culturales con planteles del sector y/o Municipio escolar.

14- Entregar Certificados al final del año escolar a todos los Docentes y Estudiantes que han colaborado y participado en las actividades, durante el año escolar.

15- Planificar estrategias para atender a los y las Estudiantes que por ausencia del Docente tienen hora libre y son remitidos a dicha Coordinación (CATIA).

16- Colaborar con la disciplina en general del Centro Educativo. A partir de las 12.00 p.m. realizar guardia de permanencia en las áreas que así lo requieran.

17-Lunes y viernes, a las 7:00 a.m. Orientar la actividad cívica y evaluar el cumplimiento de las mismas por parte de los Docentes y Estudiantes.

18-Los demás que señale el ordenamiento jurídico vigente, la Ley Orgánica de Educación y su reglamento, resoluciones y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

SECCION VIII

DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo 33

DEFINICIÓN Y OBJETIVO

Es un Departamento de apoyo a los(as) Estudiantes, cuyo objetivo fundamental es proporcionarle a los(as) mismos(as) herramientas que le permitan adquirir conciencia de sus responsabilidades y tomar decisiones adecuadas en su relación con el medio, para así lograr un mejor ajuste familiar, escolar y social. Dicho Departamento esta atendido por un Especialista en el área- Orientador(a) a cargo.

Artículo 34

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Son funciones del Orientador(a):

- 1- Presentar el plan del Departamento ante la Dirección del Centro Educativo.
- 2- Orientar la conducta general de los y las Estudiantes en el Plantel y en su actuación estudiantil aplicando las normas disciplinarias establecidas en el Ordenamiento Jurídico vigente, en el Reglamento Interno Escolar o Normas de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
- 3- Atender los casos de los y las Estudiantes individualmente o con el grupo familiar según se requiera.
- 4- Atender a los Padres, Madres, Representantes y convocarlos al Centro Educativo cuando sea necesario.
- 5- Estimular la sensibilidad de los Educandos ante los problemas de índole social para que puedan cooperar en la solución de los mismos.
- 6- Canalizar las inquietudes personales del Estudiantado promoviendo su participación en la asignación de diversas actividades tales como: delegados estudiantiles, comités de trabajo, semaneros, entre otros; actividades que fortalecen el valor de la responsabilidad.

- 7- Designar los semaneros y delegados de curso, orientándolos acerca de sus deberes y exigirles el cumplimiento de los mismos.
- 8- Brindar orientación vocacional a los y las Estudiantes, especialmente a los de 3er y 5to año de Educación Media General, en la toma de decisión sobre los estudios a elegir.
- 9- Asesorar al Estudiantado en todo lo relacionado a información que sobre oportunidades de estudio ofrece la educación superior, orientación vocacional, proceso del C.N.U., prueba LUZ para el ingreso a la educación superior.
- 10- Dialogar con el Personal Docente sobre el desenvolvimiento de los Educandos para mejorar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 11- Elaborar los guiones y formatos a utilizar en el desarrollo de las guías.
- 12- Revisar semanalmente las observaciones asentadas por los Docentes en los libros de vida, llamar a Orientación a los casos más reincidentes y orientarlos en su comportamiento y rendimiento.
- 13- Supervisar la labor del Docente Guía, apoyándolo en la ejecución y supervisión de sus funciones.
- 14- Elaborar el programa de recepción del Estudiantado para el inicio del año escolar e instruir a los Docentes Guías en su aplicación.
- 15- Conjuntamente con los Docentes Guías y Docentes de aula elaborar el expediente de los y las Estudiantes, brindarles la atención requerida y cuando el caso lo amerite levantar informe sobre su actuación, tomando en consideración las entrevistas con Padres, Madres, Representantes y/o Responsables y los soportes que se tengan del mismo.
- 16- Planificar y realizar las actividades para el funcionamiento de la Escuela para la Familia.
- 17- Fomentar en los y las Estudiantes todas aquellas cualidades que formen y eleven su personalidad tales como: Colaboración, Disciplina, Respeto, Responsabilidad, Compañerismo, sentido de Pertenencia y otros valores.
- 18- Orientar a los y las Estudiantes de manera constante y eficaz, en aspecto tales como: asistencia y presentación personal, nivel de rendimiento en obligaciones académicas, distribución adecuada de su tiempo, de modo de atender las labores académicas y hacer un mejor uso del tiempo libre. Cumplimiento de compromisos contraídos con sus compañeros de estudios, tales como trabajo en equipo, elaboración de carteleras, entre otros.

- 19-**Estudiar los indicadores generales del nivel de los y las Estudiantes, como las deficiencias que se produzcan en el rendimiento y los niveles de dispersión que se ven reflejados en los promedios, así como el cumplimiento de las normas de convivencia a fin de efectuar los correctivos necesarios.
- 20-**Actuar como intermediario, portavoz y enlace en la relación entre Docentes, Coordinadores, Equipo Directivo Ampliado, Estudiantes y sus familiares, a los efectos de buscar las soluciones a los conflictos que se presenten.
- 21-**Convocar e informar a los Padres, Madres, Representantes y Responsables sobre las circunstancias atinentes al rendimiento escolar y hábitos de su Representado y Representada, así como orientar con relación a las maneras adecuadas de motivación y estimulación del Estudiante en el hogar sobre todo de aquellos que requieran atención especial.
- 22-**Conjuntamente con el equipo multidisciplinario, organizar, planificar actividades de formación y capacitación 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).
- 23-**Ubicar conjuntamente con el Promotor Pedagógico (C.A.T.I.A.) a los(as) Estudiantes con necesidades especiales y brindarles con el equipo Docente la atención necesaria, aplicando estrategias que les permitan consolidar su rendimiento escolar.
- 24-**Las demás que señale la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, Resoluciones y demás disposiciones vigentes emanadas de las autoridades competentes.

SECCION IX

DE LA GUIATURA

Artículo 35

DEFINICIÓN Y OBJETIVO.

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 (as) Estudiantes, funcionando como elemento dinamizador y humanizador del Proyecto Pedagógico (P.E.I.C.) del Centro Educativo.

Artículo 36

DEL DOCENTE GUÍA.

Es aquel que observa, reflexiona, intuye, respeta y orienta de forma coherente dentro de un ámbito de exigencia y honestidad tanto a los (as)

Estudiantes, como a los demás Docentes, teniendo en cuenta una actitud democrática, empática y respetuosa que facilite la participación. Debe conocer y manejar técnicas de dinámicas grupales y de apertura, así como garantizar el orden y la disciplina escolar a través de la puesta en práctica de los Medios Alternos de Resolución de Conflictos (Conciliación y Mediación).

Artículo 37

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

Son funciones del Docente Guía las siguientes:

- 1.- Fomentar y/o reforzar en los (as) Estudiantes, todas aquellas cualidades que formen y eleven su personalidad, tales como colaboración, disciplina, respeto, responsabilidad y demás valores que le permitan crecer y desarrollarse como ser humano.
- 2.- Llevar registro de las actividades complementarias desarrolladas por los (as) Estudiantes.
- 3.- Informar al Consejo de Curso sobre las actividades complementarias en las que participen los (as) Estudiantes y tomarlo en cuenta en su evaluación.
- 4.- Divulgar, estudiar y realizar mesas de trabajo con los (as) Estudiantes para tratar el tema sobre los deberes, derechos, faltas y sanciones del Estudiantado, incluidos en el presente instrumento Reglamento Interno Escolar, especialmente al inicio del año escolar, y levantar el acta correspondiente a ese acto.
- 5.- Actuar como intermediario, portavoz y enlace en la relación entre Docentes, Coordinadores, Directivo, Estudiantes y sus Familias, a los efectos de buscar soluciones pacíficas a los conflictos que se presenten.
- 6.- Citar oportunamente e informar a los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables sobre las circunstancias atinentes al rendimiento escolar y hábitos de sus Representados(as), así como orientar con relación a la manera adecuada de motivación y estimulación del (la) Estudiante en el hogar, en especial aquellos que requieren atención especial y dejar constancia de la entrevista, así como de los acuerdos, compromisos establecidos.
- 7.- Orientar a los (as) Estudiantes de manera constante y eficaz, en aspectos tales como: asistencia y presentación personal, nivel de rendimiento en obligaciones académicas, distribución adecuada de su tiempo; de modo de atender las labores académicas y hacer un mejor uso del tiempo libre, cumplimiento de compromisos contraídos con sus compañeros de estudio; tales como: Trabajos en equipo, elaboración de carteleras y otras actividades.
- 8.- Coordinar la realización de las labores administrativas propias del cargo de Docente Guía; tales como: Boletines de calificaciones – Libros de vida –

Convocatorias y Actas de reuniones con los (as) Estudiantes y Padres, Madres, Representantes y/o Responsables.

- 9.- Instruir a los (las) Estudiantes acerca de todas aquellas Normas que contribuyan al mantenimiento de una disciplina acorde con las Normas y Reglamento Interno Escolar de la Institución.
- 10.- Coordinar, Organizar y llevar a cabo con su curso correspondiente la actividad de la elección del Delegado(a) y Subdelegado(a) de curso, así como también las actividades y compromisos del /la estudiante mediador(a) o comediador cuando se apliquen los Medios Alternos de Resolución de Conflictos.
- 11.- Sugerir al Personal Directivo la aplicación de otras modalidades de estudio para los(as) Estudiantes que presenten conflictos disciplinarios e interfieran la dinámica regular del aula.
- 12.- Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su reglamento y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

CAPITULO IV **DE LOS CONSEJOS**

SECCION I **DEL CONSEJO DE CURSO**

Artículo 38

DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL CONSEJO DE CURSO

El Consejo de Curso es el órgano colegiado de la Unidad Educativa cuya finalidad es analizar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 39

DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE CURSO.

El Consejo de Curso esta integrado por los Coordinadores(as) (Coordinación de Evaluación, Coordinación Docente) por los Docentes Guías, por todos los Docentes de cada curso, el Director(a) y el Orientador(a). Se reunirá de forma **Ordinaria** una vez al final de cada lapso y de manera **Extraordinaria** cuando las circunstancias así lo requieran; en este caso el Consejo de Curso es convocado por el Coordinador(a) a cargo del Departamento de Control y Evaluación, también el Profesor(a) Guía puede sugerir al Coordinador(a) de Evaluación o al Coordinador(a) Docente que lo convoque.

Las reuniones serán planificadas y convocadas por el Coordinador(a) correspondiente, quien elaborará el orden del día de cada reunión. Se considerara válidamente constituido cuando este presente en el mismo, la mitad mas uno de sus integrantes. Para que el Consejo de Curso pueda desarrollar su actividad a final de cada lapso de manera eficaz, es responsabilidad de cada

Docente consignar las calificaciones de todas las áreas que le competen por año ante la Coordinación de Control y Evaluación, a la fecha asignada por dicha Coordinación.

Artículo 40

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE CURSO.

Son funciones y atribuciones del Consejo de Curso, las siguientes:

- 1.- En la celebración del primer Consejo de Curso que se lleva a cabo al inicio de cada año escolar, el Coordinador Docente dará a conocer las funciones que corresponden al Docente Guía, en su calidad de Coordinador de la función orientadora de los Docentes, ya que es el Docente Guía quien preside el Consejo de Curso.
- 2.- Evaluar continuamente el rendimiento estudiantil de cada sección o curso, a los efectos de realizar la planificación de estrategias dirigidas a lograr el nivel óptimo esperado.
- 3.- Determinar las pautas a seguir para obtener la conducta requerida de aquellos (as) estudiantes con dificultades de adaptación al medio educativo.
- 4.- Planificar y proponer al Consejo Directivo o Equipo Directivo Ampliado todas aquellas herramientas requeridas para la actuación pedagógica de los (as) Docentes.
- 5.- Resaltar la atención sobresaliente de cada Estudiante a objeto de informar a los Padres, Madres y Representantes.
- 6.- No emitir opiniones a terceros en referencia a juicios planteados durante las reuniones y de las soluciones acordadas. El Docente Guía o quien el Consejo delegue, dará la información concerniente.
- 8.- Elaborar y dirigir a la Dirección un informe de los acuerdos, proposiciones y decisiones tomadas en el mismo.
- 9.- Reconocer el esfuerzo de aquellos(as) Estudiantes que tengan todas las materias aprobadas con altas calificaciones y con el consenso de todos(as) decidirá el estímulo a otorgar a dichos(as) Estudiantes en aquellas asignaturas aprobadas con menor calificación (hasta dos 02 puntos de aumento).
- 10.- Decidir con el consenso de todos sus miembros el aumento de la calificación (según el caso lo amerite) de aquellos(as) Estudiantes que:
 - ✚ Con todas las materias aprobadas tengan una nota muy baja con relación a las demás, en cuyo caso se nivelará el promedio (hasta dos 02 puntos de aumento en esa asignatura).
 - ✚ Tenga solo una 01 materia aplazada, cuya calificación sea de 08 o 09 puntos, se acordara el aumento de dicha asignatura.

11.- Reconocer la participación certificada de los(as) Estudiantes en competencias deportivas, realizadas en instituciones oficiales y en entidades deportivas aficionadas. **(Artículo 101 del R.L.O.E.)**. Será credencial de merito para ajustar hasta dos 02 puntos la calificación de la asignatura de Educación Física y Deportes.

12.- Considerar la iniciativa y participación de los (as) Estudiantes en programas y actividades culturales, científicas y artísticas que realicen dentro de su tiempo libre, en beneficio del Plantel y/ o de la Comunidad. Máximo se le ajustará dos 02 puntos en una asignatura. Si el/la estudiante ha sido(a) favorecido(a), según lo dispuesto en el Numeral 11, solo se podrá ajustar su calificación en una asignatura mas. **(Artículo 103 R.L.O.E.)**. “En la evaluación de la actuación general de los alumnos, el consejo de sección deberá considerar la iniciativa y participación en programas y actividades culturales, científicas y artísticas que realicen dentro de su tiempo libre, a los fines de acordar ajustes en las calificaciones otorgadas en su rendimiento estudiantil”.

13.- No podrá aumentar la calificación de aquellas asignaturas que en lapsos anteriores fueron objeto de aumento. No podrá modificar notas o calificaciones de lapsos anteriores.

SECCION II

DEL CONSEJO DE DOCENTES

Artículo 41

DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL CONSEJO DE DOCENTES

El Consejo de Docente es el órgano colegiado de la Unidad Educativa encargado de elaborar el Proyecto Pedagógico Integral Comunitario.

Artículo 42

DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE DOCENTES

El Consejo de Docente estará integrado por el Personal Directivo y la totalidad del Personal Docente de la Unidad Educativa. Lo preside el Director(a) y para su validez es necesario la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. El Consejo de Docente se reunirá por lo menos una vez por cada lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requiera. Será convocado por el Director(a) de la Unidad Educativa, quien elaborará la agenda de discusiones. De la reunión se levantará un acta en donde constará por escrito todas las propuestas planteadas y consecuentes conclusiones.

Artículo 43

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE DOCENTES.

Son funciones y atribuciones del Consejo de Docentes, las siguientes:

- 1.- Planificar y estudiar los programas de actividades pedagógicas de la Unidad Educativa.
- 2.- Designar en su seno una comisión a los fines de verificar el cumplimiento de los requisitos correspondientes para el otorgamiento del Título de Educación Media General u otras credenciales de carácter académico. En este sentido la Comisión dejará constancia en acta del resultado de su gestión.
- 3.- Analizar cualquier punto que sea de interés planteado por cualquiera de sus integrantes.
- 4.- Analizar y decidir todo lo referente a la admisión, continuidad, retiro de estudiantes de la Unidad Educativa teniendo como norte lo que al efecto establezcan las leyes de la República Bolivariana de Venezuela vigentes y el presente Reglamento Interno Escolar.
- 5.-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.

SECCION III **DEL CONSEJO GENERAL**

Artículo 44 **DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL CONSEJO GENERAL**

El Consejo General es el órgano competente para decidir todos los asuntos relacionados con la organización, administración, dirección y disciplina de la Unidad Educativa, también estará a cargo de aprobar el proyecto pedagógico Integral Comunitario y evaluar el resultado y cumplimiento del mismo.

Artículo 45 **INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL**

El Consejo General estará integrado por el Personal Directivo, por la totalidad del Personal Docente de la Unidad Educativa, por dos (2) miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes y por dos (2) estudiantes cursantes del último año de estudio. Está presidido por el Director(a) y para su validez es necesario la asistencia de la mitad mas uno de sus miembros. **(Artículo 82 Nº 5 del Reglamento L.O.E.)**

Artículo 46 **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL**

Son funciones y atribuciones del Consejo General, las siguientes:

- 1.- Planificar y estudiar los programas de acción de la Unidad Educativa.

- 2.- Analizar y evaluar el funcionamiento de la Unidad Educativa.
- 3.- Mantenerse informado sobre el desenvolvimiento de las actividades escolares, ponderando los problemas de índole pedagógica y determinando las soluciones pertinentes.
- 4.- Revisar a través de la comisión asignada para tal fin y de acuerdo a las disposiciones que señale la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento vigentes; el estado en el que se desenvuelve el proceso educativo, otorgamiento de credenciales y de títulos, así como otros.
- 5.- Asesorar y coordinar la realización de las actividades de la Comunidad Educativa.
- 6.- Convocar a reuniones extraordinarias a los órganos que integran la Comunidad Educativa cuando haya motivos que lo ameriten.
- 7.- Elaborar sus normas de Convivencias, con sujeción a las normas legales establecidas.
- 8.- Orientar y coordinar la elaboración de los Proyectos del Reglamento Interno Escolar o Manual de Convivencia de la Unidad Educativa.
- 9.- Velar por que en la elección de los Representantes que integran la Junta Directiva de la Comunidad Educativa, se cumpla el principio de la participación democrática y la adhesión al ideario del Centro Educativo.
- 10.- Promover y participar en los programas que beneficien los intereses de la Comunidad donde está ubicada la Unidad Educativa.
- 11.- Conocer el proceso de evaluación de la actuación general del Estudiantado.
- 12.- Aplicar las sanciones disciplinarias a que haya lugar, tanto al Estudiantado como al Personal (Directivo, Docente, Administrativo, Obrero) que haya resultado responsable de infringir la normativa, una vez concluido el procedimiento sancionatorio correspondiente, conforme al presente Reglamento Interno Escolar, Ley Orgánica para la Protección del Niño y Adolescente, Ley Orgánica de Educación, Reglamento del ejercicio de la Profesión Docente y la Ley Orgánica del Trabajo vigentes, según sea el caso.
- 13.- Conocer a exigencia del Director(a) de la Unidad Educativa, las medidas acordadas por la Junta Directiva de la Comunidad Educativa que pudieran comprometer el buen nombre de la Institución, antes de ser sometidos a consideración del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- 14.- Elaborar y ejecutar programas en beneficio de la Unidad Educativa y de la Comunidad en General.

- 15.- Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento y disposiciones vigentes emanadas de las autoridades competentes.

