

TITULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1: Objeto y finalidades.-

El presente documento constituye el reglamento interno que regirá el funcionamiento del “CENTRO DE EDUCACIÓN INICIAL PADRE JOSÉ MANYANET”, ubicado en la ciudad de Maracaibo, en la Avenida 19, con calle 66, signada con la nomenclatura municipal 66-14, Sector Paraíso en la parroquia geográfica Chiquinquirá, perteneciente al sector N° 5 del Municipio Escolar Maracaibo N° 05. El objeto del mismo es sistematizar la acción escolar. El Consejo Técnico de la institución junto con la participación de los padres, madres, representantes y/o responsables, alumnos, personal directivo, docente, administrativo, obrero y comunidad local, elaboraron las siguientes disposiciones, cuyo cumplimiento tiene carácter **obligatorio**, toda vez que de ellos depende la mejor convivencia entre todos los integrantes de la comunidad con la finalidad de garantizar a todos alumnos y alumnas una educación integral, de calidad y permanente que contribuya al conocimiento y estudio de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el amor a la Patria, a las virtudes trascendentales del Estado Venezolano, como Estado democrático y social de derecho y justicia.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.-

El presente reglamento interno se aplica a todas las personas que integran el “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet” Entre ellas, alumnos, padres, madres, representantes y/o responsables, directivos, docentes, personal administrativo y obrero.

Artículo 3. Ideario Institucional.-

El instituto promueve la identidad cultural, la conciencia social y la responsabilidad cívica para la vida democrática de los educandos. Colabora con el estudiante a identificarse con vivencias nacionales y latinoamericanas, sustentadas en los valores de nuestra nacionalidad y los principios y derechos previstos en la Constitución de la república Bolivariana de Venezuela y las Leyes, así como el amor a la Patria, las virtudes cívicas y democráticas y los valores trascendentales de la República. Ayuda al educando a establecer una motivación creadora y curiosa, orientada hacia una acción constructiva plasmada en el pensamiento reflexivo. Promueve sana relaciones humanas integrando Comunidad – Familia – Institución.

El Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet ofrece un plan educativo basado en el currículo del subsistema inicial bajo los lineamientos del Sistema Educativo Bolivariano SEB brindando atención educativa al niño y la niña entre cero (0) y seis (6) años de edad, o hasta su ingreso al subsistema siguiente, concibiéndolo como sujeto de derecho y ser social integrante de una familia y de una comunidad, que posee características personales, sociales, culturales y lingüísticas propias y que aprende en un proceso constructivo e integrado en lo afectivo, lo lúdico y la inteligencia, a fin de garantizar su desarrollo integral.

Su finalidad es iniciar la formación integral de los niños y las niñas, en cuanto a hábitos, habilidades, destrezas, actitudes y valores basados en la identidad local, regional y nacional, mediante el desarrollo de sus potencialidades y el pleno ejercicio de sus derechos como persona en formación, atendiendo a la diversidad e interculturalidad.

Artículo 4. Perfil de las personas a formar.-

La institución busca la formación de un individuo que:

Reconstruya conocimientos, a través de la interpretación de códigos lingüísticos, matemáticos, científicos y sociales.

- Se exprese creativamente, a través de actividades artísticas: la pintura, el dibujo, el modelado, la música, la expresión corporal y las representaciones de personajes y situaciones.
- Utilice los objetos, juguetes, instrumentos y materiales disponibles como un medio para su aprendizaje.
- Realice juegos y actividades de aprendizaje con diversos materiales con la ayuda del adulto y la adulta, otros niños y niñas y por iniciativa propia.
- Actúe como un ser original y creativo, capaz de demostrar curiosidad y espontaneidad en sus acciones.
- Establezca relaciones sociales a través del juego, las conversaciones y otras situaciones de la vida diaria.
- Demuestre iniciativa en la toma de decisiones acordes a su edad y en relación con su entorno.
- Se reconozca como un yo dinámico que valora y disfruta de las actividades físicas, lingüísticas, musicales, sociales y estéticas.
- Comience a conocer sus emociones y manejarlas, reconocer las de otras personas.
- Participe con otras personas en actividades y creaciones colectivas en diferentes entornos: la escuela, la familia y la comunidad.
- Se identifique como persona, iniciándose en la toma de conciencia como ser social, en una familia y una comunidad; atendiendo a sus normas, hábitos, valores y costumbres.
- Demuestre interés por las otras personas y practique la solidaridad y la cooperación mutua.
- Establezca relaciones afectuosas, de confianza, respeto y pertenencia en su familia y su comunidad.
- Participe del trabajo en grupo, manteniendo relaciones interpersonales abiertas y positivas.
- Desarrolle una conciencia ambientalista de amor por la naturaleza, las personas y su entorno particular.
- Manifieste sentimientos positivos hacia sus congéneres, de respeto y solidaridad.
- Valore las diferencias y similitudes de género.
- Aprenda a reconocerse a sí mismo y sí misma como parte diferente y, a su vez, integrante de su entorno inmediato.
- Sea capaz de comunicarse, expresar curiosidad intelectual, sentido crítico y autonomía.

- Comprenda acciones y situaciones en textos y diversos géneros literarios.
- Capte el ambiente, estableciendo relaciones de causa-efecto, de espacio y tiempo, de cuantificación y elementos tecnológicos relacionados a su edad y nivel de desarrollo.
- Aplique procesos de pensamiento, experiencias y conocimientos en las diversas situaciones y problemas de su vida diaria.
- Practique hábitos relacionados con el trabajo: planifique lo que va a hacer, desarrolle la actividad planificada y comente sobre lo que hizo.

En definitiva la institución debe contribuir a generar un proceso donde todos sus integrantes alcancen este perfil.

Artículo 5. Principios de la Lopna.-

Existen principios en la ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente (Lopna 1.988) que por su importancia y relevancia deben ser considerados.

Parágrafo Primero. Definición de niño y adolescente (Art 2 de la Lopna): Se entiende por niño(a) toda persona con menos de 12 años de edad. Se entiende por adolescente toda persona con doce años o más y menos de dieciocho años de edad.

Parágrafo Segundo. Principio de igualdad y no discriminación (Art 3 Lopna): Las disposiciones del R.I.E y la Lopna 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 y adolescente, de sus padrea, representantes, responsables o familiares.

Parágrafo Tercero. Prioridad absoluta (Art 7 Lopna): 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:

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

Parágrafo Cuarto. Interés Superior del Niño (Art 8 Lopna): El interés superior del niño es un principio de interpretación y aplicación de la Lopna, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las 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.

- Para determinar el interés superior del niño, de la niña en una situación concreta se debe apreciar:
 - La opinión de los niños, niñas y adolescentes.
 - La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños y adolescentes y sus deberes.
 - La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente.
 - La condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo.
- En aplicación del Interés Superior del Niño, cuando exista conflicto entre los derechos e intereses de los niños, niñas y adolescentes frente a otros derechos e intereses igualmente legítimos prevalecerán los primeros.