CAPITULO V **DEL PERSONAL DOCENTE**

SECCION I **DE LAS CONDICIONES PARA EJERCER EL CARGO DE DOCENTE**

Artículo 47

CONDICIONES PARA EJERCER EL CARGO DE DOCENTE.

El Docente para el ejercicio de sus funciones, debe reunir las siguientes condiciones:

- 1.- Vocación de Educar y Orientar.
- 2.- Competencia académica y experiencia en la docencia respaldada por el Título Profesional respectivo (**Art. 40 Ley Orgánica de Educación**).
- 3.- Reconocida moralidad personal y profesional.
- 4.- Valoración de su propia cultura desde una actitud crítica y capacidad de apertura hacia las demás culturas.
- 5.- Actualizado en los avances Científicos y Técnico-Pedagógicos, vinculada con su campo de trabajo.
- 6.- Espíritu Cívico, amante de los Valores Patrios; fiel al cumplimiento de las leyes y defensor de los Principios Democráticos.
- 7.- Ejemplar conducta ciudadana que corresponda a su condición Educadora.
- 8.- Buenas relaciones interpersonales; capaz de formar equipos de trabajo (comités), trato cortés, respetuoso y abierto al diálogo.
- 9.- Justo y objetivo en la evaluación escolar.
- 10.- Equilibrado, con dominio de sí mismo.

SECCION II

DE LOS DERECHOS Y GARANTIAS

Artículo 48

DERECHOS Y GARANTÍAS DEL DOCENTE.

Se reconoce a todas las personas que integran el Personal Docente de la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”**, los derechos y las garantías que se establecen a continuación:

- 1.- *Derecho* a disfrutar de los privilegios que contiene la Ley para todo Profesional de la Docencia, en cuanto a sueldos, escalafón estabilidad, condiciones de trabajo, entre otros. **(Artículo 41 de la L.O.E. -Artículo 8 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente vigentes).**
- 2.- *Derecho* a tener voz y voto en los Consejos de Docentes; en las materias que sean de su competencia.
- 3.- *Derecho* a recibir un trato respetuoso, cordial, comprensivo, abierto al diálogo. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- 4.- *Derecho* a ser orientado y asistido por los Organismos Competentes en asuntos relacionados con Derechos, garantías y Deberes de Niños, Niñas y Adolescentes; así como a defender los derechos de los y las Estudiantes del Centro Educativo.
- 5.- *Derecho* a que le sean recopilados, en el archivo, los documentos probatorios relacionados con su actuación y desarrollo profesional **(Art. 53 Num.1. del R.E.P.D.).**
- 6.- *Derecho* a disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función Docente **(Art. 7 Num. 3 del R.E.P.D.).**
- 7.- *Derecho* a tener libertad en el ejercicio de su cátedra; poner en práctica su iniciativa, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones de la normativa vigente.
- 8.- *Derecho* a recibir el reconocimiento por los méritos adquiridos en su quehacer Educativo. Para tal fin, tendrá una ficha historial que recoja los rasgos más resaltantes de su actuación dentro del plantel **(Art. 8 Num. 12 del R.E.P.D.).**
- 9.- *Derecho* a tener una ejemplar conducta ciudadana que corresponda a su condición Educadora.
- 10.- *Derecho* a estar informado sobre: las directrices emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación. El funcionamiento general del Plantel, las actividades Educativo-Culturales de la Comunidad Educativa y de cualquier otra información de interés general para el Docente.

- 11.- *Derecho* a participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa.
- 12.- *Derecho* a ser escuchado y atendido en las sugerencias, peticiones, observaciones que, en particular o en común, presente a la Dirección, a las Coordinaciones, a los Departamentos y a otras dependencias que presten servicios en el Plantel, con el propósito de mejorar la labor Pedagógica, Técnica, Orientadora, y Disciplinaria, siempre que esos aportes estén al alcance del Plantel y no sean contrarios a sus Principios y Normas.
- 13.- *Derecho* a ser resguardado públicamente en su fama. Cuando el Docente incurra en alguna falta, se debe aplicar, privadamente y con delicadeza, la corrección fraterna y sólo, en casos muy excepcionales, se tendrá que hacer pública la falta.
- 14.- *Derecho* a poder solicitar ante la Dependencia respectiva, el material necesario para su actividad de cátedra, laboratorio o taller, tomando en consideración lo establecido en el presente Reglamento Interno Escolar o Manual de Convivencia.
- 15.- *Derecho* a asistir a cursos de Capacitación Profesional que conlleva su actualización, de común acuerdo con la Dirección y siempre que no vaya en detrimento de su actividad Administrativo-Docente. **(Artículo 38 L.O.E. Formación Permanente).**
- 16.- *Derecho* a obtener las licencias o permisos cuando éstos sean justificados o se ajusten al Ordenamiento Jurídico vigente.
- 17.- *Derecho* a percibir puntualmente la remuneración correspondiente a su prestación de servicios, de acuerdo con el sistema establecido.
- 18.- *Derecho* a tener preferencia para la inscripción de sus hijos en el Plantel siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por la Institución.
- 19.- *Derecho* a el debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- 20.- Los demás que se establezcan en Normas Legales y Reglamentarias vigentes.

SECCION III

DE LOS DEBERES

Artículo 49

DEBERES DEL DOCENTE

Todas las personas que integran el Personal Docente de la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”**, tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

Son deberes del Docente los siguientes:

- 1.- Conocer todo lo relativo a su función Docente prescrito en la Constitución Bolivariana de la República de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, Decretos y Normas del Ministerio del Poder Popular para la Educación vigentes, Proyecto Educativo Integral Comunitario y en el presente Reglamento Interno Escolar (Manual de Convivencia).
- 2.- Mantener actualizada su ficha historial, con el registro de los datos necesarios que permitan sustanciar su evaluación integral.
- 3.- Cumplir con las actividades Docentes previstas en su horario de trabajo, conforme con los planes de estudio, con los objetivos, contenidos y actividades establecidos en los programas oficiales y velar porque los componentes programáticos sean de calidad y muy significativos para la vida del educando.
- 4.- Planificar el trabajo Docente y proporcionar oportunamente la información que le sea requerida.
- 5.- Utilizar en el desempeño de sus funciones, los canales regulares establecidos en el organigrama del Plantel.
- 6.- Asistir a las reuniones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo General así como participar activamente en ella.
- 7.- Prestar una colaboración activa y responsable.
- 8.- Acatar y apoyar las resoluciones tomadas en el Consejo de Docentes, las determinaciones emanadas de la Dirección del Plantel y los requerimientos de las diferentes Coordinaciones.
- 9.- Dispensar a todo el personal de la Comunidad Escolar y demás miembros de la Comunidad Educativa, un trato respetuoso; acorde a su investidura de Docente.

- 10.- Ser puntual en comenzar y terminar las clases. Cumplir cabalmente con su horario laboral.
- 11.- Darle el debido uso a los recursos con los que cuenta el Plantel con fines de aprendizaje.
- 12.- Mantener la disciplina escolar dentro y fuera del aula e informar por escrito sobre cualquier irregularidad que se presente. Poner en práctica los Medios Alternos de Resolución de Conflictos para lograr la armonía y convivencia escolar, así como atenerse al procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento Interno Escolar. Llevar el correspondiente registro anecdótico de los (as) Estudiantes en el caso de **faltas leves**, conforme a lo establecido en este Reglamento Interno Escolar, mantener informado al Docente guía y al Orientador(a) del Plantel.
- 13.- Seleccionar cuidadosamente las tareas que se le asignen a los (as) Estudiantes a fin de que éstas contribuyan con la fijación de los conocimientos y la adquisición de destrezas y habilidades.
- 14.- Cumplir con los requerimientos de una evaluación continua, integral y cooperativa y con las demás exigencias presentes en la Ley Orgánica de Educación vigente y su reglamento y en las Resoluciones sobre Evaluación Escolar.
- 15.- Informar a los (as) Estudiantes previamente sobre los criterios o aspectos de evaluación que sean tomados en cuenta para la corrección de trabajos escritos y hacerle entrega de las pruebas escritas y trabajos realizados, debidamente corregidos, en el lapso de 15 días hábiles después de haberse efectuado la evaluación escolar.
- 16.- Planificar, Organizar y Evaluar el proceso Educativo de los (as) Estudiantes, reflexionar y revisar su práctica pedagógica, para transformar situaciones relacionadas con los índices de repitencia, deserción escolar y bajo rendimiento académico de los (as) Estudiantes, plantearse alternativas para mejorar la calidad de la enseñanza (Directrices para la elaboración del Reglamento Interno Escolar).
- 17.- Tener conocimiento de la situación familiar del (la) Estudiante a través de su ficha historial, para así poder colaborar más apropiadamente con su formación y comprensión de su actuación.
- 18.- Estudiar los casos de aquellos (as) Estudiantes que presenten problemas de cualquier índole, sobre todo del tipo conductual y de rendimiento, y comunicar su opinión a la autoridad respectiva.
- 19.- Aplicar la corrección justa y orientada al Estudiante respetándole en todo momento sus derechos y garantías.

- 20.- Informar periódicamente al Padre, Madre, Representante y/o Responsable a través de entrevistas personales, sobre la actuación de su Representado(a).
- 21.- Participar en la planificación y ejecución de las actividades programadas dentro del Plantel como fuera de él.
- 22.- Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo, de los materiales y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
- 23.- Cultivar en los (as) Estudiantes el amor por el trabajo, el interés por las actividades complementarias y por la conservación del edificio y del ambiente escolar.
- 24.- Fomentar en los (as) Estudiantes la observancia de la moral, las buenas costumbres, el cultivo de los valores patrios y valores morales.
- 25.- Exigir buena presentación personal a los (as) Estudiantes y el uso correcto del uniforme escolar con su respectiva insignia.
- 26.- Cuidar que el (la) Estudiante use un lenguaje acorde con el ambiente escolar.
- 27.- Trabajar por el desarrollo de la capacidad de comprensión, buena redacción y ortografía.
- 28.- No dictar clases extras remuneradas a sus Estudiantes en el propio Plantel.
- 29.- Evitar proyectar sus problemas personales en el aula.
- 30.- Colaborar eficazmente en el mantenimiento del Orden Institucional y la Disciplina Escolar.
- 31.- Promover todo tipo de acciones y campañas para la conservación de los recursos naturales y del ambiente.
- 32.- Asistir a los cursos programados por la Dirección del Plantel, Ministerio del Poder popular para la Educación, y otras actividades que la Dirección juzgue conveniente y sean de interés para la profesión Docente.
- 33.- Cumplir con el uso del uniforme establecido por la Unidad Educativa o presentar una vestimenta acorde con su función de Docente.
- 34.- Elaborar conjuntamente con los (las) Estudiantes los Proyectos Educativos Pedagógicos (P.E.I.C.) que respondan a necesidades e intereses de los mismos, solicitar y permitir asesoría y seguimiento por parte del Director, el Animador y Coordinador Pedagógico durante todo el año escolar. (Directrices para la elaboración del Reglamento Interno Escolar).

- 35.- Todos los Docentes que tengan clase a primera hora de la mañana deberán acompañar al curso de su responsabilidad en el Acto de Formación realizado en el área de la cancha del Colegio. Honrar y Respetar los Símbolos Patrios y demás valores de nuestra nacionalidad. (Somos ejemplo a seguir para nuestros Niños, Niñas y Adolescentes).
- 36.- En caso de no poder asistir a sus obligaciones laborales, el Docente deberá participarlo con la suficiente antelación a la Coordinación Docente y/o Dirección del Plantel, a fin de que ésta provea la forma de suplir su ausencia.
- 37.- Será el responsable único del orden, disciplina, óptimo desarrollo del trabajo escolar y clima de respeto entre los (as) Estudiantes en el salón de clase.
- 38.- El Docente no deberá ausentarse del salón de clase, sino por causa mayor y previo permiso de la Coordinación respectiva.
- 39.- Mantener con todos los integrantes del Centro Educativo, relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
- 40.- Respetar las Normas de la Moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.
- 41.- Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) dentro del recinto escolar.
- 42.- Abstenerse de ingerir alimentos dentro del salón de clase, laboratorios, biblioteca o lugar donde se esté desarrollando la actividad escolar.
- 43.- Respetar a todas las Personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá tratar a estas personas en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- 44.- Abstenerse de usar el celular durante la ejecución de las actividades escolares puesto que el uso del mismo interrumpe el desarrollo de la actividad.(Ser ejemplo para los y las Estudiantes). La Dirección hará el llamado de atención correspondiente. La Institución no se hace responsable económicamente por la pérdida de los mismos.
- 45.- Evitar vender artículos (comestible, vestuario, prendas, manualidades, entre otros) en el horario laboral.
- 46.- Cerrar las aulas al concluir la clase y asegurarse de que ningún(a) Estudiante quede dentro, luego de dejar los salones limpios y los pupitres ordenados.
- 47.- Las demás que se establezcan en las Normas Legales y Reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES

SECCIÓN I DEBERES

Artículo 50

Todos los (as) Estudiantes de la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”** tienen las responsabilidades y deberes que se enumeran a continuación:

- 1.- Respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar; los Niños, Niñas y Adolescentes deben respetarse a si mismo como seres humanos.
- 2.- Honrar y respetar a sus Padres, Madres, Representantes y/o Responsables, siempre que sus órdenes no violen sus derechos y garantías o contravengan al ordenamiento jurídico vigente. **(Artículo 93 L.O.P.N.N.A.)**
- 3.- Conocer, Honrar y Respetar los Símbolos Patrios. Rendir culto cívico a los héroes y demás valores de nuestra nacionalidad. **(Artículo 93 L.O.P.N.N.A.)**
- 4.- Asistir puntual a las actividades escolares, según el horario **(Artículo 93 L.O.P.N.N.A.)**. La asistencia 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%) **(Artículo 109 R.L.O.E.)**.
- 5.- Traer el material y útiles que requiera para el buen desarrollo de las actividades de clase, salvo casos especiales, debidamente justificables.
- 6.- Cumplimiento responsable de las evaluaciones, tareas, asignaciones, trabajos, ejercicios y cualquier actividad asignada por el/la Docente. **(Artículo 93 L.O.P.N.N.A.)**
- 7.- Portar el uniforme escolar establecido en el presente Reglamento Interno Escolar, portar la insignia cosida que identifica al Plantel; camisa por dentro y excluyen toda clase de adornos, pintura excesiva, uñas excesivamente largas y de colores fuertes puesto que se presta a cualquier accidente sobre todo en las actividades practicas, joyas, collares, piercing, tatuajes, gorras, ya que se consideran no acordes con el uniforme escolar además de ser motivo de distracción, peinados extravagantes, uso excesivo de gelatina en el cabello. Los estudiantes deben venir debidamente rasurados, sin bigotes ni barba. En general deben acatar las normas de higiene correspondientes, preservando su salud.
- 8.- Permanecer atentos(as) a sus actividades, por lo tanto No interrumpir o perturbar el normal desarrollo de las actividades escolares y extra escolares.

- 9.- Respetar y obedecer las decisiones de los (as) Docentes y demás autoridades del Plantel, siempre que estos no amenacen sus derechos.
- 10.- Resolver cualquier conflicto por la vía pacífica, utilizando el diálogo, sin recurrir a la violencia verbal o agresión física y de esta manera se garantiza la convivencia escolar.
- 11.- Mantener fuera del Plantel una conducta intachable específicamente cuando porte el uniforme escolar e insignia que identifica al Plantel.
- 12.- Observar en todo momento un comportamiento cónsono con la actividad a la que se asiste: Académica, Religiosa, Cultural, Deportiva, Recreativa.
- 13.- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar; Estudiantes, Personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero).Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- 14.- Respetar la propiedad ajena, evitando toda clase de apropiación indebida.
En caso de extravío de algún material perteneciente a un miembro de la clase, los presentes (Estudiantes y Docentes), se abocarán a colocar sus pertenencias a la vista de todos, para colaborar en la búsqueda del objeto extraviado, demostrando así el valor del compañerismo y el apoyo de unos para con los otros.
- 15.- Emplear un lenguaje apropiado, decente, evitando el vocabulario grosero y ordinario.
- 16.- Observar las normas comunicacionales, reglas de urbanidad y buenas costumbres dentro y fuera del Plantel.
- 17.- Pedir los debidos permisos para retirarse del Plantel dentro del horario escolar, cuando exista causa justificada para hacerlo.
- 18.- Permanecer en el Plantel dentro del horario escolar y actividades programadas extraescolares, para las actividades extra cátedras deben portar el uniforme escolar respectivo o el que sea asignado para tal fin.
- 19.- Cuidar de las instalaciones del Plantel (sentido de pertenencia).No rayar los pupitres, escritorios, puertas, paredes con letreros y dibujos contrarios a la moral; en particular los sanitarios y espacios públicos. Darles el buen uso.
- 20.- Cuidar de sus pertenencias y útiles escolares.
- 21.- Conservar la limpieza y mantenimiento de la dotación, mobiliario, material didáctico, espacio educativo y recreacional.
- 22.-Tener sentido de pertenencia con respecto al Colegio.

- 23.- Cuidar las áreas del Plantel. Evitando tirar basura en pasillos-patio- cancha u otras áreas.
- 24.- Respetar el trabajo de los (as) Estudiantes (compañeros-as) en las horas de clase, conservando el silencio exigido, evitar gritos.
- 25.- Mantener al margen de la Institución relaciones Personales de Noviazgo. En caso de evidenciar noviazgos entre los y las Estudiantes le será notificado a sus representantes de forma inmediata.
- 26.- Colaborar activamente en la vida del Plantel. Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos y recreacionales y en otras actividades que benefician a la comunidad y propicien las relaciones del Plantel con su medio circundante.
- 27.- Permanecer en el patio- cancha durante el recreo. Consumir los alimentos en ese tiempo. No se debe ingerir alimentos en las aulas de clase y en las áreas internas del Centro Educativo, deben hacerlo en los espacios de recreo.
- 28.- Realizar la formación en la cancha a las 6:55 a.m.; con el debido respeto, por año (curso) para dirigirse a la actividad escolar respectiva con él o la Docente correspondiente. A las 7:00 a.m., será cerrado el acceso a la cancha, debiendo los y las Estudiantes que lleguen después de esta hora esperar en el pasillo de entrada al Plantel, hasta tanto sean atendidos por el Coordinador de Disciplina, quien autorizará la entrada a las 7:45 a.m. (2da. hora). El retardo deberá estar justificado por el representante, quien expondrá el motivo del mismo a dicho coordinador. Se extenderá tres(03) pases por lapso.
- 29.- Cumplir con las funciones que les sean asignadas tales como: Delegado(a) de curso, Semanero(a), Mediadores, Disciplina y otras.
- 30.- Se regula **el uso** de equipos celulares, walkmans, discman, mp3, mp4, ipod, radio, laptop, reproductores, cámaras filmadoras y/o fotográficas, entre otros equipos tecnológicos; así como también pelotas de juego, barajitas, o cualquier otro material **que interfiera el normal desarrollo de las actividades escolares** ya sea dentro o fuera del salón de clase; **Solo se permitirá el uso de los mismos en horas de recreo y horas libres**, sin la responsabilidad económica de la Institución Educativa por la pérdida o daño de los mismos. Asumiendo sus Padres y Responsables dicha responsabilidad.
- 31.- Evitar traer al Plantel altas sumas de dinero y objetos de valor. La Institución no se hace responsable económicamente en caso de pérdida. Asumiendo sus Padres y Responsables la responsabilidad.