Parágrafo Quinto. Niños y Adolescentes sujetos de derecho (Art 10 Lopna): Todos los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho, en consecuencia gozan de todos los derechos y garantías consagrados en favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño.

Artículo 6. Publicidad y entrega del Reglamento Interno.-

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

- Disponer de una copia para su uso, consulta y fotocopia en la Secretaria.- Nota: EN LOS COLEGIOS PRIVADOS EL R.I.E PUEDE INCLUIRSE EN Los ÚTILES ESCOLARES.
- Entregar una copia de este Reglamento a la Defensora Escolar del Municipio Maracaibo 05.
- Promover espacios de difusión del contenido de este R.I.E de manera continua.

Artículo 7. Legislación Aplicable.- el “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet”, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación, Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente, Ley Aprobatoria de la Convención sobre los Derechos del Niño, Reglamento General de la Ley

Orgánica de Educación, por las del presente Reglamento Interno Escolar (RIE) y por las demás disposiciones que dicte el Ejecutivo Nacional en uso de sus atribuciones legales.

TÍTULO II

DE LOS DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 8. Derechos y Garantías.-

Se reconoce a todos los alumnos y alumnas del “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet” los derechos y garantías que se enuncian a continuación:

- a) Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad que responda a los fines generales que persigue el Estado Venezolano;
- b) Derecho a ser informado y participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo y en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales;
- c) Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a los criterios de plena objetividad.
- d) Derecho a que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Lopna y la Convención sobre los Derechos del Niño;
- e) Derecho a que se respete su integridad y dignidad personales;
- f) Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal directivo, docentes, administrativo, obrero, padres, madres, representantes, y a cualquier otra instancia y a obtener oportuna y adecuada respuesta;
- g) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio;
- h) Derecho a ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas y por los directivos de la comunidad educativa, cuando ante ellos concurra para formular planteamientos o peticiones relacionadas con sus derechos, garantías, deberes, responsabilidades e intereses;
- i) Recibir atención educativa en el año escolar, durante doscientos (200) días hábiles como mínimo y participar en el desarrollo de la totalidad de los proyectos de aula planificados (para I y II etapa de básica) y de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudio correspondiente (para III etapa de básica y media diversificada y profesional);
- j) Derecho de elegir y a ser elegidos en las asociaciones de estudiantes, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente R.I.E y si fuere el caso, de los Reglamentos Especiales;
- k) Derecho a contar con las oportunidades y servicios educativos que le conduzcan a una formación integral de calidad de acuerdo a los ideales de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación, Lopna, Ley Aprobatoria de la Convención sobre los derechos del Niño, Derechos Universales para vivir y estudiar en condiciones de Libertad y Dignidad, de tal forma que puedan desarrollar su personalidad, aptitudes y actitudes, juicio individual, sentido de responsabilidad personal y de solidaridad social y humana;
- l) Derecho a ser orientado en sus problemas personales, académicos, como en su conducta personal;
- m) Derecho a ser autores y coautores de su propio R.I.E.
- n) Derecho a mantener su inscripción en la institución, siempre que cumpla con los requisitos y disposiciones previstos en el ordenamiento jurídico venezolano y el presente R.I.E. salvo el tiempo que hayan sido sancionados con la expulsión o cuando los padres o representantes manifiesten su voluntad de retirarlo;
- o) Derecho a manifestar, a reunirse, a asociarse en los términos consagrados en la Lopna.
- p) Derecho a ser respetado por todas las personas que forman la Institución Educativa. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana;
- q) Derecho a formular propuestas y expresar sus puntos de vista ante las autoridades educativas del plantel siguiendo los canales regulares correspondientes.
- r) Derecho a defender sus derechos por si mismos;
- s) Derecho a recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural;
- t) Derecho a utilizar el local, mobiliario, útiles de enseñanza y demás elementos de la dotación material del plantel, de acuerdo a los fines que se les destina y a las normas correspondientes;
- u) Derecho al conocimiento de:
 - La historia sin estereotipos
 - De la propia vida cotidiana
 - De su cuerpo
 - De su futuro
 - De su cultura
 - De sus derechos
 - De la situación en que viven él y otros niños
 - Del porque de las decisiones humanas, de los ordenamientos sociales, de las motivaciones de los adultos.
- v) Derecho a discrepar:
 - Para enfrentar las formas equivocadas de autoridad (autoritarismo)
 - Para no resignarse a la pasividad
 - Para no apoyar sus decisiones en razones
 - Para defender su derecho al conocimiento

- Para encontrar su propia verdad
 - Para no habituarse a la injusticia social
 - Para reafirmar sus derechos
 - Para crecer.
- w) Derecho a equivocarse:
- Para no ser reprimido y ridiculizado por sus errores
 - Para no crecer en la angustia del error como una culpa
 - Para aceptarse y reconocer sus propias limitaciones
 - Para ser tolerante con los errores de los demás
 - Para crecer
 - Para aprender a partir de los propios errores y utilizarlos como estímulos para la curiosidad y la investigación
 - Para comprender la necesidad de una búsqueda conjunta de la verdad
- x) Derecho a la no violencia:
- Para que se respete su vida
 - Para dejar de sufrir toda forma de humillación cotidiana
 - Para que nadie descargue en él sus frustraciones
 - Para que sienta seguridad en sí mismo y en los demás
 - Para que no se vea obligado a aprender a odiar
- y) Derecho a la imaginación y a la belleza:
- Para no renunciar a la utopía
 - Para pensar y trabajar por su futuro
 - Para descubrir la belleza en la vida cotidiana
 - Para que no le repriman ninguna de sus capacidades expresivas
 - Para que crezca en la alegría
 - Para que no se le use como fuerza de trabajo
 - Para que viva
- z) Derecho a la alegría:
- Porque en ella se manifiestan su salud, seguridad, equilibrio y su ser
 - Porque es su más hermosa fuente de comunicación y encuentro
 - Porque es la medida de que se están respetando sus derechos
 - Porque no hay desarrollo integral si alegría
 - Porque la alegría es el espacio más bello para aprender a ser libres
 - Porque la alegría es el espacio de su crecimiento
- z) Derecho al amor:
- Porque es el único lazo que puede unir el mundo adulto con el suyo
 - Porque nadie construye su ser sin amor
 - Porque es la clave del respeto a todos sus derechos
 - Porque es la fuente suprema de la humanización
 - Porque el amor crea vínculos solidarios.