- 32.- Entregar a sus Representantes y/o Responsables cualquier comunicación verbal o escrita que le proporcione la Institución y entregar el acuse de recibo a la coordinación respectiva.
- 33.- Portar el carnet estudiantil, con la finalidad de fortalecer su sentido de identidad con la institución educativa.
- 34.- Atender al horario de clases establecido, aquellos(as) Estudiantes que tengan la mañana libre, no deben asistir al Plantel, salvo que tengan programada con antelación alguna actividad de carácter extra cátedra, siguiendo lo establecido para tal fin.
- 35.- Evitar el juego de pelotas en la cancha durante el recreo; en resguardo de su propia integridad física.
- 36.- Evitar daños a la salud, al ambiente y a terceras personas, por ende no deben consumir chiclets, cigarrillos, bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) dentro del Centro Educativo.
- 37.- Abstenerse de promover o participar en desórdenes que violen las normas disciplinarias del Plantel o la seguridad ciudadana, contribuyendo de esta manera a mantener el buen nombre de la Institución, dentro y fuera de la comunidad educativa.
- 38.- Deberá asistir en sus horas libres, si las tiene por alguna causa, a actividades programadas por el Orientador(a), Coordinador(a) y Docentes asesores de actividades complementarias, para ampliar su formación integral
- 39.- Deberá ejercer y defender activamente sus derechos.
- 40.- Cualquier otro deber que sea establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

SECCIÓN II

DERECHOS

Artículo 51

Todos los (as) Estudiantes de la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”** desde el momento de su inscripción, gozan de los **Derechos** que se enumeran a continuación:

- 1.- Los (as) estudiantes, tienen *Derecho* a recibir una educación sólida, integral e integradora fomentada en valores “basada en el amor, el afecto, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la solidaridad” (**Artículo No. 32- A Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente**).

- 2.- *Derecho* a Defender sus *Derechos* ante cualquier persona e instancia. “Todos los niños, niñas y adolescentes son Sujetos de Derecho, en consecuencia gozan de todos los derechos y garantías consagrados a favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos consagrados en la convención sobre los Derechos del Niño” **(Artículo No. 10 Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente).**
- 3.- *Derecho* al pleno desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las establecidas por la ley **(Artículo No. 29 Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente).**
- 4.- *Derecho* a resolver de manera voluntaria los conflictos interpersonales por la vía pacífica. (Medios alternos de resolución de conflictos).
- 5.-*Derecho* a ser informados sobre los Reglamentos Disciplinarios de la Escuela, Plantel o Instituto de Educación, correspondientes. **(Artículo No. 57 de la Ley Orgánica para la Protección al Niño, Niña y Adolescente).**
- 6.- *Derecho* al honor, reputación y propia imagen **(Art. 65 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente).**
- 7.- *Exigir* de todos los entes de la Comunidad Escolar un trato respetuoso, justo, imparcial, amable; adecuado a las distintas etapas de la vida y niveles de aprendizaje, tal como corresponde a su dignidad de persona **(Art. 32-A de la L.O.P.N.N.A.).**
- 8.- Ser orientado y atendido en sus problemas personales, académicos y conducta personal.
- 9.- *Derecho* a ser capacitado para el trabajo cooperativo y corporativo.
- 10.- *Derecho* a escuchar clases en condiciones favorables y que faciliten su aprendizaje.
- 11.- *Derecho* a disfrutar de los recesos establecidos dentro del horario escolar. Descanso-**(Artículo 63 Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente).**
- 12.- *Derecho* a integrarse a comisiones, organizaciones estudiantiles y grupos apostólicos. **-(Artículo 84 Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente).**
- 13.- *Derecho* a formar parte en campañas, celebraciones, efemérides y cualquier tipo de evento que contribuya a afianzar su formación intelectual, moral, ciudadana y religiosa.

- 14.- *Derecho* a recibir, buscar y utilizar todo tipo de información que sea acorde con su desarrollo **(Artículo No. 68 Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente)**.
- 15.- *Derecho* a poseer su carnet estudiantil.
- 16.- *Derecho* a expresar libremente su opinión en los asuntos que sean de su interés. **(Artículo No. 67 Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente)**.
- 17.- *Derecho* a ser informado sobre las razones y contenidos ético-sociales por los cuales se ejerce la autoridad disciplinaria al aplicar una sanción. **(Art. 57 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente)**.
- 18.- *Derecho* a sanciones proporcionales a su edad, y a la falta cometida.
- 19.- *Derecho* a impugnar las sanciones impuestas, a otras instancias superiores. **(Art. 57 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente)**.
- 20.- *Derecho* a conocer todo lo concerniente al proceso de evaluación.
- 21.- *Derecho* a ser informado sobre los criterios que se tomarán en cuenta para su evaluación y corrección de trabajos.
- 22.- *Derecho* a presentar las evaluaciones fuera del tiempo programado, previa presentación del justificativo correspondiente.
- 23.- *Derecho* al uso, de acuerdo con las normas establecidas, de las instalaciones del Plantel, dentro del horario escolar.
- 24.- *Derecho* a la Prueba Remedial, siempre que se cumplan las condiciones establecidas. Los recuperativos no pueden reforzar las negligencias de los (as) estudiantes.
- 25.- *Derecho* al Reconocimiento de su actuación escolar de parte de la Institución.
- 26.- *Derecho* a ser respetados y respetadas por los educadores y educadoras **(Art. 56 de la L.O.P.N.N.A.)**.
- 27.- *Derecho* a mantener su inscripción en la Unidad Educativa Instituto Juventud, siempre que cumplan con los requisitos y disposiciones previstas en el Ordenamiento Jurídico vigente y el presente Reglamento Interno Escolar o Manual de Convivencia.
- 28.- Los demás que contemplen las leyes vigentes al respecto.

CAPÍTULO VII
DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS
DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
(L.O.E. Disposiciones transitorias Nº10)

Artículo 52.- Definición de Medios Alternativos de Resolución de Conflictos: Son procedimientos o alternativas que buscan la solución a los conflictos entre las partes involucradas (Estudiantes, Docentes, Directores, Coordinadores, Padres, Obreros...), mediante la intervención de un tercero imparcial, logrando así restablecer la convivencia y la armonía. Son medidas de carácter social que nos facilitan la comunicación y el restablecimiento de las relaciones **interpersonales e institucionales**, de esta manera se construyen relaciones saludables y se resuelven los conflictos de forma justa y no violenta.

Artículo 53.- Definición de Mediación

Es una técnica de resolución pacífica, mediante la cual las partes involucradas en un conflicto tratan de llegar a un acuerdo y/o solución y de esta manera mejorar su relación, con la ayuda de un mediador(a) que es un tercero imparcial y neutral que no tiene facultad de decisión, es decir **No propone soluciones**, pero **facilita la comunicación entre las partes**; además de mantener la confidencialidad. A través de esta técnica son las mismas partes quienes de manera espontánea y voluntaria proponen el acuerdo o solución al conflicto.

Artículo 54.- Definición de Conciliación

Es una técnica de resolución pacífica, mediante la cual las partes involucradas en un conflicto tratan de llegar a un acuerdo y/o solución; con la colaboración de un **tercero Conciliador** en donde este **Si propone soluciones** a las partes en conflicto, además de facilitarle la comunicación entre las mismas.

Artículo 55.- 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. Siempre que el hecho sea de carácter disponible esta sujeto a mediación y conciliación.

Artículo 56.- 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 57.- 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 de la Institución**, 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 58.- Ámbito de aplicación

Antes de aplicar el Reglamento disciplinario (**Artículo 57 L.O.P.N.N.A.**), se agotará las vías amistosas de mediación y/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 59.- 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). El mediador debe ser imparcial, debe escuchar y guiar No aconsejar, comprende como se sienten las partes, mantiene la confidencialidad, demuestra interés, toma iniciativa No directivas. Puede realizar intervenciones que sirvan para mantener el orden y la dirección del proceso.
- 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 (turnos de palabra, tiempo, escucha activa, no violencia, confidencialidad, hablar en 1era persona) 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 involucradas, de igual manera si las partes así lo desean cada una puede escribir de su puño y letra el respectivo acuerdo.

e) Si alguno de los(as) Estudiantes se niega a mediar, **se remitirá a la aplicación del reglamento interno disciplinario y se registrarán los compromisos del estudiante que desee 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 Disciplinario Escolar (Artículo 57 L.O.P.N.N.A.).**

g) De presentarse un conflicto a nivel de Docente- o entre Docentes y Estudiantes, el Coordinador respectivo formara parte del grupo de comediantes.

CAPÍTULO VIII

DE LA DISCIPLINA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES

SECCIÓN I **OBJETIVO DE LA DISCIPLINA ESCOLAR**

Artículo 60

Definición y Objetivo de la Disciplina Escolar.

“La Disciplina Escolar consiste en una acción de carácter Pedagógica que tiene como **finalidad** establecer las responsabilidades de las acciones de los Niños, Niñas y Adolescentes (**estudiantes**) en los casos en que estos hayan incumplido los deberes que se derivan del Artículo 93 de la **L.O.P.N.N.A.**, vulnerando sus derechos y los derechos de otras personas dentro o fuera del ámbito escolar o incurrido en las faltas previstas expresamente en el Reglamento Interno Escolar y demás instrumentos normativos vigentes en materia educativa.

La Disciplina Escolar estará orientada a unir esfuerzos, hacia la formación integral de los (as) Estudiantes y fortalecer los derechos pautados en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente, Ley Orgánica de Educación, reglamento, vigentes; así como el cumplimiento de los deberes”.

SECCION II **DE LAS TRANSGRESIONES Y FALTAS**

Artículo 61

DEFINICIÓN DE TRANSGRESIÓN.

Es la violación a las Normas establecidas; de forma que dificulte u obstaculice al proceso Educativo individual o colectivo en el aspecto Moral, Social o Disciplinario.

Atendiendo a lo establecido en la **Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes** en su **artículo 57** que trata de la Disciplina Escolar acorde con los derechos y garantías de los Niños, Niñas y Adolescentes, en su literal (a) **“Debe establecerse claramente en el reglamento disciplinario de la escuela, plantel o instituto de educación los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas”** entendiéndose esta (L.O.P.N.N.A.) en nuestro ordenamiento jurídico como una Ley de carácter especial; como Institución Educativa garante de los deberes y derechos de nuestros Niños, Niñas y Adolescentes, hemos clasificado las Faltas a la Normativa Escolar en **Faltas de carácter Leves** y **Faltas de carácter Graves**.

SECCION III **DE LAS FALTAS**

Artículo 62

FALTAS LEVES DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES

Se tipifican como **Faltas Leves** cuando los (as) Estudiantes incurren en lo siguiente:

- 1- Retardo a la llegada al Plantel y a las horas de clase. Impuntualidad.
- 2- No asistan regularmente a las actividades escolares, sin justificación alguna.
- 3- Conversar en clase sobre asuntos ajenos a la misma, sin prestar atención a la actividad que se esta desarrollando.
- 4- Inadecuada presentación personal. Incumplimiento con el traje escolar establecido o no lo porten como corresponde, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas debidamente comprobadas por su Representante (Madre o Padre)
- 5- Interrupción a las clases y pruebas para solicitar material didáctico (goma, reglas, lápiz, hojas, juego geométrico, creyones, etc.).
- 6- Inasistencia injustificada y reiterada a las actividades coprogramáticas y complementarias que organice el Plantel.
- 7- Permanecer en el pasillo o salón de clases durante la hora de receso. Existe un área para disfrutar del receso.
- 8- Ingerir comidas y bebidas en el Salón de clase, Laboratorios, Biblioteca y/o durante la clase.

- 9- Uso de accesorios (piercing, pucas, collares, zarcillos extravagantes, maquillaje exagerado, colores fuertes en las uñas) ya que esto no forma parte del uniforme escolar.
- 10- Utilizar en horas de clases objetos que distraigan su atención como: juguetes, teléfonos, celulares, walkman, MP3, MP4, Ipod's, juegos electrónicos, revistas, catálogos, laptop, barajitas, metras, entre otros; de los cuales la dirección del Plantel no se hace responsable económicamente por la pérdida o extravío.
- 11- Emplear un lenguaje obsceno y/o vulgar así como un tono de voz no apropiado.
- 12- Incumplir las Normas Generales de Convivencia establecidas por los mismos(as) Estudiantes, con la participación libre, responsable y activa de los mismos.
- 13- Realizar ventas de comida y objetos con fines de lucro personal dentro de la Institución.
- 14- Llamar a sus Padres, Madres, Representantes y/o Responsables desde los teléfonos celulares para que los vengam a buscar sin haberlo notificado a la Coordinación Docente respectiva antes de la hora establecida para la salida.
- 15- Incumplimiento de sus obligaciones en materia de educación; entre ellas: las evaluaciones, tareas, ejercicios, exposiciones, y asignaciones.

NOTA: Cometer faltas leves de manera reiterada (hasta 03 faltas) se le aplicará el procedimiento a seguir a Falta Grave y será sancionado(a) como tal.

Artículo 63

FALTAS GRAVES DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES

Las **Faltas Graves** son aquellas que se derivan del incumplimiento sostenido del orden establecido, obstaculizando el logro de los fines del Colegio.

Se tipifican como **Faltas Graves** cuando los (as) Estudiantes incurren en lo siguiente:

- 1.- Irrespeto a los Símbolos Patrios

- 2.- Irrespeten o cometan actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier Persona de las que integran la Unidad Educativa (Estudiantes, Personal Docente, Directivo, Administrativo, Obrero, Cantina, Representante) ya sea en público o privado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- 3.- Retirarse de clases sin permiso del Docente a cargo.
- 4.- Solicitar permiso para salir de clases y no regresar o no entrar a clases sin justificación alguna.
- 5.- Alterar la información de la hoja de diario de clase, pases ó cualquier otro documento, extraviar intencionalmente el Diario de Clases.
- 6.- Ser sorprendido copiándose en las pruebas, ya sea de algún(a) compañero(a) o a través de algún material de apoyo o intercambiando pruebas.
- 7.- Utilizar el trabajo de otro y presentarlo como propio.
- 8.- Comportamiento que ofenda la moral y las buenas costumbres. Ej. Orinarse fuera de las salas sanitarias, desnudarse, realizar actos lascivos, utilizar material pornográfico, navegar en Internet para búsqueda de páginas pornográfica.
- 9.- Comportamiento impropio de un Centro Educativo (desnudarse).
- 10.- Sustraer una prueba antes de realizarse.
- 11.- Irrespeto intencional de los Derechos de las demás Personas.
- 12.- Apropiarse de los bienes ajenos (robo)-(hurto). Hurtar pertenencias plenamente demostradas contra Compañeros(as), Docentes, Personal Directivo, Administrativo y Obrero o cualquier persona que se encuentre en las instalaciones del Plantel, Planteles vecinos y fuera de él.
- 13.- Valerse de la violencia física y verbal para resolver conflictos. Agresiones **verbales, escritas o físicas a cualquier miembro de la comunidad y de otra comunidad educativa vecina.**
- 14.- Falsificar la firma de su Padre, Madre, Representante y/o Responsable, inclusive la del Docente.
- 15.- Mantener una actitud sistemática de desorden, impuntualidad, burla dentro del salón de clases, laboratorios, biblioteca, y cualquier espacio dentro de la Institución.

- 16.-** Deterioreen o destruyan en forma voluntaria los locales, instalaciones, dotaciones, material didáctico y demás bienes muebles e inmuebles de la Institución Educativa.
- 17.-** Introducción de folletos, revistas, periódicos, fotos, teléfonos móvil y cualquier tipo de pornografía al Plantel.
- 18.-** Utilizar el engaño y la mentira para descalificar a los demás.
- 19.-** Provocar desórdenes que alteren el normal desenvolvimiento de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina escolar, con hechos o situaciones, tales como:
- ⓐ Causar intencionalmente incendios dentro o en los alrededores de la institución o plantel, impidiendo el acceso a sus instalaciones.
 - ⓐ Cortar intencionalmente el suministro de energía eléctrica y /o agua.
 - ⓐ Impedir el acceso del Docente de turno o del Estudiantado al área de labor académica.
 - ⓐ Provocar pánico en la Comunidad Educativa con anuncio de falsa alarma.
 - ⓐ Participar directa o indirectamente en el estallido de detonantes y fuegos pirotécnicos en el ambiente escolar, no autorizados por la Dirección del Plantel.
 - ⓐ Acusar cualquier otra conducta de sabotaje sancionada por la Legislación Venezolana.
 - ⓐ Provocar 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.
- 20.-** Reclamar sus Derechos en forma grosera.
- 21.-** Ausentarse del Plantel durante el horario de actividades escolares, sin la autorización previa de la Coordinación del Plantel.
- 22.-** Introducir, poseer, incitar, fumar, ingerir o vender bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) dentro del Plantel. (Tomando en cuenta que este se pueda convertir en vicio). 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.
- 23.-** Portar o usar de algún tipo de armas ya sean de fuego y/o blancas. Asistir a la institución con armas blancas, cualquier tipo de armas de fuego, materiales inflamables (gasolina, gasoil) o cualquier tipo de artefacto explosivo (cohetes) que atenten contra la integridad física y emocional de cualquier integrante de la institución.
- 24.-** Incurrir en falta frecuente durante el desarrollo de las actividades evaluativas.

- 25.- Provocar desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
- 26.- Incurrir de manera reiterada (03) en faltas leves.
- 27.-No entregar a su debido Representante las convocatorias, citaciones, invitaciones que el Colegio le haga en su oportunidad.
- 28.- Organizarse para agredir a otras personas o instituciones educativas.
- 29.- El agavillamiento en cualquiera de sus formas para causar daño a las personas de la comunidad.
- 30.- Registrar y/o difundir por cualquier tipo de medio, dentro o fuera del Colegio, de escritos, imágenes o sonidos de cualquier miembro del personal directivo, docente, administrativo, obrero, estudiantes, padres o representantes, sin el consentimiento de los mismos y/o con la intención de perjudicar la reputación del afectado.
- 31.- Irrespetar o incumplir el ordenamiento jurídico vigente y el presente Documento: Reglamento Interno Escolar o Normas Generales de Convivencia.

SECCION IV
PRINCIPIOS Y GARANTIAS
DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES

Artículo 64
DE LOS PRINCIPIOS Y GARANTIAS DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES

La Disciplina de los (as) Estudiantes se rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios:

- 1.- Las transgresiones deben estar previamente tipificadas en el Ordenamiento Jurídico vigente, en el presente Reglamento Interno Escolar, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente.
- 2.- Todos los Niños y Adolescentes deben tener acceso y ser informados, de los Reglamentos Disciplinarios correspondientes. **(Art. 57 L.O.P.N.N.A.).**
- 3.- La autoridad disciplinaria debe respetar los Derechos Humanos y la dignidad de los (as) Estudiantes.