Artículo 9. Responsabilidades y deberes.-

Todos los alumnos y alumnas de la institución educativa tienen las responsabilidades y los deberes que se enumeran a continuación:

- a) Respetar y acatar a los docentes y demás autoridades del plantel
- b) Cumplir las disposiciones y ordenes dictadas por las autoridades educativas competentes
- c) Dar tratos respetuosos a los demás miembros del personal del plantel
- d) Asistir diaria y puntualmente a sus clases, con el uniforme reglamentario, previsto de los útiles necesarios y de los materiales que indique cada docente, de acuerdo con la índole de la asignatura respectiva
 - Cuidar el aseo y la saludable higiene, con una adecuada presentación en el vestir, el porte educado y respetuoso.
 - Hacer de cada compañero un buen amigo basado en la sinceridad y respeto mutuo
 - Siempre que se presente la oportunidad avisar y corregir con amor los defectos de nuestros compañeros, pero sin críticas ni ofensas.
 - Solucionar cualquier inconveniente (con docentes o con compañeros de clases) en un clima de diálogo, respeto y sinceridad.
 - Frente a los docentes asumir con total verdad y responsabilidad los propios actos. No se comprometerá a otros con su modo de actuar (falsificación de notas o firmas, copias en escritos o cosas similares). Teniendo presente que todo esto desdice de la honestidad personal.
- e) Dedicarse al estudio de forma responsable, esforzándose para desarrollar en todas sus capacidades y cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos las tareas, ejercicios, asignaciones y evaluaciones.
- f) No interrumpir, perturbar u obstaculizar injustificadamente el normal desarrollo de las actividades escolares

- g) Asistir regular y puntualmente a todas las actividades escolares y de la institución educativa, con el material y los útiles necesarios para ellas, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- h) Permanecer en la institución educativa durante todo el horario de actividades escolares, salvo los casos en que este permitido ausentarse con autorización previa escrita y por razones justificadas de sus padres, madres, representantes o responsables, o de la coordinación respectiva.
- i) Usar el traje escolar establecido en el O.J y el presente R.I.E., salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas
- j) Honrar a la patria y a sus símbolos.
- k) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías
- l) Respetar los derechos y garantías de las demás personas
- m) Respetar a todas las personas que integran la institución educativa, y mantener relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
- n) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
- o) Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución educativa así como su propio material y útiles escolares.
- p) Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la institución educativa, especialmente de su aula de clases.
- q) Conservar el medio ambiente
- r) Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas
- s) Cualquier otro deber que sea establecido en el O.J. venezolano, en la L.O.E y su reglamento, en la Lopna y en el presente R.I.E.

TÍTULO III DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 10. Derechos y garantías.-

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

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

Artículo 11. Responsabilidades y Deberes.-

Todos los profesionales de la docencia (Educación Inicial, Básica, Media, Diversificada y Profesional) que integran la institución educativa tienen las responsabilidades y deberes que se establecen a continuación:

- Asistir diaria y puntualmente al plantel y llegar por lo menos diez minutos antes de iniciar las labores diarias.
- Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
- Firmar el libro de registro de asistencia y puntualidad y escribir la hora exacta de llegada y salida.
- No abandonar el aula o los sitios de trabajo en horas de labor.

- No ausentarse del aula sin antes habersele concedido la licencia correspondiente.
- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
- Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- Mantener con todos los integrantes de la institución, relaciones personales que se caractericen por, la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
- Respetar a todas las personas que integran la institución educativa. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.
- Abstenerse de fumar e ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas)
- Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
- Colaborar con la disciplina general del plantel y responder por los alumnos de su sección o grado
- No interrumpir la labor que se realiza en los demás grados o secciones.
- Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución.
- Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de la responsabilidad, del local, mobiliario y cualquier otro material del plantel, especialmente de sus aulas de clases
- Planificar diariamente las actividades de recreación dirigida.
- Planificar diariamente el trabajo escolar.
- Elaborar y desarrollar los P.P.A., el Plan General, etc. de su sección y realizar el respectivo informe anual.
- Proveerse del Currículo Básico de Educación Inicial, o del Currículo Básico Nacional, o del Programa de Estudio Oficial (según sea el caso), conocerlo, interpretarlo e impartir la enseñanza con sujeción a él y de acuerdo con las normas establecidas al efecto de las autoridades educativas competentes.
- Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar un registro del desarrollo de éstos, con indicación de la parte vista del programa, las actividades derivadas, las dificultades confrontadas, las consultas hechas a las autoridades correspondientes y, en fin, todo cuanto pueda evidenciar el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje que se cumple.
- Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes. Así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades
- Solicitar a la Dirección, que realice las denuncias ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño, Niña y del Adolescente, de las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores docentes.
- Impartir conforme a la L.O.E., reglamentos, resoluciones y demás normativas legales vigentes, la enseñanza de la asignatura y/o áreas del plan de estudios.
- Evaluar diariamente el trabajo de los alumnos
- Registrar en el libro respectivo la asistencia diaria de los alumnos y determinar la causa de su inasistencia.
- Elaborar, recabar y enviar a la Dirección o coordinación respectiva, según corresponda, los recaudos administrativos producidos durante el mes
- Atender a los alumnos a la hora de llegada y de salida
- Controlar diariamente el aseo de las aulas, el mobiliario y la higiene personal de los alumnos.
- Participar en las comisiones de trabajo a las cuales sea asignado por la Dirección del Plantel o Consejo de Docentes o por la Comunidad educativa.
- Cumplir con las guardias de entrada, recreo y salida asignadas por la Dirección
- Responder por la organización del archivo de su sección o grado.
- Asistir con el uniforme escogido por mayoría, por el personal docente.
- Utilizar ropa decorosa cuando no use el uniforme.
- Lograr la correcta ambientación del aula y atender el aseo diario de ésta.
- Cuidar la conservación de los útiles de trabajo de los alumnos
- Solicitar por escrito y con la debida anticipación, ante la Dirección, las licencias o permisos y acompañar la solicitud con el soporte médico que la justifique avalado por el IPASME
- Cancelarla cantidad de Bs _____, por concepto de suplencias no avaladas o justificadas por el IPASME.
- Conocer la L.O.E y su Reglamento.
- Conocer la LOPNA
- Observar una conducta democrática en el ejercicio de su función. En este sentido, fomentar la convivencia social por medio del trabajo en grupo; mantener buenas relaciones con los compañeros de trabajo, mantener cierto grado de dominio emocional ante las diversas situaciones problemáticas que a diario se le presentan.
- Tratar de ser siempre justos y equívocos en la constante valoración que deben hacer de la actuación de los alumnos, fomentar el espíritu de solidaridad humana, contribuir a la formación de ciudadanos aptos para la práctica de la democracia y favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando.
- Mantener una actitud de constante observación sobre la actuación de cada alumno en particular, del grupo en general y asentar en los registros que a tales efectos existen o se establezcan en el plantel los aspectos sobresalientes tanto

positivos como negativos, que sirvan de base para la mejor orientación del proceso enseñanza-aprendizaje en el grado, para la ulterior orientación vocacional del educando, para la más correcta evaluación del mismo y para disponer de datos más objetivos y precisos que deben asentarse en el historial del alumno.