- 4.- Toda sanción o consecuencia tiene una finalidad eminentemente educativa y debe complementarse con la participación de los Padres, Representantes y/o Responsables y el apoyo de especialistas cuando fuere conveniente.
- 5.- Ningún (a) Estudiante puede ni debe ser sancionado, cuando existan razones plenamente justificables o atenuantes.
- 6.- Las sanciones o correctivos deben ser proporcionales a la falta cometida, y sus consecuencias, así como proporcionales a la edad y desarrollo evolutivo del (la) estudiante (Niño, Niña o Adolescente).
- 7.- No puede ni debe sancionarse a un (a) Estudiante, en el mismo acto dos veces por la misma falta, salvo las acciones punibles, en donde el organismo competente determina la responsabilidad penal. En este caso el órgano competente aplicará la sanción que corresponda y la Institución a su vez aplicara el Reglamento Interno Disciplinario con la finalidad de restablecer la convivencia dentro de la Institución Educativa.
- 8.- Se prohíben las sanciones colectivas, la suspensión de los recreos.
- 9.- Se excluyen: Sanciones corporales o psicológicas, que impliquen humillación de cualquier tipo y ofensa personal así como las colectivas.
- 10.- Ningún (a) Estudiante puede ser sancionado por una falta o acto de omisión sino está previamente establecido en la Normativa Jurídica, en el presente Reglamento Disciplinario Escolar o Normas de Convivencia.

Artículo 65

DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES.

Todos los (as) Estudiantes a quienes se les haya imputado haber incurrido en una FALTA tienen los siguientes Derechos y Garantías:

- 1.- *Derecho* a ser informado de manera clara y precisa sobre los hechos que se le atribuyen. **(Artículo 57 de la L.O.P.N.N.A.)**.
- 2.- *Derecho* a que se presuma su inocencia hasta que se le demuestre lo contrario, esto es, a no ser sancionado a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.
- 3.- *Derecho* a opinar y a la defensa, a ser oído **(Art. 80 de la L.O.P.N.N.A.)**.
- 4.- *Derecho* a apelar de la decisión a Instancias Superiores **(Art. 57 de la L.O.P.N.N.A.)**.

- 5.- Cualesquiera otros *Derechos y Garantías* reconocidas en el Ordenamiento Jurídico vigente, el presente Reglamento Interno Escolar o Normas Generales de Convivencia y demás Leyes Especiales vigentes.

SECCION V

DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LAS FALTAS

Artículo 66

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

El Procedimiento a seguir para este tipo de Faltas, lo conduce el Docente de Aula o el Docente Guía.

Para la determinación de las **Faltas Leves** se dará apertura a un expediente administrativo recogiendo toda la información por escrito firmándola el (la) estudiante, dejando constancia del procedimiento.

- 1.- Se fijará el momento de la cita personal con el (la) Estudiante mediante procedimiento escrito o verbal.
- 2.- Se seguirá un breve procedimiento, en el cual el Docente de Aula o el Docente Guía **informará** a el (la) Estudiante del acto u omisión que se le imputa, se **oír**á su opinión admitiendo o negando los hechos imputados y se permitirá que **ejercer su defensa, DEBE QUEDAR CONSTANCIA ESCRITA DE LA DEFENSA DEL ADOLESCENTE;** garantizándole así su Derecho a ser escuchado y a la defensa, inclusive mediante las pruebas que desee presentar, en éste caso se abrirá una **articulación probatoria** de dos (2) días hábiles. Inmediatamente después, se procederá a tomar una **decisión**, la cual podrá ser impugnada ante la Coordinación respectiva dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Se dejará **constancia escrita** de lo tratado.
- 3.- En caso de **impugnación**, la Coordinación respectiva (Disciplina Escolar) citará y oír a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará dentro de los dos(2) días hábiles siguientes una decisión, la cual debe constar por escrito y se archivará en el expediente administrativo del (la) Estudiante e informará al Representante Legal.

Artículo 66-A

Si la falta leve amerita la intervención del Director:

Para la imposición de una sanción, se procederá a citar al (la) Estudiante a una entrevista, garantizándosele el **Derecho a la Defensa y al Debido Proceso;** aceptada la falta por parte de éste último, se redactará la correspondiente amonestación escrita o el Acta Compromiso, procediéndose a la firma del documento por parte de las personas involucradas; en caso de rechazo de la sanción, se procederá a la realización del procedimiento administrativo respectivo.

Artículo 66-B

El Departamento de Orientación realizará un informe personal en donde se establecerá la clarificación de su conducta y los procedimientos de acompañamiento a seguir para el logro de su crecimiento integral.

Artículo 66-C

La Coordinación respectiva realizará un procedimiento administrativo a fin de ordenar y precisar las pruebas que involucren al afectado pudiendo aplicar una sanción temporal con ausencia de aula hasta por dos (2) días hábiles.

Artículo 66-D

El reiterado incumplimiento de lo establecido por parte del (la) Estudiante y o Padre, Madre, Representante y/o Responsable autoriza a la Dirección y Coordinación respectiva a remitir su caso al Consejo de Protección, Defensoría Educativa u Organismos Competentes.

Artículo 67

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES.

Este Procedimiento se hará por escrito.

Para la averiguación y determinación de las **Faltas Graves** y a los fines de imponer la sanción correspondiente, el (la) Coordinador(a) de Disciplina, el Director(a), Subdirector(a) instruirán el expediente respectivo, en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, de conformidad con las leyes aplicables.

Todo afectado tiene derecho a ser oído y a ejercer plenamente su defensa, conforme a lo establecido en la CRBV y la LOPNNA.

Para la imposición de sanciones, aplicadas por la Dirección y Coordinación se procederá de acuerdo a los siguientes pasos:

- 1: Inicio del procedimiento mediante **ACTA DE INICIO**, con señalamiento de la(s) causal(es) y soportes correspondientes firmados por el Director.

Apertura del expediente.

Mediante el cual el Docente o cualquier otro interesado remitan el caso. La apertura del Expediente también podrá iniciarse de oficio por el Director o Subdirector de la Unidad Educativa.

- a) Mediante carátula contentiva de los datos del (la) estudiante: Nombres, Apellidos, edad, cédula de identidad si la posee, carné, sección, grado ó año que cursa.
- b) Datos de la persona que solicita o inicia de oficio el expediente.
- c) Número de expediente.
- d) Enunciado de la presunta falta cometida.
- e) Datos de los Padres, Representantes y/o Responsables.

2: Se revisara Libro de vida y expedientes disciplinarios del estudiante:

En caso de que el Estudiante sea reincidente en la conducta inadecuada, o en el desacato de normas escolares, los expedientes disciplinarios permitirán conocer el estado académico, dinámica familiar, desenvolvimiento en 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 Estudiante y que las sanciones o correctivos disciplinarios sean realmente acordes a sus requerimientos y sea a su vez proporcionarles a la falta cometida.

3: El Coordinador(a), levanta el Acta de la apertura del expediente.

4: Inmediatamente se procederá a la **Citación por escrito del (la) Estudiante y de su Padre, Madre, Representante Legal y/o Responsable** y se archivara copia de la citación y acuse de recibo, para que asista en un lapso de DOS (02) días y ejerza su **Derecho a la Defensa. Artículos 80 y 57 literal C de la LOPNNA**. En caso de que el/la Estudiante 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.

5: Ejecución de la entrevista, se levanta el Acta correspondiente.

6: Si el **(la) Estudiante niega los hechos**, se abre una articulación probatoria en el lapso de tres (03) días hábiles contados a partir de su Entrevista, para alegar sus razones, promover pruebas y promover testigos. Se le permitirá a el (la) Estudiante ejercer su **Derecho a la Defensa**, a opinar y ser oído de conformidad a lo dispuesto en los **Artículos 80 y 57 literal C de la LOPNNA**.

7: De lo anterior se levanta un Acta ante dos testigos.

8: Luego de revisadas las Pruebas y promoción de testigos presentados por las partes; El Director(a) y Coordinador toman la decisión al tercer (3) día hábil para imponer los siguientes Correctivos o Sanciones (se levanta el acta respectiva ante 2 testigos):

- Reglas de Conducta
- Asignación de Trabajos Especiales
- Realización de Actividades
- Suspensión de Actividades extracurriculares
- Anulación de la Prueba
- Tiempo de Reflexión

Este lapso podrá extenderse por razones justificadas (enfermedad del/la Estudiante, entrega del informe especializado, etc.)

9: La decisión de Reubicación la tomará el **Consejo de Docentes**.

10: Se notifica a el (la) Estudiante y a su Madre, Padre, Representante y/o Responsable de la decisión, el o la cual podrá **impugnar ésta ante una Instancia Superior (Artículos 57 literal C de la L.O.P.N.N.A.)**

11: Recurso de Reconsideración: Es el recurso que ejercerá el/la Estudiante de forma individual o conjuntamente con su Padre, Madre o Representante. En un lapso de dos (02) días hábiles siguientes a la sanción impuesta.

12: IMPUGNACIÓN: De haberse ratificado la sanción se garantiza la impugnación ante el Jefe del Municipio Escolar Maracaibo N°04. Para el ejercicio de este derecho se tiene el lapso de tres (03) días hábiles después de haber sido ratificada la sanción.

13: ADMISIÓN DE LOS HECHOS- Si el (la) Estudiante admite los hechos, se impone la sanción, se deja constancia en el acta y se cierra el caso.

Artículo 67-A.

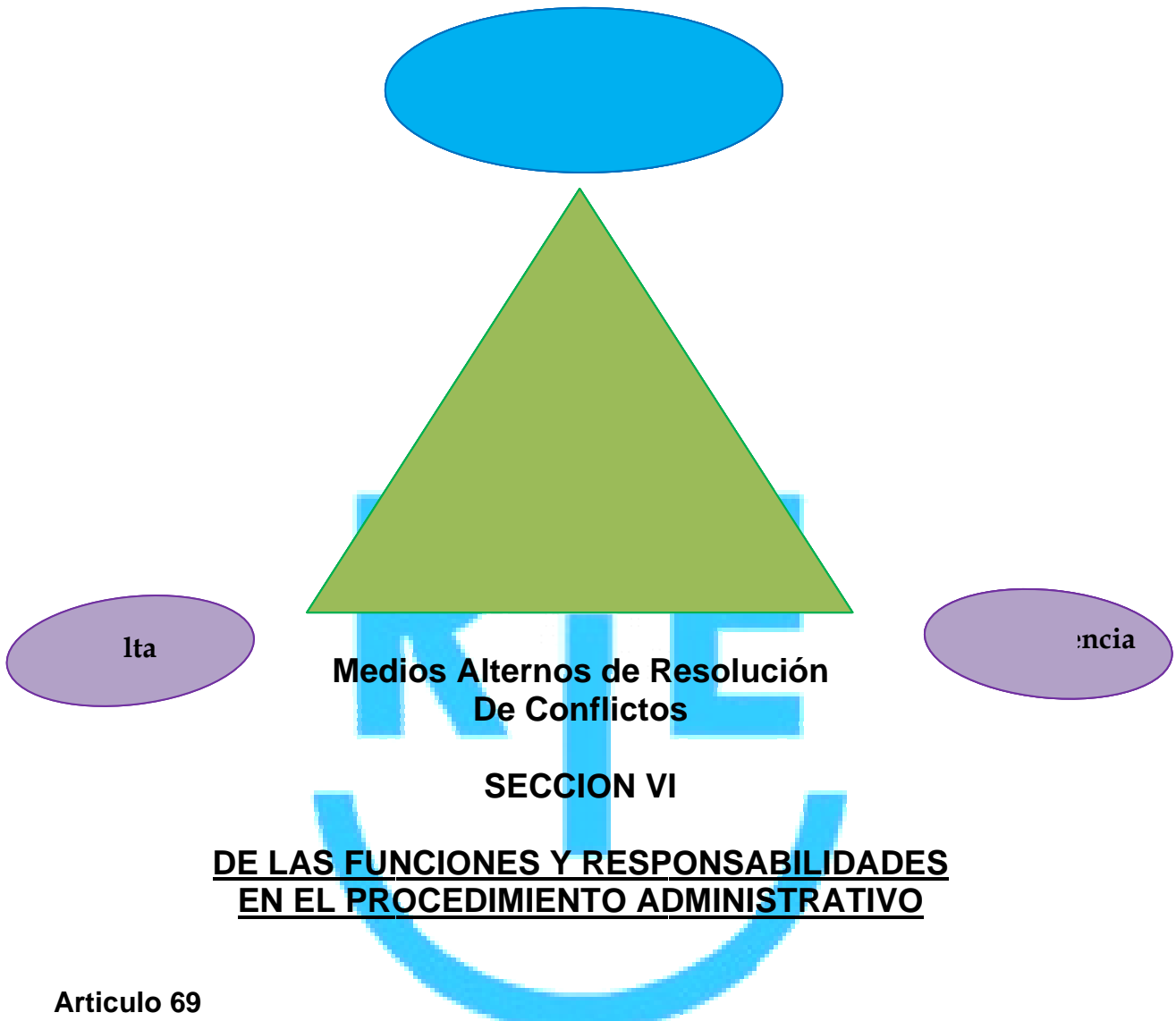
La solicitud de informe psicológico, psicopedagógico, médico, psiquiátrico, podrá ser requerido por la Directiva Escolar o por el Coordinador en cualquier estado del proceso, si estos llegan a ser necesarios, para la resolución satisfactoria y adecuada del procedimiento, en beneficio del (la) estudiante.

Artículo 67-B.

El presente procedimiento no será aplicable en caso de Niños (as) y Adolescentes, con necesidades especiales, en los cuales se carece de voluntariedad de actos tales como problemas orgánicos, ejemplos Niño(a) y/o Adolescente con problemas de hiperactividad (diagnosticada), problemas psiquiátricos que requieren medicación previo diagnóstico a ello, no se le puede atribuir responsabilidad alguna a el (la) estudiante Siendo su principal responsable, sus Padres, Representantes y/o Responsables, quienes deberán comunicar oportunamente a la Institución, cualquier problema de salud del Niño(a) o Adolescente para el trabajo conjunto y equilibrado del mismo y lograr su proceso de formación y desarrollo integral, en la vinculación existente entre la Escuela y la Familia. Salvo que luego de tener tratamiento o exista rehabilitación, pueda atribuírsele responsabilidad por mal comportamiento o incumplimiento de norma, tal aseveración solo podrá realizarla el Especialista en el área.

Artículo 68

Todo (a) Estudiante que muestre una reiterada violación al presente documento **“REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR”** será causal suficiente para que la Dirección retenga o decida la posibilidad de la inscripción del mismo(a) para el siguiente año escolar; todo ello sobre la base de la observación del debido proceso administrativo plasmado en este instrumento para fundamentar la decisión.



Artículo 69
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO-

Son competencia de:

1. **Docente de Aula:** Lleva el Registro Anecdótico.
2. **Coordinador (a) Disciplina:** Lleva la apertura del expediente.
3. **Equipo multidisciplinario:** Acompaña el proceso.
4. **Director y Sub director (a):** Supervisa y dirige el proceso disciplinario.

SECCIÓN VII
DE LAS SANCIONES

Artículo 70
DEFINICIÓN DE SANCIÓN.

Se entiende por Sanción; medida correctiva que se aplica como consecuencia de alguna transgresión u omisión de las normativas vigentes de convivencia

establecidas; cometidas por cualquier miembro de la Comunidad Escolar (Personal Directivo, Docente, Administrativo, Obrero, Estudiantes, Padres, Representantes y/o Responsables).

Las sanciones o medidas deben de aplicarse con la finalidad socioeducativa de recuperar la conducta regular del (la) Estudiante de tal forma que se beneficie tanto a él o ella como la comunidad educativa, para que no se les lesione la sana convivencia escolar. Así mismo toda sanción **debe promover un cambio de conducta positiva en el (la) Estudiante que repercuta en el bienestar escolar y familiar.**

En el ejercicio de la autoridad disciplinaria debe respetarse los derechos humanos y la dignidad.

Artículo 71

SANCIONES O CONSECUENCIAS PARA FALTAS LEVES EN LAS QUE INCURREN LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES

Los correctivos tienen una finalidad pedagógica, socio educativo, que fomentan la independencia del/la Estudiante así como, la responsabilidad y el ejercicio responsable de sus derechos y deberes. **Las Sanciones o correctivos para este tipo de Faltas las aplica el Docente de Aula:**

1.- Corrección y Advertencia por parte del Docente de aula, Es la consecuencia que se aplica al Niño, Niña o Adolescente (Estudiante), en donde se le hace un llamado de atención al Estudiante, en privado, sin humillaciones, en donde se orienta e informa sobre posibles consecuencias de conducta. El Docente debe dejar constancia de la advertencia para su control y reflejarla en el Registro Anecdótico (Este puede ser en un cuaderno donde el docente anote todo lo relacionado con los (las) estudiantes).

- El Docente dejará constancia del llamado de atención en el Diario de clases (observaciones).

2.- Amonestación verbal acompañada de Compromiso es la consecuencia aplicada por el Docente de aula, al Niño, Niña o Adolescente (Estudiante) que implica un llamado de atención de manera verbal y escrita y en donde el Estudiante debe firmar un compromiso, y a su vez reflexionar sobre la falta cometida. El Docente debe archivar esta acta de amonestación con compromiso.

3.- Declaración de Responsabilidad: Es la consecuencia que se aplica al Niño, Niña o Adolescente (Estudiante) y comprende:

- Una corrección verbal y escrita
- Aquí el/la Estudiante debe firmar un compromiso basado en acciones que debe mejorar en un lapso de tiempo determinado.
- Se le notifica al Representante, a través de una citación que se le hará llegar con el/la mismo(a) Estudiante.

- El/la Estudiante asumirá y firmará el compromiso frente a su Representante.

Registro Anecdótico; Debe hacerlo cada Docente de aula, independientemente de sus otros colegas. Después de tres (03) faltas leves cometidas por el/la Estudiante y de presentarse una **CUARTA FALTA** o incumplimiento al llamado de atención y compromisos firmados (Corrección-Amonestación con Compromiso escrito, Declaración de Responsabilidad) **el Docente abrirá el Registro Anecdótico. (Este puede ser un cuaderno en donde el Docente anote todas las actuaciones relacionadas con el (la) Estudiante).**

El Registro Anecdótico (R.A) Es un registro en el cual el Docente de aula relata todos los hechos o eventos ocurridos por 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/la Estudiante ha cometido UNA **CUARTA FALTA** y lo lleva ante el (la) Coordinador(a), dejando copia firmada de haber sido entregado dicho Registro. Esta copia debe ser sellada y firmada por el (la) Coordinador(a) de Disciplina. El Docente debe dejarla en su archivo personal como constancia.

Ante cada registro **se debe comunicar a los Padres de las faltas, el cual deberá ser citado por el Docente Guía u Orientador.**

Si la falta es grave debe abrirse el registro anecdótico y **AGOTAR LA MEDIACIÓN si el hecho es disponible**, sino, deberá remitir inmediatamente a la coordinación respectiva

El (la) Coordinador(a) de Disciplina deberá citar al Padre, Madre, Representante y/o Responsable e imponer la sanción de falta grave respectiva.

Estas consecuencias o sanciones serán impuestas en el mismo orden en el que se encuentran establecidas. En caso de reincidencia, omisión o incumplimiento del compromiso de corrección, se aplicará el procedimiento concerniente a las faltas graves.

Se toma la decisión de orientar y corregir al estudiante según la falta, tomando en cuenta la participación del Especialista (Orientador, Psicopedagogo, Psicólogo).

Artículo 72

SANCIONES O CORRECTIVOS PARA FALTAS GRAVES EN LAS QUE INCURREN LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES.

Los correctivos tienen una finalidad pedagógica, que fomentan la independencia del estudiante así como, la responsabilidad y el ejercicio responsable de sus derechos y deberes tal como lo prevé el **Artículo 93 de la L.O.P.N.N.A.**

Las **Faltas Graves** serán sancionadas con:

1. CORRECTIVOS RELATIVO A REGLAS DE CONDUCTA:

Contiene una obligación de hacer o de dejar de hacer dirigido al Estudiante.

1.1 REPARACIÓN O REPOSICIÓN ECONOMICA DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES ESCOLARES cuando esto sea posible para el/la Estudiante, (no se atribuyen a accidentes) tales como:

Paredes - pizarrones - puertas – pupitres-ventanas- vidrios- cortinas-cerraduras- encendedores- extinguidores- carteleras- imágenes decorativas de la Institución – grifería de baño-computadoras- video beam.

NOTA: (Solo lo ejecutara el Estudiante responsable)

La actividad No podrá realizarse en horarios de clase

1.2 LIMPIEZA DE AREAS AFECTADAS O DAÑADAS POR EL /LA ESTUDIANTE: cuando esto sea posible para el/la Estudiante y se le atribuya directamente la responsabilidad, tales como, los siguientes casos:

- Patio
- Pasillos
- Salón de Clases
- Laboratorios
- Biblioteca
- C.A.T.I.A.
- Área de la Cancha Deportiva

(Esta Consecuencia o Sanción no debe ser aplicada bajo un sol inclemente, lluvia, o bajo situaciones que discriminen o ridiculicen al Estudiante)

- Se debe determinar el tiempo que sea necesario para cumplir la tarea.
- No debe afectar el receso escolar.
- Debe ser de inmediata ejecución.

1.3 TRABAJOS ESPECIALES:

El Estudiante deberá realizar un trabajo o informe individual de investigación, 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.** Preparar y realizar exposiciones por grado (año) sobre Valores que permitan el reforzamiento de los mismos en la(s) oportunidad (es) que le sea señalada.

El Trabajo/Informe debe reunir las siguientes condiciones

- El trabajo debe tener una presentación adecuada.
- Debe tener un mínimo de 5 hojas y un máximo de 7;
- Elaboración de tríptico o díptico
- Elaboración de láminas o cartelera alusiva al tema en cuestión que le servirá como recurso al momento de realizar las exposiciones.
- Como límite de tiempo 03 días para la entrega ante la Coordinación de Disciplina y para realizar las correspondientes exposiciones ante el grupo o grupos que le sea asignado.

1.4 PLAN DE ARBORIZACIÓN:

Este Plan consiste en una jornada especial de recuperación ambiental de un área específica del Colegio, **cuando la conducta realizada por el Estudiante se refiera al tema**. Esta actividad debe ser realizada fuera del horario de clase, no debe entorpecer el horario escolar del/la Estudiante. Es una actividad asignada acorde a la edad del Estudiante. Se debe establecer el límite de tiempo que sea necesario para el desarrollo de la misma, este podrá ser dos o tres días según la actividad. Estas actividades le permiten al Estudiante tomar conciencia ciudadana y cuidado del ambiente.

(Esta consecuencia no debe ser aplicado bajo un sol inclemente, lluvia, o bajo situaciones que discriminen o ridiculicen al Estudiante).

1.5 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS:

Consiste en la suspensión temporal del/la estudiante de alguna actividad extraordinaria realizada en la comunidad educativa. (Viajes, encuentros, eventos deportivos, excursiones, entre otros).

(Este correctivo se aplica cuando la conducta realizada por el/la Estudiante haya sido durante el desarrollo de actividades de esta índole).

1.6 PROGRAMACION DE GUARDIAS EN LA ENTRADA O SALIDA:

Consiste en el cumplimiento de guardias con acompañamiento de Docentes, a primera hora o las guardias de salida, implica que el Estudiante debe llegar media hora antes a la Unidad Educativa, o quedarse 20 minutos mas en el horario de salida. Esta se cumplirá en un tiempo máximo de tres días.

1.7 Preparar, organizar y participar activamente de las actividades cívicas los días que les sean asignados para ello. Así como la elaboración de carteleras alusivas a un tema específico.(Identidad Nacional)

1.8 Realizar labores de Disciplina en el lugar y los días que le sean asignados, la misma se cumplirá en un máximo de 03 días.

2. Anulación de la Prueba, Consecuencia que se le aplica al Estudiante con motivo de ser sorprendido copiándose durante la realización de la Prueba, ya sea de algún compañero(a) o de algún material tal como texto, cuaderno, fotocopias, entre otros, o que intercambien pruebas. Es aplicada por el Docente que esta realizando la prueba de manera inmediata, debe comunicar de forma inmediata al Coordinador(a) respectivo o Director(a) del Plantel. Se debe retener el material utilizado por el/la Estudiante. **Citar al Representante del /la Estudiante(s) involucrado(s) y hacerle(s) partícipes de la situación y sanción que en este caso seria la Anulación definitiva de la prueba.**

3. TIEMPO DE REFLEXIÓN: Retiro temporal del salón de clases con actividad formativa dentro o fuera del plantel aplicada por el Coordinador respectivo y /o Director(a) del Plantel, previa reunión con el equipo multidisciplinario.

Consiste en un retiro del aula del/la Estudiante para realizar una actividad extraordinaria pedagógica vivencial o investigación de campo, dentro o fuera del plantel, de acuerdo a la conducta realizada, solo se aplicará de 1 a 3 días como máximo. Para la determinación de días se tomará en cuenta el desarrollo evolutivo del Niño, Niña o Adolescente. Actividades de carácter social y/o comunitario.

NOTA: Se le debe garantizar su derecho a las evaluaciones y entregas de trabajo durante esos días de reflexión. Se seleccionará una serie de actividades que se realizaran en función de la falta y en función del tiempo de reflexión.

Esta sanción se ejecutara según las edades, se selecciona el lugar donde ha de ejecutarse, el tiempo que ha de durar, el tipo de actividad, ya sea charla, presentación de algún video o película por algún miembro del equipo multidisciplinario (Orientador, Psicólogo- Coordinador(a)) acordada previamente, que le permite reflexionar sobre la conducta realizada; en este caso el/la Estudiante debe elaborar un análisis de lo aprendido en la actividad que le permita reflexionar en la conducta realizada.

Ejemplos: Violencia – (Se requiere de un Tiempo de Relajación-Se asigna un trabajo socio emocional- El Orientador(a) podrá sugerir y asignar alguna película que le permita reflexionar sobre la falta cometida).

Realización de trabajos fuera de la Institución (trabajo de campo), en instituciones públicas o privadas dependiendo de la conducta realizada como Falta, hacer un análisis y luego exponer lo aprendido.

- Ⓢ Cuerpo de bomberos
- Ⓢ Policía
- Ⓢ Hospitales, Clínicas y otras instituciones relativas a salud.
- Ⓢ Fundaciones: de asistencia, de rehabilitación por consumo de drogas etc.
- Ⓢ Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes
- Ⓢ Consejo Municipal de Derechos del niño
- Ⓢ Defensorías de Niños, Niñas y Adolescentes
- Ⓢ Instituciones Educativas, entre otras.

3. REUBICACIÓN:

Esta consecuencia o sanción Implica la reubicación del/la Estudiante, previo la debida sustanciación del expediente disciplinario, para ubicarlo en otro ambiente institucional, **por haber cometido un falta muy grave**. Tomando en cuenta que la continuidad en el mismo instituto, sea contrario al Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente y a derechos fundamentales no sólo de él o ella, sino además del resto de la población estudiantil, en tal sentido se dejará constancia de todo lo acontecido y se acordará mediante conciliación entre la directiva escolar y la familia del estudiante, la forma de ejecución.

- Ⓢ La aplicación de estas sanciones o Correctivos se hará con conocimiento y participación del Representante Legal del /la Estudiante .Se levantará el acta correspondiente.
- Ⓢ Todas éstas actividades serán asignadas y supervisadas ya sea por el, Coordinador(a) respectivo y/o por el Director(a); .Si el Representante del /la Estudiante (Madre-Padre) lo desea puede **acompañar** al Estudiante a realizar la actividad.
- Ⓢ Para la determinación de alguna sanción, se considerará si la falta cometida por el (la) Estudiante fue realizada con intención, imprudencia o negligencia, a los fines de atenuar la sanción según sea el caso.
- Ⓢ En todo caso para determinar la Sanción a aplicar debe tenerse en cuenta:

Las Circunstancias Atenuantes: entre ellas;

1. La edad del/la Estudiante.
2. La conducta que asuma el estudiante en el esclarecimiento del hecho.
3. La subsanación de la falta en la que se haya incurrido.
4. Por la comprobación de un caso fortuito y la falta de intención del hecho.
5. Las demás que resulten del procedimiento.
6. La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico.
7. Estado de salud, físico o mental o cualquier otra condición especial del niño, niña y adolescente.

Las Circunstancias Agravantes: entre ellas;

1. La Reincidencia.
2. El grado de responsabilidad en los hechos.
3. La naturaleza y gravedad de los hechos.
4. El perjuicio económico a las instalaciones o bienes del Plantel o de la Comunidad.
5. La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
6. Las demás que resulten del procedimiento.

SECCION VIII
DE LAS ACCIONES O HECHOS PUNIBLES

Artículo 73

ACCIONES O HECHOS PUNIBLES

Se presentan los casos o acciones de hechos punibles como el caso de:

- Ⓢ Porte de Armas de fuego
- Ⓢ Porte de Armas Blancas
- Ⓢ Droga

- Ⓢ Hurtos o robos
- Ⓢ Lesiones
- Ⓢ Amenazas
- Ⓢ Y demás casos que establezcan las leyes.

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, así lo establece la **L.O.P.N.N.A.**

En Adolescentes: Se retiene el arma de fuego, la droga, el arma blanca en presencia del Coordinador(a) y/o Director(a), se llama a los Padres (Madre-Padre) del Adolescente y a la policía de inmediato para que decomisen el objeto, y determinen la responsabilidad penal (**El/la Adolescente debe ir a la Fiscalía, debe llevarlo la Policía- Artículos 526 y siguientes de L.O.P.N.N.A.**). La institución debe levantar el acta de los hechos, indicando lo sucedido, lo realizado y a quien se le entrega el/la (s) Adolescente(s) (nombre de los funcionarios policiales).

En el caso de Niños(as): Se retiene el arma de fuego, la droga, o el objeto en cuestión en presencia del Coordinador(a) y/o Director(a), se llama a los Padres (Padre, Madre) del Niño o Niña y a la policía, para que decomisen el objeto, y determinen la responsabilidad. (**El/la Niño(a) debe ir al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes- Artículo 532 de la L.O.P.N.N.A.**)

La Institución debe levantar el Acta respectiva, con señalamiento de los hechos.

Cuando un Niño(a) (persona con menos de doce años de edad- Artículo 2 L.O.P.N.N.A.) se encuentre incurso en un hecho punible sólo se le aplicarán Medidas de Protección, de acuerdo a lo previsto en esta Ley. Artículo 532 L.O.P.N.N.A. Parágrafo Primero: “Si un niño (a) es sorprendido en flagrancia por una autoridad policial, ésta dará aviso al Fiscal del Ministerio Público quien lo pondrá, dentro de 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”.

En el caso de Lesiones o Amenazas por parte de un(a) Adolescente a algún miembro de la Unidad Educativa la persona lesionada o amenazada debe hacer la correspondiente denuncia ante los organismos competentes. Si sucede dentro de la Institución Educativa, la misma está en el deber de comunicar a los Padres (Padre, Madre) de la situación y realizar la denuncia respectiva ante los organismos competentes.

NOTA:

Las consecuencias o Sanciones además de cualquiera de las anteriores (Reglamento Disciplinario Escolar- Sanciones Graves), se busca restablecer la convivencia dentro de la Institución; lleva consigo también una Responsabilidad

Penal, pero esta Responsabilidad Penal la determinará el Juez.

Artículo 74

ARBITRARIEDADES E INJUSTICIAS.

En caso de Arbitrariedades e Injusticias comprobadas, cualquier miembro de la Comunidad Escolar y Padres, Representantes y/o Responsables tienen Derecho a exigir responsabilidades.

Artículo 75

DERECHO A LA PRIVACIDAD.

Todos los miembros de la “Comunidad Escolar” y la de “Padres Representantes y/o Responsables”, tienen Derecho a la Protección de su Privacidad Personal, Familiar y a su Reputación.(Artículo 65 de la L.O.P.N.N.A.)

Artículo 76

DERECHO A EXIGIR UNA CONDUCTA EJEMPLAR.

La Unidad Educativa “Instituto Juventud” tiene Derecho a exigir a todos los miembros que conforman la “Comunidad Escolar” y de “Padres y Representantes” una conducta ejemplar, ser resguardado en su fama y respetada su imagen externa e internamente.

Artículo 77

DEL LIBRO DE VIDA.

A todo (a) Estudiante se le llevará un Libro de Vida, donde se registrará su actuación durante el tiempo que permanezca inscrito en el Plantel.

CAPITULO IX

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

SECCION I

DE LAS FUNCIONES, DERECHOS - DEBERES – SANCIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO.

Artículo 78

Son funciones del Personal Administrativo las siguientes:

1.-El Personal de Secretaría tendrá a su cargo todo lo relativo a la redacción, tipiado y despacho de la correspondencia del Plantel dentro y fuera del mismo. Velar por el despacho oportuno de los recaudos administrativos del Colegio. Llevar control diario a los semaneros en la entrega de la carpeta y algún otro material solicitado por los Docentes en clase así como publicar en las carpetas las constancias médicas y/o justificaciones de los y las Estudiantes para luego archivarlas. Publicar los diarios de clases en sus respectivas carpetas por grado /año, finalizada la mañana retirarlos y archivarlos.

- 2.- Cuidar de que las correspondencias emitidas por la Institución mantengan su buena presencia y no presenten errores ortográficos ni de redacción.
- 3.- Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten el Colegio.
- 4.- Asistir diaria y puntualmente a su trabajo.
- 5.- Dar cuenta al Director(a), Sub-Director(a) y Coordinador(a) según sea el caso de la correspondencia recibida.
- 6.- Responder por la conservación, organización y mantenimiento de su sitio de trabajo, así como del mobiliario.
- 7.- Realizar oportunamente todas las labores inherentes a su cargo.
- 8.- No recibir encomiendas de los Representantes para los y las Estudiantes por olvido de los mismos.
- 9.- Dar un trato cordial a las Personas que acuden ó visiten el Centro Educativo.
- 10.- Guardar el debido respeto al Estudiantado y demás Personal que labora en el Plantel, ser cortés con los Padres, Madres, Representantes y visitantes.

Artículo 79

DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO.

Se reconoce al Personal Administrativo y Obrero de la **Unidad Educativa "Instituto Juventud"** los derechos y garantías que se establecen en las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela vigentes y las que se enumeran a continuación:

- 1.- *Derecho* a conocer la filosofía e ideario del Plantel.
- 2.- *Derecho* a participar, según las posibilidades de éste Centro Educativo en: cursos, talleres, reuniones y cualquier tipo de actividad dirigida al perfeccionamiento de su profesión y/o mejora de la calidad de su labor.
- 3.- *Derecho* a ser tratado(a) con el debido respeto por el resto de la Comunidad Educativa. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- 4.- *Derecho* a gozar de todos los beneficios previstos en la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento, en lo relativo a un salario justo, disfrute de vacaciones, y otros beneficios como contraprestación por la labor realizada.
- 5.- *Derecho* a conocer el presente Reglamento Interno Escolar.

- 6.- *Derecho* a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
- 7.- *Derecho* al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio
- 8.- *Derecho* a ser atendido(a) oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente, directivo, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos para tal efecto.

Artículo 80

DEBERES DEL PERSONAL OBRERO.

Son Deberes del Personal Obrero, los siguientes:

- 1.- Conocer y comprender la filosofía de la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”**
- 2.- Conocer y aceptar el Proyecto Educativo Integral Comunitario de éste Centro Educativo, colaborando en las distintas actividades programadas.
- 3.- Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales y realizar responsablemente las tareas asignadas. Y no podrá ausentarse de su área de trabajo sin autorización previa de la Dirección, previa razón justificada.
- 4.- Cuando se interrumpan las actividades escolares, en cualquier período del año escolar permanecerán cumpliendo labores en el sitio de trabajo, a menos que la Dirección de éste Centro Educativo autorice alguna actividad especial.
- 5.- Mantener con todos los integrantes del Centro Educativo, relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
- 6.- Respetar las Normas de la Moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.
- 7.- Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
- 8.- Respetar a todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá tratar a otras personas en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- 9.- Portar el uniforme correspondiente, asignado por el Centro Educativo.
- 10.- Realizar recorridos frecuentes dentro del Plantel y reportar a las autoridades competentes cualquier anomalía detectada.

- 11-. Guardar el debido respeto al Estudiantado y demás personal que labora en el Colegio, ser cortés con los Padres, Madres, Representantes y visitantes.
- 12-. Vigilar las entradas y salidas de los (as) Estudiantes, requerir información de si están autorizados para hacerlo o no.
- 13-. Velar porque los bienes del Colegio no se extravíen y no salgan del mismo sin la autorización del (la) Director (a).

Artículo 81

DE LAS SANCIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO.

Los miembros del Personal Administrativo que incurran en el incumplimiento de sus responsabilidades y deberes serán sancionados de acuerdo con la **Ley Orgánica del Trabajo (L.O.T.) y su Reglamento vigentes y demás disposiciones legales vigentes**. El Personal Obrero que incumpla con sus deberes y obligaciones se le aplicará la normativa correspondiente.

El régimen disciplinario que se aplica al Personal Obrero del Plantel está contemplado en la Ley Orgánica del Trabajo (L.O.T.) y su Reglamento vigente.

CAPÍTULO X DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES

Artículo 82

PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES.

Todos los (as) Estudiantes admitidos en la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”** deben tener un Representante Legal (Padre y/o Madre) que ejerza la Patria Potestad del Representado(a). Y, en su defecto, cualquier persona con autorización legal y mayor de edad. Una vez admitido su Representado(a) como Estudiante, formará parte de la Asociación de Padres y Representantes del Colegio y son miembros de la Comunidad Educativa.