- Inculcar en los educandos el conocimiento de los valores, virtudes y derechos ciudadanos, consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Inculcar a los educandos el conocimiento de los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los Símbolos Patrios.
- Entregar a la Dirección, sin necesidad de previo recordatorio, el último día de cada mes, el movimiento estadístico habido durante el mismo, con la indicación de: ingresos, egresos y promedio de asistencia.
- Conocer y cumplir los derechos del niño, niña y adolescente, reconocidos nacional e internacionalmente y velar por el cumplimiento de los mismos.
- Mantenerse informado respecto a los problemas que afectan la vida local y nacional, al proceso seguido para resolverlos y a la influencia que las soluciones de tales problemas ejerzan en el orden económico, social, político, cultural, científico y tecnológico.
- Estar informado de las publicaciones que en materia de educación hagan las autoridades del ramo y otros organismos oficiales y privados, a los fines de su utilización, tanto para la propia consulta como para el uso directo en el trabajo del aula.
- Colaborar en el aseguramiento de que los alumnos y alumnas cumplan el O.J.V, el presente R.I.E. y los R.E. Ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones la disciplina escolar.
- Brindar orientación y educación integral de la más alta calidad a los alumnos y alumnas de la institución educativa.
- Adoptar una didáctica activa que desarrolle en ellos y ellas la capacidad de investigación, análisis crítico, hábitos de creatividad y crecimiento cultural.
- Evaluar apropiadamente a los alumnos y alumnas de la institución educativa.
- Informar periódicamente a los alumnos y alumnas de la institución educativa, así como a sus padres, madres, representantes y/o responsables, sobre su propio proceso educativo.
- Respetar y cumplir el O.J.V. el presente R.I.E. y los R.E.
- Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del plantel.

Artículo 12. Deberes del Docente hacia los Alumnos.-

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

Artículo 13. Deberes del Docente hacia los Padres y Representantes.

- a) Favorecer la cooperación entre las familias y los docentes, compartiendo la responsabilidad de la educación.
- b) Establecer una relación de confianza que garantice el buen funcionamiento de la institución y propicie la participación de los padres y las madres.
- c) Respetar la confianza que los padres y representantes depositan en los docentes cuando hacen confidencias sobre circunstancias familiares o personales que afectan a los alumnos y mantener siempre una discreción total sobre estas informaciones.
- d) Favorecer la cooperación entre las familias y los docentes, compartiendo la responsabilidad de la educación y estableciendo una relación de confianza que garantice el buen funcionamiento de la institución y propicie la participación de los padres y las madres.
- e) Analizar con los padres el progreso de los alumnos, respecto al desarrollo de su personalidad y consecución de finalidades y objetivos que se persiguen en cada una de las etapas, al mismo tiempo que colaborar en hacer más efectiva la educación para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.

- f) Tener informados a los padres, del proceso educativo de sus hijos, responder profesionalmente a sus demandas y habiendo escuchado sus puntos de vista, darles las orientaciones que les permitan contribuir adecuadamente a la educación de sus hijos.

Artículo 14. Deberes del Docente con respecto a la Profesión.-

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

Artículo 15. Deberes del Docente hacia sus compañeros.-

- a) Evitar obtener indebidamente ventajas sobre los compañeros de profesión
- b) Respetar el ejercicio profesional de sus colegas sin interferir en su trabajo, ni en su relación con los alumnos, padres y representantes
- c) Crear un clima de confianza que potencie un buen trabajo en equipo y contribuir al buen funcionamiento de los órganos de participación, de coordinación y de dirección, con el objeto de garantizar una elevada calidad de la enseñanza.
- d) No hacer comentarios peyorativos sobre otros profesionales. En el caso de observarse ineptitudes, carencias o abusos en el ejercicio de la profesión, se usarán responsablemente vías adecuadas para su información, y en su caso, corrección,
- e) Considerar que tienen la condición de secreto profesional, toda aquella información sobre los compañeros de trabajo que se haya adquirido en el ejercicio del cargo de responsabilidad directa, administrativa o profesional.

Artículo 16. Deberes del Docente hacia la Institución.-

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

Artículo 17.- Deberes del Docente hacia la sociedad.-

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

TITULO IV

DEL PERSONAL OBRERO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 18.- Derechos y Garantías

Se reconoce al personal obrero y administrativo del “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet” Los derechos y garantías que se enumeran a continuación:

- a) Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la institución educativa.
- b) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- c) Derecho a no ser tratado ni sancionado en forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona.
- d) Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
- e) Derecho a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente y directivo, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.
- f) Derecho a participar libre, activa y plenamente en la vida de la Institución Educativa.
- g) Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.
- h) Derecho a opinar libremente sobre los asuntos de la institución en el que tengan interés.
- i) Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal docente y directivo, así como a cualquier otro órgano de la institución o la comunidad educativa, sobre los asuntos que sean de la competencia de éstos o éstas y obtener oportuna y adecuada respuesta.
- j) Los demás derechos y garantías reconocidos en el O.J., el R.I.E. y R.E.

Artículo 19.- Responsabilidades y Deberes.-

Las personas que integran el personal obrero y administrativo del “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet” tienen las siguientes responsabilidades y deberes:

- a) Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida para el cumplimiento de las tareas que tengan encomendadas, conforme a las modalidades que determinen los reglamentos.
- b) Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos que dirijan o supervisen la actividad del servicio correspondiente, de conformidad con las especificaciones del cargo que desempeñen.
- c) Acatar los cambios de horarios y prestar servicios fuera del horario establecido, cuando les sea requerido por razones de servicio.
- d) Prestar información necesaria a los particulares de los asuntos y expedientes en que aquellos tengan algún interés legítimo, con las limitaciones establecidas en la Ley.
- e) Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus superiores, subordinados y con el público, toda la consideración y cortesía debidas.
- f) Guardar la reserva y secreto que requieran los asuntos relacionados con su trabajo.
- g) Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos, bienes e intereses de la Administración Pública confiados a su guarda, uso o administración.
- h) Atender las actividades de adiestramiento y perfeccionamiento destinados a mejorar su capacitación
- i) Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del Patrimonio Nacional o el mejoramiento de los servicios.
- j) En general, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes, los Reglamentos, los Instructivos y las Órdenes que deban ejecutar.
- k) Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales, Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
- l) Respetar los derechos y garantías de las demás personas
- m) Respetar todas las personas que integran la Institución educativa, Nunca deberá tratar a otras personas, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- n) Mantener con todo los integrantes de la Institución Educativa relaciones personales que se caractericen por la: honestidad, solidaridad, confianza, tolerancia, cooperación y amabilidad.
- o) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas)
- p) Usar apropiadamente el local mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, del mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa. Conservar y mantener el material y equipo empleado para realizar sus actividades laborales
- q) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías
- r) Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente de los alumnos y alumnas del “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet”, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Denunciar ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes, de las cuales tengan conocimiento a través de sus labores.
- s) **ADEMAS DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES ENUNCIADOS, le corresponden al personal administrativo o de secretaría:**
 - La redacción, tipiado y despacho de la correspondencia del plantel fuera y dentro del mismo
 - Velar por el despacho oportuno de los recaudos administrativos del plantel.

- Cuidar que la correspondencia emitida por el plantel, además de buena presentación NO CONTENGA errores ortográficos.
 - Estar pendiente de los libros y registros de asistencia, puntualidad y otros aspectos del personal del plantel, sean firmados por los mismos en las casillas correspondientes
 - Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten la institución el “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet”
 - Llevar correctamente los elementos de que consta el archivo del Instituto.
 - Dar cuenta al Director, Subdirector y a los Coordinadores, según el caso de la correspondencia recibida.
 - Responder por la conservación, organización, mantenimiento y aseo de la dirección y secretaría y de su mobiliario
 - Tocar el timbre de entrada y de salida de las actividades del aula y de recreación en las oportunidades que señale el horario escolar.
- t) **ADEMÁS DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES ENUNCIADOS, al personal obrero le corresponden:**
- Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias del instituto, así como el mobiliario y demás materiales existentes.
 - Realizar recorridos frecuentes dentro y fuera de los alrededores del plantel.
 - Vigilar la entrada y la salida de los alumnos (EL PORTERO) , requerir la información de si están autorizados para hacerlo o no
 - Velar porque los bienes del plantel no se extravíen, no salgan del mismo sin la debida autorización del Director o Subdirector.
 - Respetar y cumplir el O.J., el presente R.I.E. y los R.E.
 - Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el O.J.
 - Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones contenidos en los documentos que manejen y/o a los cuales tengan acceso.
 - Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el O.J., el presente R.I.E. y los R.E.

TITULO V

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

Artículo 20.- Principios.-

- 1) Cuando el padre, la madre, representante y/o responsable, solicita que su hijo o representado sea inscrito como estudiante en la el “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet” sabe que elige una educación inspirada en el cristianismo.
- 2) Por ser los primeros y principales educadores de sus hijos (Art 5 de la Lopna), y parte esencial de la Comunidad Educativa, los padres, madres, representantes y/o responsables, deben compartir con el Plantel al ser la responsabilidad de la educación de sus hijos y/o representados
- 3) Desde el momento que el estudiante ingresa al plantel, el representante se compromete a asimilar, madurar y desarrollar el espíritu que anima al plantel, en cuanto a la formación y educación cristiana e igualmente CONTRAE las obligaciones de pago, de participación y colaboración que resultan de este hecho.

Artículo 21. De los Requisitos.-

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

Artículo 22. De los Derechos y Garantías.-

Se les reconoce a todos los padres, madres, representantes y/o responsables de los alumnos y alumnas del “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet”, los siguientes derechos y garantías:

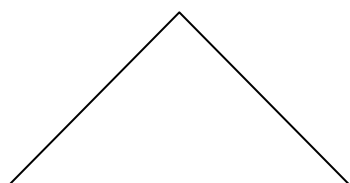
- a) Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en el **proceso educativo** de su representado, en todo lo concerniente a la vida escolar
- b) Derecho a velar que a su representado se le imparta una educación cónsona con la filosofía de la institución, el P.E.I.C. y la normativa legal vigente.
- c) Derecho a participar activamente en el mejoramiento continuo del proceso educativo, a través de los organismos diseñados para ello (asambleas de padres, reuniones, entrevistas...y otros)

- d) Derecho a ser oídos y que la institución les preste la atención oportuna a sus planteamientos relacionados con procesos educativos.
- e) Derecho a recibir informes periódicos sobre la actuación académica y conducta de su representado en el momento que lo considere oportuno, dentro del horario estimado por la institución para ello.
- f) Derecho a ser atendido, por la Dirección del Plantel o por cualquier otro departamento y/o docente que el requiera (siempre y cuando no interrumpa las horas de clase), teniendo en cuenta el interés del estudiante.
- g) Derecho a plantear las observaciones y reclamos que crean convenientes, en un clima de diálogo y respeto.
- h) Derecho a ser informados acerca de la organización y funcionamiento del Plantel, la Planificación Docente y la Evaluación.
- i) Derecho a elegir y ser elegidos como miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes
- j) Derecho a tener voz y voto en la Asamblea de Padres y Representantes
- k) Formar parte de las Comisiones de Trabajo de la Comunidad Educativa.

Artículo 23. De los Deberes y Responsabilidades de los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables.-

- Todos los padres, madres, representantes y/o responsables tienen el deber como lo establece la Lopna en su Artículo 5, de las obligaciones generales de la familia, en lo que respecta al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos, y el artículo 54, obligaciones en materia educativa, en lo que respecta a inscribirlos oportunamente en la escuela, de conformidad con la ley y exigirles a sus hijos y/o representados su asistencia a clases, además de participar activamente en el proceso educativo de sus hijos y/o representados.
- Los padres, madres, representantes y/o responsables, tienen el deber además, según lo establece la LOPNA de proteger a sus hijos en materia de salud (Art 42), a darles identificación (Art 20), a darles un nombre y una nacionalidad (Art 16), entre otros derechos fundamentales.
- Velar por el rendimiento y el oportuno retiro de los boletines e informes de evaluación de su representado(a), cada vez que el plantel los emita
- Leer y responder con prontitud, las notificaciones y circulares enviadas por el Plantel. Algunas de ellas, deberán ser firmadas y devueltas al Plantel, lo cual debe hacerse al día siguiente de su entrega.
- Cancelar compromisos adquiridos con la administración del plantel puntualmente (dentro de los primeros cinco días de cada mes), establecidos dentro de la prestación del Servicio Educativo, el cual es distribuido a cancelar en doce (12) meses más la matrícula de inscripción. Enero se cancela por adelantado en el mes de diciembre y agosto se cancela fraccionada en dos (02) PARTES la primera en Diciembre y la segunda en Mayo. LAS HORAS ADMINISTRATIVAS, SON LAS HORAS DE LA MAÑANA, DESDE LAS 7:00a.m., HASTA LA 12:30m, SÓLO EN ESTAS HORAS ES POSIBLE FORMALIZAR LA INSCRIPCIÓN Y CANCELAR LAS MENSUALIDADES. Las formas de pago son: a través de transferencia bancarias, depósitos (para ambas operaciones deberá presentarse los comprobantes correspondientes) efectivo, cheques conformables o emitidos por empresas como beneficio de guardería. Si el cheque es devuelto dependiendo del motivo se cobrará una comisión adicional por demoras administrativas según sea el caso.
- Proveer al estudiante de todos los textos, útiles y material escolar necesario para lograr un óptimo rendimiento escolar
- Asistir a las reuniones, a las asambleas, actos escolares y demás convocatorias que realice el plantel.
- Respetar los horarios de entrada y salida de los alumnos establecidos para cada turno del plantel.
- Atender inmediatamente a las citaciones que le hagan los docentes, profesores, de ello dependerá la armonía que debe reinar en toda convivencia escolar.
- Apoyar académicamente a su representado en caso de que el estudiante participe en actividades extracurriculares.
- Hacer que su representado dedique diariamente el tiempo suficiente a sus deberes escolares.
- Colaborar con los docentes en el proceso educativo para lograr en el estudiante conductas que respondan al mejoramiento continuo como hábito permanente internalizado.
- Acatar las sugerencias emanadas de la coordinación, departamento de orientación y del docente guía para la búsqueda de soluciones adecuadas a los intereses superiores del niño, niña o adolescente.
- Informarse periódicamente de las actividades que su representado debe realizar en el plantel y mantener un horario que le permita ayudar y orientar al estudiante en sus obligaciones escolares.
- Participar al plantel, cualquier cambio de residencia, teléfono o cualquier otro dato de interés que facilite la comunicación entre docentes y representantes.
- Responder por los daños que por negligencia, mal comportamiento o desorden ocasionen su(s) representado(s), al edificio, mobiliario e instalaciones del plantel, así como también de los daños ocasionados a compañeros o a terceros.
- Orientar a su(s) representado(s) y enfocar con criterio sano las actuaciones y opiniones de los docentes como una contribución a la formación integral de los estudiantes.
- Demostrar espíritu de solidaridad y colaboración cuando lo requieran las circunstancias.
- Velar que su representado asista a clases con puntualidad, con el traje escolar reglamentario y con una presentación personal de limpieza y pulcritud, de acuerdo con las regulaciones pertinentes.
- Consignar los documentos de sus representados cuando le sean requeridos por las autoridades educativas del plantel.

- Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo
- Respetar a todas las personas que integran la Comunidad Educativa del colegio
- No interrumpir las labores del Docente en horas de clase.
- No permanecer en la institución por un lapso mayor a 10 minutos sin justificación y la debida autorización de la dirección del plantel.
- Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres tanto en las actividades educativas como extraescolares, utilizando un lenguaje, vestimenta y comportamiento adecuados.
- Autorizar personalmente y/o por escrito, la salida del plantel de su(s) representado(s), dentro del horario establecido.
- Abstenerse de tomar e ingerir bebidas alcohólicas o drogas en las instalaciones de la institución.
- Colaborar positivamente, de acuerdo a sus posibilidades, con la Dirección del “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet”, en las actividades extracurriculares que se organicen para la formación de sus representados: actos culturales y deportivos, visitas a centros culturales entre otros, las salidas que ameriten los proyectos de aula, etc.
- Mantener una actitud positiva de aceptación del Ideario de la Institución y del R.I.E.
- Justificar por escrito las inasistencias de sus representados en un lapso no mayor de tres (03) días.
- Mantener un trato respetuoso y cortés con las personas que laboran en el plantel y demás integrantes de la comunidad educativa
- Tratar los problemas a través de los canales regulares



**Consejo de Protección
Comisión de Enlace y Seguimiento Zonal
Municipio Escolar N° 05. Defensoría Escolar
Supervisor
Director
Coordinador
Docente**

TITULO VI DEL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 24.- De los Derechos y Garantías

- Los directores de las instituciones educativas tiene la autonomía de cumplir y hacer cumplir el R.I.E. a todas las personas que conforman la comunidad educativa,: alumnos, alumnas, docentes, personal obrero, administrativo, supervisor, padres, madres, representantes y/o responsables
- El director es la primera autoridad del plantel y el supervisor nato del mismo (Art 69 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación vigente (L.O.E)
- Le corresponde hacer cumplir el O.J. aplicable en el sector educativo, impartir las directrices y orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias dictadas por el M.P.P.E.
- Representar a la institución educativa en todos los actos públicos, administrativos y privados.

Artículo 25.- Deberes y Responsabilidades del Personal Directivo.-

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

- El Director es el cuentadante de la institución educativa
- El personal directivo tiene el deber de planificar, organizar, administrar, dirigir y controlar todo lo concerniente a la estructura organizativa de la institución en pertinencia a los lineamientos y políticas educativas impartidas por el M.P.P.E.. y el P.E.I.C.
- Aplicar el R.I.E. sin discriminación alguna por: raza, edad, género, cultura, religión, opinión política, condición social, económica o cualquier otra condición del niño, niña y adolescente (Art 3 Lopna) o de sus padres, representantes y/o responsables
- Crear los espacios propicios para discutir, construir y evaluar el R.I.E. con todos los actores de la comunidad educativa.
- Promover la práctica para el aprendizaje, sustentado en los principios y valores de la participación ciudadana.
- Definir las normas de convivencia escolar conjuntamente con el resto de los actores de la comunidad educativa y supervisor, por las cuales se regirá el funcionamiento de la institución
- Conocer la situación del entorno comunitario, de manera que pueda dirigir y coordinar la formación integral de los alumnos y alumnas y apoyar la formación ciudadana de la comunidad educativa, en función de promover su desarrollo
- Incorporar en la planificación los proyectos comunitarios con pertinencia a los proyectos de aula y sugerir cualquier corrección a que hubiere lugar, durante la relación enseñanza-aprendizaje.

- i) Coordinar con el personal interdisciplinario de la institución y supervisor, la integración escuela-comunidad, a través de programas tales como: Escuela para Padres, Programa permanente de Educación por la Familia (resolución 133)
- j) Promover espacios para la consulta y creación de proyectos educativos “Educar en Valores”, para lograr el equilibrio de la convivencia escolar, y otros proyectos en el ámbito cultural, ambiental y de deporte, desde la escuela.
- k) Convocar a todo el personal, una (01) vez al mes, a los Consejos de Docentes a objeto de asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones y reflexionar sobre la situación educativa en el plantel; además de promover la utilización de estos espacios para la formación permanente.

TITULO VII DEL SUPERVISOR

Artículo 26.- De los Derechos y Garantías.-

- a) Derecho a un trato justo y de respeto a su jerarquía y condición humana, por parte de todo el personal y la comunidad educativa en general, de la institución que le corresponda supervisar.
- b) Derecho a circunscribirse sólo a sus funciones constituidas en el marco legal que le confiere el M.P.P.E.
- c) Derecho a expresar por escrito cualquier irregularidad que se presente en el aspecto administrativo, institucional y de convivencia escolar empleando las normas que rigen las relaciones humanas y cubriendo los canales regulares que le confiere la ley.
- d) Derecho a ejercer las funciones que las leyes que rigen la materia le confieren.