Consciente de que los Padres de los (as) Estudiantes son los primeros y principales educadores, el Plantel exige a los Representantes mantener una constante comunicación con la Dirección y Docentes. No basta el solo contacto que se da en el momento de la entrega de los boletines, para el eficaz desarrollo del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

Es un deber y un derecho participar en el proceso educativo de su Representado(a) (Artículos 54 y 55 de la L.O.P.N.N.A.).

SECCIÓN I

DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES

Artículo 83

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES.

Se reconoce a los Padres, Madres, Representantes o Responsables de los y la Estudiantes de la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”**, los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

- 1- *Derecho* a ser respetado por todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá ser tratado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- 2- *Derecho* a que los Niños, Niñas y Adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad que sean Estudiantes del Centro Educativo, reciban orientación y educación integral de las mas alta calidad, así como el derecho a que ellos utilicen para tal finalidad todos los servicios existentes en el Centro Educativo.
- 3- *Derecho* a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en el proceso educativo de los Niños, Niñas y Adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad que sean Estudiantes del Centro Educativo. Así como a participar libre, activa y plenamente en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- 4- *Derecho* a tener voz y voto en las asambleas de la Sociedad de Padres y Representantes.
- 5- *Derecho* a elegir y ser elegidos como miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.
- 6- *Derecho* a defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.
- 7- *Derecho* a ejercer y colaborar en la defensa de los Niños, Niñas y Adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- 8- *Derecho* al debido proceso y a la defensa.
- 9- *Derecho* a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal Obrero, Administrativo, Docente y Directivo, cuando acudan

ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.

- 10- *Derecho* a presentar o dirigir peticiones a los docentes, personal directivo y administrativo y cualquier otro órgano del Centro Educativo o la Comunidad Educativa, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
- 11- *Derecho* a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida del Centro Educativo en que tengan interés.
- 12- *Derecho* a recibir asesoría integral sobre las relaciones personales con los Niños, Niñas y Adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean Estudiantes del Centro Educativo.
- 13- *Derecho* a recibir de las autoridades correspondientes constancia escrita de haber asistido al Centro Educativo.
- 14.- Los demás Derechos y Garantías reconocidas en el Ordenamiento Jurídico vigente, el presente Reglamento Disciplinario Escolar (Manual de Convivencia) y demás disposiciones vigentes.

SECCION II

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES

Artículo 84

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA FAMILIA: (Art. 5 de la L.O.P.N.N.A.). “La familia es responsable, de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños(as) y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. ...”

Son Deberes y Responsabilidades de los Padres-Madres-Representantes y/o Responsables los siguientes:

- 1.- Cumplir con todos los requisitos de Inscripción exigidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y el Reglamento Interno Escolar del Plantel; así como la aceptación del mismo. Formalizar anualmente la inscripción de su representado(a). **“El padre, la madre, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los Niños(as) y Adolescentes. En consecuencia deben inscribirlo en una escuela, plantel o instituto de educación, de conformidad con la Ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo”** (Art. 54 de la L.O.P.N.N.A.).

**Participar activamente del proceso educativo de su representado(a)
Artículo 55 de la L.O.P.N.N.A.**

- 2.- Conocer el Proyecto Educativo Integral Comunitario y el Reglamento Interno Escolar del Plantel, con la finalidad de proporcionar al estudiante una Educación Integradora y coherente basada en los Valores Humanos.
- 3.- Asistir a las asambleas y reuniones programadas a través del año escolar y participar activamente en ellas.
- 4.- Leer la correspondencia enviada a través de su Representado(a) y devolver el comprobante de recepción con los datos solicitados y debidamente firmado.
- 5.- Atender a las citaciones y convocatorias que le fueren formuladas con carácter particular.
- 6.- Justificar por escrito, las inasistencias a clases de su Representado(a), entregar dicha justificación a la coordinación respectiva.
- 7.- Retirar los cortes de notas y boletines de calificaciones en las fechas establecidas por las Autoridades del Plantel.
- 8.- Revisar y firmar el boletín de calificación y otros documentos requeridos por el Plantel, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega.
- 9.- Proveer a su Representado(a), en la medida de sus posibilidades y según las normas establecidas, el material y útiles que le exijan los Docentes para su Proceso Educativo.
- 10.- Tener un trato adecuado y respetuoso con las personas que laboran en el Plantel y con los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- 11.- Atender las recomendaciones que les formule el Personal Directivo y Docente del Plantel acerca de su Representado(a), en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento escolar estudiantil, salud, deportes, recreación, atención especial y demás aspectos del proceso educativo.
- 12.- Favorecer el buen aprovechamiento del tiempo del (la) Estudiante en el aula y, no interrumpir las labores del Docente en horas de clases.
- 13.- Ser responsable económicamente de los daños y pérdidas que ocasione deliberadamente su Representado(a) a la infraestructura, maquinarias, pupitres, materiales, equipos, útiles y otros bienes del Plantel.
- 14.- Asistir a los encuentros, talleres u otros programas que se organicen en el Plantel, con la finalidad de proporcionar la oportunidad de una Formación Familiar basada en valores humanos, que ayude a su representado (a) a la interacción -Cultura-Vida-Familia.

15.-Firmar un contrato anual por servicios educativos con la Unidad Educativa, donde se establezca la forma de pago y el monto a cancelar mensual y anual.

16.- Cumplir con la cancelación de las mensualidades dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes, por adelantado, con respecto a los servicios de educación privada convenida con las autoridades del Plantel, así como cualquier otro pago relativo al servicio de educación acordado con el Centro Educativo. El mes de Agosto debe cancelarlo de manera fraccionada en los meses Diciembre y Febrero. La cancelación de las mensualidades debe hacerlas a través del **Banco Banesco cuenta corriente N° 01340089060893001409, titular U.E. Instituto Juventud** y entregar el bauche de depósito en la administración del plantel para elaborar el recibo correspondiente.

17.- Informar a las Autoridades Educativas del Plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la normal marcha del Proceso Educativo y el buen nombre de la Institución.

18.-Evitar críticas que descalifiquen la Institución y perjudiquen su imagen.

19.- Cuidar su presentación personal, cuando acudan al Plantel. No está permitido venir en cotizas, chancas, short, franelillas, licras y modas que ofendan la Moral del Centro Educativo, son ejemplo a seguir para sus hijos(as).

20.- Respetar los horarios de la Institución; entrada y salida de su Representado(a). Esto implica puntualidad. Garantizar a su Representado(a), la asistencia regular y puntual a todas las actividades escolares y extraescolares de esta Unidad Educativa, con el material y los útiles necesarios para ellas. Responsabilidad de retirar a su Representado(a) hasta la 1:15 p.m., ya que la jornada escolar culmina a la 1:00 p.m. y el personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero deben retirarse del recinto educativo.

21.- Los Padres, Madres, tienen responsabilidad:

Cuando el Niño/Niña o Adolescente no cumple el horario establecido;
Cuando el Niño/Niña o Adolescente no cumpla con la higiene o presentación debida. Ejemplo:

- Corte de cabello
- Falta de higiene o cuidado personal
- Uniforme en mal estado

22.- Garantizar a su representado el uso del uniforme escolar establecido en la presente normativa.

23.- Los Niños, Niñas y Adolescentes, no deben ser enviados a clase estando enfermos, si se trata de enfermedades contagiosas, sólo podrá iniciar clases una vez dado de alta por su médico tratante y deberán los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables notificar por escrito al Docente Guía o

Coordinador respectivo. Asimismo sus Padres, Representantes o Responsables deberán tomar las precauciones necesarias para garantizar la salud de su representado(a).

24.- El Padre, Madre, Representante y/o Responsable deberá mantenerse al día con las tareas, trabajos y otras actividades ejecutadas, para trabajarlas en casa, para lo cual deberá comunicarse con el/la Docente respectivo o Docente guía, según el caso.

25.- Responder por los cargos adicionales que ocasione el atraso en el pago, a saber: cheques devueltos, intereses de mora, intereses cobrados por otras instituciones y honorarios profesionales de abogados encargados por el Colegio para recaudar los pagos vencidos.

26.- Cumplir con las regulaciones del Ordenamiento Jurídico Educacional contenidos en la Ley Orgánica de Educación, Reglamento Interno Escolar y Reglamentos Especiales vigentes al respecto.

27.- Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.

28.- Los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables deben participar activamente en el proceso educativo de sus hijos, por tanto deberán comunicar al momento de su inscripción cualquier condición especial que tenga el Niño, Niña o Adolescente.

SECCIÓN III

DE LAS SANCIONES A LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES

Artículo 85

DE LAS SANCIONES A LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES.

- 1.** En atención al **Artículo 54 (LOPNNA)** que le imputa la obligación a los Padres, Representantes y/o Responsables de garantizar la educación de los Niños(as) y Adolescente deben inscribirlos y exigirles su asistencia diaria a clases ya que el **Artículo 109 del Reglamento vigente de la Ley Orgánica de Educación vigente**, determina que la asistencia a clase es obligatoria; siendo el porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área, asignatura o similar, será del setenta y cinco por ciento (75%). Después de tres (3) actas levantadas al Representante por no haber justificado las inasistencias además de persistir la situación se remitirá el caso al Consejo de Protección del Niño(a) y Adolescente.
- 2.** Reparar o reponer física o económicamente lo que el Representado(a) dañe, deteriore, hurte, previa demostración de su culpabilidad siéndole aplicado el procedimiento correspondiente.

3. Los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables que no hayan retirado el Boletín en un Plazo de tres días después de la fecha de entrega, sin justificación alguna. Dicho boletín será remitido a la Defensoría correspondiente o al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente y el Representante tendrá que rendir cuentas por su incumplimiento.
4. Los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables que no cancelen la mensualidad puntualmente sin justificación alguna o se atrasen en el pago de dos (02) mensualidades. La Institución iniciará un procedimiento para verificar la insolvencia de los Padres, Representantes y/o Responsables se aplicará la Conciliación por ante la Defensoría Educativa correspondiente para llegar a un acuerdo y darle fe publica al mismo. En caso de incumplir el acuerdo allí pactado se procederá con apoyo de la Defensoría a la Reubicación del/la Estudiante; con la finalidad de garantizarle el Derecho a la Educación, tomando en cuenta el Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente.
5. Los Representantes que habitualmente hagan caso omiso al llamado que por cualquier motivo les haga la Institución en relación a su Representado(a) será pasado inmediatamente a otras instancias (Consejo de Protección del Niño, Niña y adolescente) para que conozca de la situación.

CAPITULO XI **DE LA SOCIEDAD DE PADRES, MADRES Y REPRESENTANTES**

Artículo 86

La Sociedad de Padres, Madres y Representantes, es el órgano de la Comunidad Educativa que agrupa y asocia a los Padres, Madres y Representantes de los y las Estudiantes del Centro Educativo; está integrada por la Junta Directiva y por la Asamblea General. La Junta Directiva estará formada por un Presidente, un Tesorero, un Secretario y dos vocales; éstos últimos con sus respectivos suplentes y dos integrantes del personal Docente, electos por el Consejo de Docentes. El Director(a) del Plantel será miembro nato de éste organismo. La Asamblea podrá constituirse como Asamblea General o Asamblea de Delegados.

Artículo 87

Son atribuciones y funciones de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes:

1. Convocar y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Asamblea de Delegados.
2. Elaborar y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Sociedad y las decisiones de la Asamblea General.
3. Elaborar el presupuesto programa, el plan y el informe anual de actividades.

4. Designar a un integrante de la Sociedad para que asista, junto con el Presidente, a los Consejos Generales.
5. Realizar el proceso de elección de la nueva Junta Directiva.
6. Participar en el desarrollo de las actividades educativas, sociales, científicas, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas que se realicen en el Colegio.
7. Velar porque la planta física y la dotación del Plantel estén en condiciones para el desarrollo de las actividades escolares.

Artículo 88

La Asamblea General está integrada por la totalidad de los Padres, Madres y Representantes de los (as) Estudiantes, la Directora y la representación de los Docentes elegidos para integrar el Consejo Consultivo. Se constituirá con la mitad más uno de sus miembros. De no lograrse el quórum reglamentario se convocará reuniones sucesivas con dos días de anticipación; después de la tercera convocatoria se tomará como quórum válido la asistencia de los presentes. 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 apertura, que debe realizarse dentro de los primeros veinte días hábiles siguientes al inicio del año escolar.
- La clausura, a realizarse en la segunda quincena del mes de junio

En ésta sesión se presentará el informe de la gestión cumplida.

Artículo 89

Son atribuciones y funciones de la Asamblea General de la Sociedad de Padres, Madres y Representantes:

1. Elegir a la Junta Directiva y sus Suplentes.
2. Fijar la cuota anual de contribución ordinaria de sus integrantes, así como las cuotas extraordinarias, cuando sea necesario.
3. Elegir los dos representantes y sus suplentes ante el Consejo Consultivo.

Artículo 90

La Asamblea de Delegados está integrada por una representación de cinco padres por cada sección, electos por mayoría de votos de los padres y representantes que asistan a la reunión convocada a tal fin. Se instalará dentro de los veinte días hábiles siguientes al inicio del año escolar.

CAPÍTULO XII **DE LA COMUNIDAD ADYACENTE**

Artículo 91

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ADYACENTE.

Se refiere a la participación activa de personas naturales y jurídicas, estas últimas tales como Asociaciones de Vecinos, Consejo Comunales debidamente registrados.

La Comunidad en general, del entorno Escolar, podrá participar en la construcción, impulso, desarrollo y evaluación de proyectos educativos previo acompañamiento en los procesos escolares.

La Comunidad Vecina de la Escuela tiene el Derecho y el Deber de representar el Colectivo Comunitario Escolar en las Asambleas locales para la inclusión de la Comunidad en los Consejos locales de Planificación Pública.

Artículo 92

DE LAS SANCIONES A LA COMUNIDAD ADYACENTE.

Se le hará entrega por escrito de un comunicado en el cual se expresen los inconvenientes causados por la(s) persona(s) ante cualquiera de las faltas siguientes:

- 1- Por obstaculizar el acceso a la Institución impidiendo el desarrollo normal de las actividades académicas.
- 2- Por botar desechos en los alrededores del Plantel.
- 3- Por el uso inadecuado de equipos de sonidos cuyo volumen incida en las aulas de clases.
- 4- Por las protestas públicas que atente contra el interés superior del Niño, Niña y Adolescente **(L.O.P.N.N.A.- Artículo 8)**.

Artículo 93

En caso de que la Comunidad Adyacente mantenga la situación planteada en el Artículo anterior y no preste la debida atención se procederá a enviar un comunicado a los Órganos competentes según sea el caso.

CAPÍTULO XIII **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL**

Artículo 94

El Personal Directivo, Administrativo, Obrero y Docente que cometa infracciones, se le abrirá un expediente y le será aplicado el procedimiento que le corresponda según las disposiciones legales vigentes, según se trate.

SECCION I **DE LAS FALTAS Y DE LAS SANCIONES DEL PERSONAL** **DIRECTIVO Y DOCENTE**

Artículo 95

Las faltas cometidas por el Personal Directivo, están contenidas en las **DISPOSICIONES TRANSITORIAS DE LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN vigente, así como las sanciones a aplicar. Conforme a los principios constitucionales y a las disposiciones legales pertinentes.**

Artículo 96

DE LAS FALTAS Y DE LAS SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE.

1: Las Faltas Leves y Graves así como Sanciones a aplicar y Procedimiento a seguir para el **Personal Docente**, están contenidas en las **disposiciones transitorias de la Ley Orgánica de Educación vigente y en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente**, que no colide con **L.O.E.** vigente.

A los efectos de éste Reglamento Interno se considera Faltas de carácter Leves, las siguientes:

- Ⓢ Retardo en presentarse al salón de clases, sin justificación
- Ⓢ Retardo en la entrega de los recaudos administrativos, tales como planes, entrega de calificaciones, pruebas ya corregidas, entre otros), según las fechas establecidas en cada lapso.
- Ⓢ Ausentarse del salón de clases sin justificación.
- Ⓢ No controlar el orden y la disciplina en el salón de clases.
- Ⓢ Permitir el ingreso de un(a) estudiante una vez iniciada la clase sin la debida autorización de la Coordinación respectiva.
- Ⓢ Terminar las actividades de aula antes de lo previsto y dejar salir a los(as) estudiantes antes de que suene el timbre que indica la finalización del tiempo de clase.
- Ⓢ Fumar e ingerir bebidas alcohólicas en el área del Colegio.
- Ⓢ Consumir alimentos dentro del salón de clases.
- Ⓢ Uso del celular dentro del salón de clases.
- Ⓢ Salir del salón de clases sin asegurarse de que el mismo quede ordenado y limpio, apagadas las luces y la puerta cerrada.
- Ⓢ Negarse sin justificación a atender a un(a) Estudiante o a un(a) representante.
- Ⓢ No portar el uniforme correspondiente o vestimenta adecuada de acuerdo a su condición de Docente.
- Ⓢ Faltar injustificadamente a sus labores.
- Ⓢ Emplear lenguaje obsceno y/o vulgar, tono de voz no apropiado.

Se consideran **Faltas de carácter Graves**, las siguientes:

- Ⓢ Reiteración de tres (03) faltas leves.
- Ⓢ Dictar clase extras remuneradas a los(as) Estudiantes dentro del Plantel.
- Ⓢ Aplicar castigos corporales o afrentosos a los y las Estudiantes.
- Ⓢ Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.