Artículo 27.- DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico en materia educativa.
- b) Elaborar sus planes de trabajo y coordinar con los demás servicios de supervisión, las programaciones y las acciones correspondientes.
- c) Ajustar su actuación a los principios, etapas, fases, y funciones del proceso administrativo.
- d) Realizar visitas periódicas de supervisión para promover el mejoramiento del proceso educativo.
- e) Ejercer la supervisión integral y la que le corresponda conforme a su especialidad.
- f) Procurar el mejoramiento permanente de los planteles y servicios educativos de su competencia.
- g) Velar por la correcta administración de los currículos en los planteles bajo su dependencia.
- h) Prestar asistencia técnica al personal bajo su dependencia.
- i) Propiciar el mejoramiento profesional del personal docente, administrativo y obrero bajo su control.
- j) Intervenir en forma activa en los Consejos de Supervisión que le corresponda.
- k) Promover las acciones pertinentes que propendan a la superación, mejoramiento y atención integral del alumnado.
- l) Intervenir en programas de conservación y mantenimiento de edificaciones y dotaciones escolares.
- m) Administrar eficazmente los recursos materiales y financieros asignados a su servicio y velar por la sana inversión de las asignaciones presupuestarias de los planteles y servicio.
- n) Promover programas de construcciones, ampliaciones, mejoras, dotaciones y recursos del aprendizaje de los planteles.
- o) Velar por la aplicación de los manuales de procedimientos administrativos para los servicios y planteles educativos.

- p) Velar por la correcta aplicación del régimen de evaluación del rendimiento estudiantil, del personal y el institucional de las organizaciones bajo su dependencia.
- q) Instruir los expedientes administrativos y disciplinarios que le correspondan conforme a su competencia, con sujeción a las normas jurídicas vigentes y prestar asistencia técnica sobre esta materia al personal adscrito a su organización.
- r) Fomentar conjuntamente con el personal directivo actividades que tiendan al mejoramiento profesional de los docentes.
- s) Supervisar el cumplimiento del R.I.E. de los planteles y orientar la elaboración del mismo donde no exista.
- t) Revisar el R.I.E. y solicitar una copia del mismo para que repose en los archivos del Municipio Escolar 05.
- u) Ejercer la función del plantel cuando las circunstancias así lo exijan.
- v) Velar por la entrega de los recaudos administrativos en las fechas indicadas.
- w) Rendir los informes de su gestión y los demás que sean necesarios.
- x) Los demás que le señale el ordenamiento jurídico vigente y el M.P.P.E.

TÍTULO VIII

DE LAS NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I

DE LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 28.- DERECHO A LA INSCRIPCIÓN

Todos los niños, niñas y adolescentes, tienen derecho a ser inscritos para recibir una educación integral en el “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet” siempre que:

- a) Cumplan con los requisitos y disposiciones previstas en el Ordenamiento Jurídico (O.J.) y el presente R.I.E.
- b) Existan cupos.

Artículo 29.- DERECHO A MANTENER LA INSCRIPCIÓN

Los alumnos y alumnas del “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet”, tienen derecho a mantener su inscripción en la misma, siempre que cumplan con los requisitos y disposiciones previstas en el O.J. y el presente R.I.E., salvo durante el tiempo que hayan sido sancionados con expulsión.

Artículo 30.- COMISIÓN DE INSCRIPCIÓN

Se crea la Comisión de Inscripción, integrado por _____
_____. La Comisión de Inscripción es el órgano competente para coordinar, desarrollar y adoptar las decisiones pertinentes en todo lo relacionado con los procesos de inscripción.

Artículo 31.- REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

Los aspirantes a ser inscritos en la Institución Educativa, deben cumplir con los requisitos que se indican a continuación:

- a) Presentar la partida de nacimiento.
- b) Cardiovascular emitido por un organismo oficial o médico especialista.

- c) Constancia o pruebas que acrediten su nivel de escolaridad.
- d) Cualquier otro requisito establecido en el O.J.
- e) Copia del Control de Vacunas
- f) Constancia de buena conducta y solvencia del colegio anterior.
- g) Cuatro (04) fotos a color del niño(a) tipo carnet.
- h) Examen de Heces y Orina Reciente.
- i) Una (01) foto tipo carnet de la persona o personas autorizadas para retirar al niño (a) del Plantel.
- j) Informe de especialista en caso de algún tratamiento específico, (terapia de lenguaje, psicológico, nutricionista, etc.)

En el caso de que el o la aspirante no tenga partida de nacimiento o cédula de identidad deberá ser inscrito inmediatamente, siempre que reúna todas las condiciones determinadas por el M.P.P.E. y sea seleccionado para ingresar a la Institución Educativa. En estos casos, el Director de la Institución Educativa, deberá levantar un acta que contenga las circunstancias del caso y el compromiso del padre, madre, representante o responsable de entregar posteriormente estos documentos, lo más pronto posible. De no hacerlo el director enviará un comunicado al Consejo de Protección, citando el Artículo 224 de la L.O.P.N.A.: “El padre, representante o responsable que no asegure al niño y al adolescente su derecho a ser inscrito y a obtener sus documentos de identificación en el plazo que establece la Ley (Artículo 20 de la L.O.P.N.A.), a pesar de haber sido requerido para ello, será sancionado con multa de uno a seis meses de ingreso”.

Siempre debe informarse a las autoridades y servicios competentes en materia de Protección Integral del Niño y del Adolescente sobre esta situación, a los fines de que se procedan a realizar todas las gestiones dirigidas a garantizar los derechos vinculados a la identidad de estos aspirantes.

CAPÍTULO II

DE LAS NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA

Artículo 32.- DE LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Todas las personas que integran la Institución Educativa están obligadas a:

- a) Que la convivencia sea cada vez más agradable, respetando siempre al que está al lado.
- b) Cuidar el aseo y la saludable higiene, con una adecuada presentación en el vestir, el porte adecuado y respetuoso (posiciones en el aula, actos comunitarios).
- c) Concurrir con el uniforme completo y recordando que así vestido representa a nuestro instituto.
- d) Ser puntual, virtud que beneficia a todos y es indispensable en la tarea escolar.
- e) Esperar en orden la llegada del docente. Es indispensable colaborar para no molestar a quienes trabajan en salones cercanos.
- f) Estudiar y cumplir permanentemente con sus actividades, conscientes de que en esta etapa de sus vidas ésta es la tarea que se les ha encomendado y de la cual son absolutamente responsables.