- Ⓢ Por abandonar su cargo sin haber obtenido el permiso o licencia respectiva, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.
 - Ⓢ Por la 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 previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás leyes vigentes.
 - Ⓢ Por agresión física, de palabra u otras formas de violencia contra sus compañeros(as) de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
 - Ⓢ Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que le acuerde la L.O.E. vigente.
 - Ⓢ Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.
 - Ⓢ Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.
 - Ⓢ Por inasistencia injustificada durante tres (03) días hábiles en el periodo de un mes.
- 2:** Cuando se trate de **faltas graves** serán sancionadas por el **Ministerio del Poder Popular para la Educación**, según su gravedad, con la separación del cargo durante un periodo de uno a tres años. La reincidencia en la comisión de **falta grave** será sancionada con destitución e inhabilitación para el servicio en cargos docentes o administrativos durante un periodo de tres a cinco años. **(DISPOSICIONES TRANSITORIAS DE LA L.O.E. vigente).**
- 3:** En caso de incurrir en **faltas leves** corresponderá resolver al Director(a) del Plantel y serán sancionadas con amonestación verbal y escrita, en el caso de separación temporal del cargo hasta por un lapso de once meses, este tiempo no será remunerado ni considerado como tiempo de servicio. Se dejará constancia en el expediente respectivo. **(DISPOSICIONES TRANSITORIAS DE LA L.O.E. vigente).**

CAPÍTULO XIV DE LAS NORMATIVAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO

SECCION I NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Artículo 97 **CONDUCTA GENERAL.**

Todos los integrantes de la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”**, están obligados a:

- 1.- Cumplir cabalmente con sus Deberes y Responsabilidades establecidos en el Ordenamiento Jurídico vigente y en el presente documento “Reglamento Interno Escolar”.
- 2.-Ejercer de forma apropiada sus Derechos y Garantías.
- 3.-Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo.
- 4.-Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo, especialmente de las aulas de clase.
- 5.-Abstenerse de traer al Centro Educativo material impreso u otras formas de comunicación que produzcan terror, inciten al odio, a la agresividad, a la indisciplina, deformen el lenguaje y atenten contra los Valores, la Moral y las Buenas Costumbres.
- 6.-Abstenerse de entorpecer, dificultar o interferir injustificadamente el normal desarrollo de las actividades escolares, deportivas, recreativas, culturales, entre otras.
- 7.- Queda prohibido cualquier violencia verbal y física de parte de los (as) Estudiantes, Directivos, Personal Administrativo, Docente, Obrero, Representantes y/o Responsables.
- 8.- Evitar lenguaje inapropiado (malas palabras o interpretaciones).
- 9.- Fomentar el respeto en el trato Personal. Todos los miembros que conforman la Unidad Educativa, deben tener un trato amable, cordial; para así mantener un ambiente armonioso, en donde se respeten y garanticen los derechos de todos(as).
- 10.- Abstenerse de Juegos y modales que atenten contra la Moral y Buenas Costumbres.
- 11.- Introducir propaganda subversiva, política, inmoral.
- 12.- Abstenerse de traer revistas, novelas, periódicos o cualquier tipo de información pornográfica, etc.
- 13.- Mantener un comportamiento cónsono propio de un Centro Educativo dentro del aula y fuera de ella.
- 14.-Durante las horas de clase, los (as) Estudiantes que no tengan actividades, no pueden estar en los pasillos, por ninguna razón.

- 15.- Ningún miembro de la Unidad Educativa debe pararse en las puertas de los salones e interrumpir las clases.
- 16.- Durante el receso, no deben permanecer en los salones de clases.
- 17.- Evitar traer altas cantidades de dinero, objetos de valor, celulares, cd, walkman, mp3, mp4, radio reproductor, laptop, entre otros. La institución no se hace responsable económicamente de su pérdida o deterioro.
- 18.- Evitar ingerir alimentos en el aula, laboratorios, talleres, biblioteca. Esta norma obliga tanto a los (as) Estudiantes como a los Docentes (preservar el ambiente) y a todo el Personal de la comunidad educativa.
- 19.- Está prohibido, en cualquier dependencia del Colegio: fumar, portar armas, ingerir bebidas alcohólicas, consumir chiclets, (debemos preservar la salud y el medio ambiente)
- 20.- En las oficinas: Dirección, Sub-Dirección, Secretaría, Coordinaciones, Administración, Orientación, Biblioteca, Laboratorios, son de uso exclusivo para el trabajo Institucional; por lo tanto debe dársele la función que a cada una corresponde, evitando cualquier conducta ajena a su fin, específicamente relacionada con comentarios que lesionen la privacidad, fama y honestidad de las personas: **(Estudiantes, Docentes, Padres y Representantes, Personal Administrativo y Obrero)**. No esta permitida la permanencia sistemática de Estudiantes en estos espacios sino están debidamente autorizados.

SECCION II

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 98 **ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**

- 1.- El timbre se tocara a las 6:55am para el **ACTO DE FORMACIÓN** en la Cancha del Plantel, el cual es obligatorio para todos los (as) Estudiantes, sin excepción.
- 2.- Los Representantes deben acompañar a los (as) Estudiantes hasta la puerta de entrada y recogerlos a la hora de salida ya que el personal Docente cumple sus guardias hasta una hora especifica. Es obligación de los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables retirar a su Representado(a) una vez que finalice el horario escolar respectivo, a mas tardar 1:15 pm.
- 3.- El Personal Docente tiene el deber de acompañar a los (as) Estudiantes en el Acto de Formación.
- 4.-Un a vez comenzado el Acto de Formación se cerrará el portón de entrada.

- 5.- Los (as) Estudiantes que llegan con retardo, deberán justificar la(s) causa(s) de su impuntualidad a la coordinación de Disciplina Escolar
- 6.- Los pases de entrada, serán dados en la Coordinación respectiva (Disciplina Escolar), después del Acto de Formación para la 2da hora de clases.
- 7.- Ningún (a) Estudiante debe acumular más de tres (3) pases en un Lapso Académico, si no hay justificación para ello; se debe inmediatamente citar al Representante legal.
- 8.- Se consideran como Inasistencia Justificadas:
 - Duelo familiar.
 - Salud personal.
 - Acontecimiento grave de familia.

NOTA: En estos casos debe notificarse al Plantel y traer el debido justificativo al incorporarse de nuevo a clase. Para ser tomado en cuenta en el caso de las inasistencias y las debidas evaluaciones.

- 9.- Queda terminantemente prohibido ausentarse del Plantel:
 - Durante el horario de clases.
 - De las clases aún cuando permanezcan en el Plantel.
- 10.- Cualquier actividad Extracátedra será notificada al Representante legal, igualmente aquellas programadas por el Plantel, relacionadas con los currículos académicos.
- 11.- Los permisos de los (as) Estudiantes para retirarse dentro del horario de clases, previa comunicación con el Padre, Madre, Representante y/o Responsable, según se trate, se les marcará la hora de salida, para que el Representante quede informado y verifique el tiempo transcurrido desde la emisión del permiso y la llegada a la casa, de esta situación se encargará la Subdirección y/o la Coordinación de Disciplina Escolar.
- 12.- La inasistencia a clases debe ser justificada por el Padre, Madre, Representante y/o Responsable, **personalmente o por escrito** ante la Subdirección o por ante la coordinación de Disciplina.
- 13.- En caso de enfermedad, debe traer la constancia médica correspondiente y entregarla a la Subdirección y/o la Coordinación de Disciplina Escolar.
- 14.- Las inasistencias de los (as) Estudiantes se registrarán en los diarios de clase.
- 15.- Todos tienen la obligación de cumplir con el horario escolar completo (Estudiantes, Personal Directivo, Docente, Administrativo, Obrero, Cantina) establecido en éste instrumento.

- 16.- La Subdirección pasará mensualmente al Personal Docente, Administrativo y Obrero la relación de asistencia.
- 17.- La Subdirección del Plantel procederá al debido descuento (salario- Bono alimentación) de aquellas inasistencias por parte del Personal que labora, que juzgue no son plenamente justificadas.

SECCION III

DEL ASEO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 99

DE LA LIMPIEZA Y ORNATO DEL PLANTEL.

La limpieza y ornato del Plantel expresan la Cultura Estética que debe formar parte de la Educación y estilo de la Unidad Educativa; por lo tanto se prohíbe lo siguiente:

- 1.- Rayar los pupitres, las paredes, uso de graffitis, letreros, dibujos pornográficos, insulto a los compañeros (as) o contra el Personal de la Comunidad Escolar.
- 2.- Destruir o dañar el mobiliario, material didáctico o cualquier de los bienes o instalaciones del Plantel.
- 3.- Dañar las instalaciones sanitarias. Estas deben estar pulcras y bien conservadas.

CAPÍTULO XV

DE LOS RECONOCIMIENTOS

Artículo 100

DEFINICION Y OBJETIVO DE LOS RECONOCIMIENTOS.

La Unidad Educativa a través de la Comisión de Valoración otorga a los Integrantes de la Comunidad Escolar (**Personal y Estudiantes**) el merecido Reconocimiento a su actuación en cada año Escolar.

Los Reconocimientos constituyen demostraciones públicas para honrar el mérito de los Integrantes de la Unidad Educativa “**Instituto Juventud**” en razón de su comportamiento ejemplar, dirigido al ejercicio activo y permanente de sus Derechos y Garantías, así como al cumplimiento constante de sus Deberes y Responsabilidades.

Los Reconocimientos tienen como Objetivo fundamental; recompensar y homenajear a quienes los reciben, así como promover y estimular su comportamiento entre los(as) integrantes del Plantel.

Artículo 101

RECONOCIMIENTOS PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES

Se crean los siguientes Reconocimientos para los y las Estudiantes del Centro Educativo:

- a) Reconocimiento por mérito académico.
- b) Reconocimiento por actividades deportivas, culturales, científicas, otras.
- c) Reconocimiento por comportamiento solidario y responsable.
- d) Reconocimiento por su esfuerzo (mejoramiento de su rendimiento académico, y/o conducta, según se trate.)

Artículo 102

RECONOCIMIENTO PARA DOCENTES

Se crean los siguientes Reconocimientos para los integrantes del Personal Docente del Centro Educativo:

- a) Reconocimiento por antigüedad
- b) Reconocimiento por mérito académico.
- c) Reconocimiento por comportamiento solidario y responsable.
- d) Reconocimiento por actividades extra cátedras.
- e) Reconocimiento por Día del Maestro

Artículo 103

Reconocimiento para el personal obrero y administrativo.

Se crea los siguientes Reconocimientos para el Personal Obrero y Administrativo de la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”**:

- a) Reconocimiento por antigüedad.
- b) Reconocimiento por comportamiento solidario y responsable.

CAPÍTULO XVI **DE LAS ACTIVIDADES ESPECIALES DE LOS ESTUDIANTES** **Y LAS ESTUDIANTES**

SECCIÓN I **DEL SEMANERO(A)**

Artículo 104

DEFINICION DE SEMANERO(A)

Se atribuye el término semanero(a); el (la) Estudiante que durante los días de una semana presta colaboración a los Docentes de su sección o curso, se refuerza el valor de la Responsabilidad.

Artículo 105

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SEMANERO(A)

Son atribuciones del Semanero(a) las siguientes:

- 1.- Llevar al aula el diario de clases, marcador, borrador o cualquier otro material que requiera el Docente para la clase o actividad respectiva.

- 2.- Cuidar de los útiles y material que recibe y devolverlos personalmente al finalizar la última clase del turno correspondiente.
- 3.- Tener limpio el pizarrón a la entrada de cada Docente.
- 4.- Cuidar conjuntamente con el Docente de que no permanezcan estudiantes en el aula de clase durante el tiempo de receso.
- 5.- Responder ante la Coordinación de Disciplina por alteraciones tales como enmendaduras o borrones y demás daños que presente el diario de clases al momento de la entrega.
- 6.- Velar por la limpieza y buena presentación del aula e incentivar a sus compañeros para lograr dicho fin; quejarse antes las autoridades competentes cuando haya descuido por parte del personal de aseo y mantenimiento o también llamar la atención al resto de sus compañeros(as) cuando sean estos quienes deterioren el buen aspecto y limpieza del salón- (reforzar el sentido de pertenencia).
- 7.- Avisar oportunamente al encargado de la Coordinación respectiva (Apoyo Docente) la inasistencia de algún Profesor(a) a fin de que se tomen las medidas pertinentes. Así como también velar por el orden de sus compañeros(as) dentro del aula.
- 8.- Prestar cualquier otra colaboración al Docente en cuanto al mejor desarrollo de la cátedra.
- 9.- Los semaneros(as) se turnarán siguiendo el estricto orden de la lista de los (as) Estudiantes de la sección respectiva.
- 10.- La inasistencia del semanero(a) de turno será suplida por el (la) Estudiante que aparezca en la nómina con el número inmediato superior, y a falta de este por el que le siga en el mismo orden y así sucesivamente.
- 11.- El semanero(a) será instruido(a) en sus funciones y sanciones por el Orientador(a)
- 12.- El semanero(a) participará a la Coordinación de Disciplina de cualquier anomalía en cuanto al cuidado del aula se refiere.
- 13.- El semanero(a) debe ser respetado(a) por todos los (as) Estudiantes en el ejercicio de sus funciones; por ello deben acatar cualquier sugerencia enmarcadas dentro del asesoramiento dado por el Departamento de Orientación y las Normas establecidas para los semaneros(as) aquí previstas.

- 14.- Asistir a reuniones que se acuerden con el Departamento de Orientación y Coordinación, previa convocatoria.
- 15.- El semanero(a) conjuntamente con los Docentes que les corresponda clases a primera y última hora observaran las condiciones como reciben y entregan el aula y dejarán constancia de ello por escrito.
- 16.- Los semaneros(as) deben presentarse a la coordinación por lo menos 10 minutos antes de la primera hora de clases y firmar el libro de requisitos de igual forma finalizada la última hora de clases, entregar el material y firmar dicha entrega anotando las novedades ocurridas.

Artículo 106

DE LAS SANCIONES DEL SEMANERO(A).

La falta del cumplimiento de sus obligaciones será sancionada por el Orientador(a) y/o el Docente Guía, de igual manera las faltas cometidas por los (as) demás estudiantes para con los semaneros(as) en el cumplimiento de sus funciones, se considerarán igualmente como faltas Graves y como tales serán sancionadas.

SECCIÓN II

DEL DELEGADO(A) Y SUB-DELEGADO(A) DE CURSO

Artículo 107

DEFINICIÓN DE DELEGADO(A).

Es el (la) Estudiante encargado(a) de representar a sus compañeros de clases y gestionar todas las actividades Institucionales y Comunitarias que sean necesarias en pro del buen funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Los delegados(as) participan activamente en el proceso educativo junto con los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 108

DEL PERFIL DEL DELEGADO(A).

Para ser Delegado(a) de Curso debe cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser solidario(a) con el grupo.
- 2.- Ser responsable en sus tareas o actividades.
- 3.- Ser respetuoso(a) con sus compañeros(as) y docentes.
- 4.- Ser líder democrático, es decir, tomar en cuenta los intereses del grupo para favorecer las necesidades de los estudiantes.
- 5.- Sentirse capaz y maduro(a) de tomar decisiones cuando se requiera.
- 6.- Acatar fielmente el Reglamento Interno Escolar del Plantel.

7.- Ser proactivo(a), dinámico(a), capaz de gestionar actividades de tipos institucionales y comunitarias.

8.- Ser eficaz y eficiente en el desempeño de sus actividades.

Artículo 109

DE LA ELECCIÓN DEL DELEGADO(A) Y SUB-DELEGADO(A).

El Delegado(a) y el Sub-Delegado(a) de curso serán elegidos por sus compañeros(as) de curso, mediante votación libre y secreta (democrática), los cuales ejercerán sus funciones durante el año escolar que corresponda y podrán ser removidos de sus cargos por el incumplimiento de sus funciones.

Artículo 110

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DELEGADO(A) Y SUB-DELEGADO(A).

Son funciones y atribuciones del Delegado(a) y Subdelegado(a), las siguientes:

- 1.- Representar a la sección del grado que corresponda.
- 2.- Mantener una comunicación abierta y ecuánime con sus compañeros.
- 3.- Colaborar en la toma de las elecciones de actividades respetando las decisiones del grupo por mayoría.
- 4.- Asistir a las reuniones de Delegados de Curso.
- 5.- Participar al grupo de las instrucciones recibidas durante las reuniones de Delegado(a), Sub-Delegado(a) y Personal Directivo.
- 6.- Concienciar a los compañeros(as) de las actividades a realizar como grupo.
- 7.- Hacer que el grupo participe en actividades complementarias tales como: deportes, actos litúrgicos, culturales, patrióticos y otros.
- 8.- Notificar a la Coordinación, luego de un tiempo específico (10 minutos), la ausencia del Profesor en el aula y dar respuestas a sus compañeros del motivo del retardo.
- 9.- Plantear ante la Coordinación aquellos casos que no hayan sido resueltos por el Profesor Guía, aún teniendo conocimiento de ello.
- 10.- Conocer y acatar el Reglamento Interno Escolar del Plantel.
- 11.- Estar atento(a) a todo aquello que comprometa a la sección de forma negativa (sanciones- faltas leves, faltas graves).

- 12.- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno Escolar dentro y fuera del aula.
- 13.- Demostrar y desarrollar conjuntamente con sus compañeros(as) sentido de pertenencia.
- 14.- El Sub-delegado(a) suplirá al Delegado(a) en caso de ausencia temporal de este, y cumplirá con todas y cada unas de la funciones aquí previstas.

SECCIÓN III

DE LAS ACTIVIDADES COMUNITARIAS

(Artículo 13 de la L.O.E.)

Artículo 111 Definición y Objetivo

Conforman una serie de actividades de carácter social a desarrollar por los y las estudiantes en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo; una vez culminado su programa de estudio y de acuerdo con sus competencias, basada en los principios de Responsabilidad Social y Solidaridad que constituyen la base fundamental en la formación ciudadana de nuestros Estudiantes. Los(as) Estudiantes a través de la realización de estas actividades comunitarias contribuirán con el desarrollo integral de la Nación. **(Artículo 13 de la L.O.E.)**. Dichas actividades serán planificadas por la Unidad Educativa de acuerdo a lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

CAPÍTULO XVII

DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES

Artículo 112

El Centro Educativo pone a disposición de Docentes y Estudiantes; laboratorios (Física, Química, Biología) y Talleres (Informática y Computación) para el mejor cumplimiento de la tareas educativas. Son bienes declarados en el inventario general del Plantel. Cada laboratorio o taller tendrá un Docente como responsable.

Artículo 113

SON ATRIBUCIONES DEL RESPONSABLE DE LABORATORIOS Y TALLERES:

- 1.-Revisar el inventario del material al inicio del año escolar y hacer un nuevo control al final del curso.
- 2.-Velar por la conservación de los materiales fungibles y los instrumentos de su dependencia.
- 3.-Reponer a tiempo los materiales gastados y tratar de mejorar la dotación del laboratorio o taller a su cargo a través del Coordinador del Área.
- 4.-Reunirse periódicamente con todos los Docentes que utilizan el laboratorio o taller para revisar el funcionamiento del mismo.

5.-Elaborar un Reglamento específico para regular el uso del laboratorio o taller y publicarla en sitio visible.

Artículo 114

NORMAS PARA LOS (AS) ESTUDIANTES EN EL LABORATORIO O TALLER.

Son Normas de Comportamiento dentro del Laboratorio o taller, las siguientes:

- 1.- Deben entrar al Laboratorio o taller en silencio, en orden y esperar que el Docente indique las actividades.
- 2.- Deben llevar al laboratorio o taller solo el material que le asigne el Docente.
- 3.- No se permite a los(as) Estudiantes y Docentes ingerir ningún tipo de alimento ni bebida dentro del Laboratorio o taller.
- 4.- Tratar adecuadamente los materiales, sustancias, útiles y equipo que se les asignen.
- 5.- Deben salir al sonar el timbre, en silencio y sin correr.
- 6.- Se prohíbe la utilización del Internet sin la autorización expresa y dirigida del Docente.
- 7.- Una vez finalizada la clase los y las Estudiantes deben salir del Laboratorio o Taller. Ningún (a) Estudiante debe permanecer en el laboratorio o taller sin la autorización expresa del Docente. De lo contrario se hará responsable de las pérdidas y daños que pudieren darse dentro del laboratorio o taller y se le aplicarán las sanciones respectivas.
- 8.- Reparar o reponer el material o aparato que haya deteriorado o destruido por descuido o negligencia comprobada.

CAPÍTULO XVIII **DE LA BIBLIOTECA**

Artículo 115

La Biblioteca, es el recinto o área ubicada dentro del Plantel que tiene como misión contribuir a la formación intelectual de los(as) Estudiantes, y servir de complemento a la labor docente de los Educadores.

1. En este recinto está una persona nombrada por la Dirección, que tendrá a su cargo éste servicio. El Personal Bibliotecario deberá asistir puntualmente a sus labores y cumplir con esmero y diligencia las tareas inherentes a Biblioteca Escolar.

2. Cuidará de ésta dependencia, llevará los registros y demás controles que se consideren necesarios para su mejor funcionamiento.
3. Deberá mantener en buen estado los equipos como el material disponible, y reportará cualquier avería al personal de mantenimiento.
4. Organizará, coordinará, dirigirá y evaluará el servicio de Biblioteca.
5. Velará por el buen uso y conservación del acervo bibliográfico y no bibliográfico y de sus instalaciones.
6. Existen dos (2) equipos de computación para hacer consultas. Si el o la Estudiante necesita imprimir algún material debe lograrlo con el personal autorizado, previa cancelación de su costo.
7. Orientará y ayudará a los usuarios (personal de la Institución) en la búsqueda de las obras, material y en cualquier otra información requerida.
8. El encargado de la biblioteca exigirá a los (as) Estudiantes del Centro Educativo para identificarse, el carné estudiantil, el cual es intransferible.
9. El trabajo en la biblioteca es estrictamente personal y en silencio, a no ser que solo la ocupe un docente con un grupo de estudiantes en actividad especial. Previa notificación.
10. Los lectores seleccionarán los libros en los ficheros y rellenarán la planilla de solicitud y el encargado de la biblioteca le entregará la obra o material solicitado. Una vez usados, los libros se entregarán a la persona encargada, quien los acomodará en los estantes.
11. Los (as) Estudiantes deberán consultar los libros o cualquier otro material en la Biblioteca dentro del horario normal establecido.
12. Por respeto a los usuarios de este servicio y con el fin de crear un adecuado ambiente, no se permite a nadie entrar a la Biblioteca sudados o desaseados, comer o tomar bebidas.
13. Toda persona que, a juicio del encargado de la biblioteca o de cualquier autoridad del Colegio, perturbe el clima de trabajo en o cerca de la Biblioteca, será sancionada y su falta podrá ocasionar:
 - Suspensión temporal o definitiva del servicio.
 - Anotación de la falta en la Ficha Acumulativa o Expediente del (la) estudiante.

CAPÍTULO XIX **DE LA CANCHA**

Artículo 116

Definición y Objetivo

La Cancha comprende el área o espacio que forma parte del recinto escolar, en donde se llevan a cabo las actividades de índole deportivas; así como la puesta en práctica de la asignatura de Educación Física y Deportes a cargo de un(a) Docente especializado en el área y cualesquiera otras actividades escolares y /o especiales previa programación de las mismas. Constituye un área de esparcimiento, de recreación para nuestros Niños, Niñas y Adolescentes (Estudiantes) que son parte integrante de la Unidad Educativa.

Artículo 117

Responsabilidades

Todos los miembros de la **Unidad Educativa “Instituto Juventud”** deberán velar por la conservación y mantenimiento de la cancha, dentro del límite de sus responsabilidades. Por ende deberán:

- Ⓢ Darle el uso debido y utilizar las papeleras ubicadas alrededor de la cancha, eliminando así la basura y preservando el ambiente y la salud.
- Ⓢ Cuidar de los materiales o instrumentos deportivos con los que cuenta la cancha.

CAPÍTULO XX **DE LA CANTINA ESCOLAR**

Artículo 118

DEFINICION DE LA CANTINA ESCOLAR

La Cantina Escolar es un local ubicado dentro del Plantel acondicionado para vender alimentos y presta servicios a los Niños(as) y Adolescentes, al personal Docente y a todas las personas relacionadas con la comunidad escolar.

Artículo 119

DEL PERSONAL DE LA CANTINA ESCOLAR

El Personal que labora en las cantinas escolares debe tener el certificado de salud vigente, curso de manipulación de alimentos expedido por la autoridad sanitaria correspondiente.

Artículo 120

El Personal de la cantina en el desarrollo de su trabajo debe cumplir con las Normas de Higiene para la preparación, conservación y distribución de alimentos, higiene del establecimiento, utensilios y aseo personal.

Artículo 121

DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Son Normas de funcionamiento de la Cantina Escolar, las siguientes:

- 1.- El local de la Cantina Escolar debe tener el permiso otorgado por las autoridades sanitarias correspondientes, el cual debe ser colocado en la cantina de modo que sea visible al usuario.
- 2.- Debe disponer los aparatos necesarios para la conservación de los alimentos.
- 3.- La altura del mostrador debe ser adecuada al tamaño de los Niños(as) y Adolescentes.
- 4.- Debe disponer de recipientes con tapas para impedir que las moscas u otros insectos contaminen los alimentos.
- 5.- Debe contar con el número adecuado de personas para atender con rapidez y comodidad a los Niños(as) y Adolescentes y demás personas que conforman la comunidad escolar.
- 6.- Debe mantenerse el local limpio y aseado. Con las papeleras necesarias para los desperdicios.
- 7.- Debe tener en un lugar visible la lista de los alimentos recomendados por el Instituto Nacional de Nutrición y del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- 8.- El I.N.N. es el Instituto encargado de elaborar las listas de los alimentos que deben ser vendidos en las cantinas escolares. Algunos alimentos recomendados por el I.N.N. son: arepas, empanadas, pastelitos, jugos naturales, huevos duros, cotufas, quesillos, tortas, arroz con leche, sandwich, hamburguesas, cachitos, galletas, y otros que señale el I.N.N.

Artículo 122

DEL HORARIO DE LA CANTINA ESCOLAR.

La cantina escolar debe funcionar acorde con el horario establecido para las actividades escolares (de 7:00am a 12:30pm) y cuando sea necesario para actividades especiales.

Artículo 123

DE LOS PRECIOS EN LA CANTINA ESCOLAR.

Los precios de venta de los alimentos en la Cantina Escolar, corresponderá fijarlos al Director(a) del Plantel, a la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes y el Concesionario de la cantina escolar.

Los precios fijados para la venta de los alimentos en la Cantina Escolar tienen que ser inferiores a lo estipulado en otros establecimientos.

Artículo 124

DE LAS PROHIBICIONES.

Queda prohibido terminantemente en la Cantina Escolar la venta de: cigarrillos, bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, chicles, y otros productos que determine el Instituto Nacional de Nutrición.

Artículo 125

DE LAS NORMAS DE HIGIENE.

Las normas de higiene en la preparación de los alimentos en la cantina escolar son:

- 1.- Las personas que preparan y manipulan los alimentos deben usar bata, gorra y guantas, además deben tener el cabello recogido.
- 2.- Los alimentos deben ser manipulados con servilletas o instrumentos apropiados para ellos.
- 3.- Los utensilios que se utilizan para preparar y manipular los alimentos deben estar limpios.
- 4.- Los alimentos que requieran refrigeración deben permanecer en la nevera.
- 5.- La persona que manipula el dinero no debe despachar alimentos.
- 6.- La cantina escolar en todo momento debe estar limpia.

Artículo 126

Quienes estén responsabilizados por el manejo de la Cantina Escolar debe conocer los artículos antes señalados.

CAPÍTULO XXI **DEL TRANSPORTE ESCOLAR Y MOVILIZACION DE LOS** **ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES**

Artículo 127

Se considera Transporte Escolar, aquel dedicado al traslado de estudiantes, de todos los niveles de educación, desde su residencia hasta los centros educativos y viceversa o en el trayecto de rutas universitarias. Estas unidades podrán ser propiedad de la Institución pública o privada a la cual pertenezcan, o de terceros que presten servicios mediante convenio. Dichas unidades deberán cumplir con los requisitos exigidos en las leyes que rigen la materia.

Artículo 128

El traslado de los (as) Estudiantes de la casa al Centro Educativo y viceversa es responsabilidad de sus Padres y Representantes.

Artículo 129

Los Padres y Representantes y/o Responsables deben planificar el traslado de sus hijos (as) o representados (as) en función del horario establecido en el Plantel, ser respetuosos del mismo, puntuales; ya que el personal cumple guardias hasta una hora específica (1:15 pm.).

HORARIO DE CLASE.

Entrada: 7:00am.

Salida: 1:00 pm

Artículo 130

Los (as) Estudiantes que se movilizan por su propia cuenta lo hacen bajo la responsabilidad de sus Padres, Madres, Representantes y/o Responsables quienes deben notificarlo al Colegio al inicio del año escolar.

Artículo 131

El desplazamiento de los (as) Estudiantes en la entrada y la salida, por razones de seguridad debe hacerse por las aceras.

Artículo 132

Los Padres, Madres, Representantes, Responsables, que utilicen servicio de Transporte Escolar Particular deben exigirles a los respectivos transportistas del mismo un servicio que garantice la seguridad y puntualidad de sus hijos (as) o Representados (as) además del cumplimiento de los requisitos exigidos en las leyes pertinentes y el debido contrato.

Artículo 133

Los (as) Estudiantes que esperan transporte deberán hacerlo dentro del Plantel y no en otro sitio. Es recomendable que los (as) Estudiantes sean recogidos de manera puntual, ya que el Personal cumple sus guardias hasta una hora determinada (1:15 pm).

Artículo 134

Los vehículos particulares así como los transportes escolares, estacionarán en las áreas adyacentes al Plantel, puesto que el mismo no consta con un estacionamiento, respetando el flechado y las señales respectivas para así evitar embotellamientos.

Artículo 135

Los Padres, Madres, Representantes, Responsables y Transportistas deben dejar y retirar a sus hijos (as) y a los usuarios del transporte frente al Plantel (**Art. 5 L.O.P.N.N.A. Obligaciones generales de la familia**).

Artículo 136

En el caso de que una persona distinta al transportista, a los Padres, Representantes y Responsables tenga que retirar a un (a) Estudiante dentro y fuera del horario de clases debe entregar una autorización escrita del Representante Legal, ante la autoridad competente del Plantel. (Coordinación, Sub. Dirección, Dirección).

Artículo 137

Los traslados relacionados con la participación de los (as) Estudiantes en actividades extracátedras ya sean convivencias, paseos, eventos deportivos, culturales u otros; el Representante Legal deberá firmar el correspondiente permiso o autorización para tal efecto.

CAPÍTULO XXII **DEL ACTO ACADEMICO**

Artículo 138

Constituye el Acto solemne en donde a los Estudiantes y las Estudiantes, les es otorgado, por las autoridades Directivas de la Unidad Educativa, el **Título de Educación Media General**; una vez culminado su programa de estudios; según lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y las disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

Artículo 139

Procedimiento para el otorgamiento de Título de Educación Media General y/o Educación Media Técnica (Circular N°13 de fecha 02/07/2003 modificada el 30/03/2007.

- ⊗ Al culminar cada Periodo Escolar es obligatorio para la Institución la realización de un Acto Académico, para el otorgamiento del **Título de Educación Media General**.
- ⊗ El Director(a) fijará la fecha y hora para la realización del Acto Académico, que será después de la firma de los Títulos por los funcionarios autorizados.
- ⊗ El Acto Académico debe realizarse en las instalaciones de la Institución, salvo excepciones autorizadas por la Zona Educativa o Municipio Escolar.
- ⊗ El Acto se iniciará rindiendo honores a los Símbolos de la Patria y del Estado Zulia (en nuestro caso), luego un Docente elegido expondrá palabras alusivas con el Epónimo de la Promoción; este Epónimo es Nacional y será designado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación mediante Resolución.
- ⊗ La realización del Acto, bajo ninguna circunstancia debe implicar gastos onerosos por parte de los Padres, Madres, Representante y/o Responsables y los(as) Graduandos asistirán con su uniforme habitual.
- ⊗ Las Instituciones Educativas solo están autorizadas para la realización de dichos Actos.
- ⊗ Todos(as) los(as) Graduandos, sin ningún tipo de discriminación o exclusión tienen Derecho a Asistir al Acto Académico.

CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 140

El presente Documento “Reglamento Interno Escolar” o “Normas de Convivencia Escolar” será revisado cada año y si hubiese cambios en las normativas que rigen el Sistema Educativo Venezolano y demás instrumentos aplicables al Niño, Niña y Adolescente, será incorporado y sometido a discusión en Consejo General para su aprobación y remitido a la Autoridades competentes para su validación.

El presente Documento “Reglamento Interno Escolar” o “Normas de Convivencia Escolar” entra en vigencia a partir de su aprobación por la Autoridad competente.

El presente “Reglamento Interno Escolar” o “Normas de Convivencia Escolar” lo recibirá cada Representante dejando constancia de que lo leerá en familia.

Lo no previsto en éste Documento “Reglamento Interno Escolar” o “Normas de Convivencia Escolar”, será resuelto por el Consejo Directivo- Equipo Directivo Ampliado, quien propondrá las normas más convenientes en cada caso, sin menoscabo de los derechos y deberes establecidos en las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

Como Maestros, Educadores, formadores y forjadores de valores y principios indispensables para el crecimiento y desarrollo de todo Ser Humano...

Recordemos que:

*Todos enseñamos no lo que decimos,
Sino lo que hacemos, lo que somos:*

*Si eres Generoso,
Estás enseñando y promoviendo la Generosidad.*

Si eres superficial y vano, comunicas Trivialidad.

*Si eres Violento y Agresivo,
Estas enseñando Violencia y Agresividad.*

*Si vives Amargado y te la pasas Quejando,
Enseñas Desconfianza, Amargura, Pesimismo.*

*Si eres Genuino Ciudadano,
Cumples con tus Deberes y respetas los Derechos de los demás, estas enseñando
Ciudadanía, enseñando a Convivir.*

**“Urge una Educación integral,
Que forme y no solo informe,
Que asuma al alumno en su plenitud de persona
Y se oriente a levantar ciudadanos
Honestos, responsables y solidarios”**

Antonio Pérez Esclarín

INDICE

INTRODUCCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES.....4

CAPITULO I

DE LA INSTITUCION: IDENTIFICACIÓN, VISIÓN, MISIÓN, PERFIL

SECCIÓN I

IDENTIFICACIÓN.....8

SECCIÓN II

VISIÓN.....8

SECCIÓN III

MISIÓN.....8

SECCION IV

PERFIL.....9

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

SECCIÓN I

DEL NIVEL EDUCATIVO.....9

SECCIÓN II

DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES.....10

SECCIÓN III

DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.....11

SECCION IV

DEL TURNO Y HORARIO ESCOLAR.....12

SECCIÓN V

DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....12

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA

DE LAS AUTORIDADES Y DEPENDENCIAS ACADÉMICAS

SECCIÓN I

DE LA DIRECCION.....14

SECCIÓN II

DE LA SUB-DIRECCION.....18

SECCION III

DE EQUIPO DIRECTIVO AMPLIADO.....19

SECCIÓN IV

DE LA COORDINACION DE APOYO DOCENTE.....21

SECCION V

DE LA COORDINACION DE CONTROL Y EVALUACION.....23

SECCION VI

DE LA COORDINACION DE DISCIPLINA ESCOLAR.....24

SECCION VII	
DE LA COORDINACION DE APOYO TECNOLOGICO INSTRUCCIONAL AL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE (ESTUDIANTE).....	27
SECCION VIII	
DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	30
SECCIÓN IX	
DE LA GUIATURA.....	32
<u>CAPÍTULO IV</u>	
<u>DE LOS CONSEJOS</u>	
SECCIÓN I	
DEL CONSEJO DE CURSO.....	34
SECCIÓN II	
DEL CONSEJO DE DOCENTES.....	36
SECCIÓN III	
DEL CONSEJO GENERAL.....	37
<u>CAPÍTULO V</u>	
<u>DEL PERSONAL DOCENTE</u>	
SECCIÓN I	
DE LAS CONDICIONES PARA EJERCER EL CARGO DE DOCENTE.....	39
SECCIÓN II	
DE LOS DERECHOS Y GARANTIAS.....	40
SECCIÓN III	
DE LOS DEBERES.....	42
<u>CAPÍTULO VI</u>	
<u>DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES</u>	
SECCIÓN I	
DE LOS DEBERES.....	46
SECCIÓN II	
DE LOS DERECHOS.....	49
<u>CAPÍTULO VII</u>	
<u>DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</u>	
.....	52
<u>CAPÍTULO VIII</u>	
<u>DE LA DISCIPLINA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES</u>	
.....	54
SECCIÓN I	
OBJETIVO DE LA DISCIPLINA ESCOLAR	54

SECCIÓN II	
TRANSGRESIONES Y FALTAS.....	54
SECCION III	
DE LAS FALTAS.....	55
SECCIÓN IV	
PRINCIPIOS Y GARANTIAS DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES.....	59
SECCION V	
DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LAS FALTAS.....	61
SECCION VI	
DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	65
SECCION VII	
DE LAS SANCIONES.....	65
SECCION VIII	
DE LAS ACCIONES O HECHOS PUNIBLES.....	71

CAPITULO IX
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

SECCION I	
DE LAS FUNCIONES- DERECHOS - DEBERES – SANCIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO.....	73

CAPÍTULO X
DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES

SECCIÓN I	
DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES.....	77
SECCION II	
DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES.....	78
SECCIÓN III	
DE LAS SANCIONES A LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES.....	81

CAPITULO XI
DE LA SOCIEDAD DE PADRES, MADRES Y REPRESENTANTES.....

<u>CAPÍTULO XII</u>	
<u>DE LA COMUNIDAD ADYACENTE.....</u>	83

CAPÍTULO XIII
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL

SECCION I	
DE LAS FALTAS Y DE LAS SANCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE.....	84

CAPÍTULO XIV

DE LAS NORMATIVAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO

SECCION I

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.....86

SECCION II

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....88

SECCION III

DEL ASEO DE LAS INSTALACIONES.....90

CAPÍTULO XV

DE LOS RECONOCIMIENTOS.....90

CAPÍTULO XVI

DE LAS ACTIVIDADES ESPECIALES DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES

SECCIÓN I

DEL SEMANERO(A).....91

SECCIÓN II

DEL DELEGADO(A) Y SUB-DELEGADO(A) DE CURSO.....93

SECCIÓN III

DE LAS ACTIVIDADES COMUNITARIAS.....95

CAPÍTULO XVII

DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES.....95

CAPÍTULO XVIII

DE LA BIBLIOTECA.....96

CAPÍTULO XIX

DE LA CANCHA.....98

CAPÍTULO XX

DE LA CANTINA ESCOLAR.....98

CAPÍTULO XXI

DEL TRANSPORTE ESCOLAR Y MOVILIZACION DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES.....100

CAPÍTULO XXII

DEL ACTO ACADEMICO.....102

CAPÍTULO XXIII

DISPOSICIONES FINALES.....103