- g) Presentar diariamente el cuaderno de comunicaciones en clase, con las firmas correspondientes del padre o responsable.
- h) Cumplir siempre con el deber teniendo una asistencia perfecta. En caso de faltas por algún serio motivo deberá justificarlo convenientemente.
- i) Permanecer en el plantel durante todo el tiempo que corresponda, para retirarse (por motivos muy importantes) es necesario que el padre, madre, representante o responsable lo autorice, ya sea personalmente (dejando constancia por escrito en el plantel) o por medio de comunicación escrita, enviada a la institución.
- j) Las aulas, ambientes destinados a la enseñanza, durante los recesos, deben ser abandonados para una adecuada ventilación y vitando posibles desórdenes.
- k) Colaborar cuidando el mobiliario, edificio y materiales didácticos. Es fundamental respetar y cuidar las cosas porque son de “todos” y nos sirven a “todos”. Por tanto debemos evitar todo tipo de raspaduras o inscripciones que atentan contra la limpieza, la moral o buenas costumbres. Ante cualquier daño ocasionado, el alumno buscará la mejor forma de identificarse y reparar el error.
- l) Identificar claramente todas las prendas de vestir, útiles y objetos personales a fin de evitar pérdidas y dificultades para su reintegro.
- m) Evitar traer elementos no solicitados para el desarrollo de las clases. O no permitidos en el R.I.E.
- n) Frente a los educadores: asumir con total verdad y responsabilidad los propios actos. Por tanto no comprometerá a otros con su modo de actuar (falsificación de notas o firmas, copias en escritos o cosas similares). Teniendo presente que todo esto desdice la honestidad personal.
- o) En todo momento ser respetuoso y amable con los educadores y personal del plantel atendiendo con solicitud las indicaciones que se formulen.
- p) Si en alguna ocasión existiera desacuerdo con actitudes de algún educador, tratará de solucionar cuanto antes estos inconvenientes en un clima de diálogo respetuoso y sincero. Se deben seguir los canales regulares para solventar conflictos. (Ver la pirámide contemplada en el Art 23)
- q) Cultivar con esmerada solicitud y como expresión de nobleza de corazón, una auténtica gratitud hacia todos aquellos de quienes se recibe o se ha recibido algún bien.
- r) Eliminar las actitudes de soberbia, burla de defecto y fracasos de los compañeros, como comentarios que se desdigan de la nobleza de corazón.
- s) Siempre que se presente la oportunidad, avisar y corregir con amor los defectos de nuestros compañeros, pero sin criticar ni corrillos altamente nocivos para la convivencia.
- t) Ante todo hacer de cada compañero un buen amigo, basado en la sinceridad, respeto mutuo y el amor.
- u) Ejercer apropiadamente sus derechos y garantías.
- v) Abstenerse de traer a la institución impresos u otras formas de comunicación que produzcan terror, inciten al odio, a la agresividad, la indisciplina, deformen el lenguaje, atenten contra los valores, la moral y las buenas costumbres.
- w) Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales.
- x) Cualquier otra conducta que sea expresamente establecida como una norma general de convivencia en el R-I-E- y los R. E.
- y) El Consejo Técnico Docente podrá establecer otras normas generales de convivencia que considere necesarias, previa consulta de los demás integrantes de la institución. Los y las docentes podrán establecer normas generales de convivencia para las aulas de clase, con la participación libre, responsable y activa de los alumnos y alumnas.

Artículo 33.- DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL PLANTEL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

- a) El estudiante debe asistir diaria y puntualmente a sus clases. Debe estar diez (10) minutos antes de la hora de entrada.
- b) La entrada oficial es a las 8:00 a.m. El personal de guardia recibirá a los niños que estén inscritos en los turnos especial y completo a partir de las 6:50a.m. y bajo ninguna circunstancia podrán acceder los niños a las instalaciones antes de esta hora sin ser autorizados por la dirección del plantel.
- c) La puerta de entrada se cerrará a las 8:30a.m. y 12:30m.
- d) La hora de salida oficial es a las 11:30 a.m. y 5:30 p.m. según el turno en el que hayan sido inscritos.
- e) El estudiante debe ser retirado de la Institución a más tardar quince (15) minutos después de la hora de salida, ya que después de esa hora no se asegura una vigilancia directa del mismo. Si la docente de guardia decide esperar al representante para no dejar al menor solo, este deberá justificar su demora y según sea el caso facilitarle a la docente los medios para llegar a su casa. Recae esta obligación sobre su padre, madre, representante o responsable. Y será remitido a la Intendencia geográfica respectiva por su irresponsabilidad con su hijo y/o representado

Artículo 34.- DE LAS ENTRADAS, SALIDAS Y PERMISOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

- a) La entrada y salida de los estudiantes es por el portón grande del frente del colegio, ubicado en la avenida 19.
- b) Los estudiantes deben formar filas ordenadamente para entrar a clases y para la interpretación del Himno Nacional, según las normas dictadas por el M.P.P.E.
- c) Los estudiantes deben formar filas ordenadas para salir, esperando el llamado del profesor de guardia que le autorizará o entregará al representante.
- d) Para que un estudiante pueda salir del Plantel dentro de su horario, deberá ser requerido y retirado únicamente por su padre, madre, representante legal o responsable y con un permiso por escrito que entregará al Coordinador y/o Directivo del Plantel quien a su vez otorgará el permiso.

Artículo 35.- DE LAS INASISTENCIAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- a) En caso de inasistencia del niño, se le agradece al representante notificar a la Dirección el motivo que la ocasiona. El hecho de que el niño en un momento determinado deje de asistir al Plantel no es motivo de **convenios especiales de pago o descuentos**, ya que el servicio se sigue prestando independientemente de que el niño asista o no. El presupuesto del Preescolar está calculado en base a un número determinado de niños, a un ingreso fijo y a unos gastos también fijos, que no podemos modificar por la ausencia de alguno de ellos. Se cancelan igual los doce (12) meses del año.
- b) En caso de inasistencia los padres y/o representantes son responsables de la nivelación de sus hijos, por lo que se recomienda para ello solicitar información sobre lo desarrollado a los docentes.

Artículo 36.- DEL TRAJE ESCOLAR

El uniforme escolar responderá a los lineamientos establecidos en el Decreto N° 1.139; Gaceta Oficial N° 32.274 del 16 de Julio de 1981, emanado del M.P.P.E.

1.- Educación Inicial:

Diario: Chemise Blanca con insignia bordada, zapatos negros, medias blancas, short azul marino para los niños y falda short para las niñas.

Actividad de Educación Física y Paseos: Franela blanca con insignia bordada, mono azul marino y zapatos de goma negros para deporte.

Uniforme para la tarde (Turno Completo): Mono azul marino y franela ovejita (Color según la sala que curse el niño). Sala de 1 año: Azul Claro, Sala de 2 años: Azul Directo, Sala de 3 años: azul turquesa, Sala de 4 años: azul rey y sala de 5 años: Azul Marino. Estos colores están disponibles en todas las tiendas ovejitas, deben solicitar el color por su nombre exacto para evitar molestias.

Delantales: Los mismos forman parte del uniforme escolar, están a la venta en la Dirección. Nuestros delantales son reversibles, lavables, de tela, no dan calor y duran bastante. Por favor, no les compren esos delantales plásticos, que se rompen enseguida y los agobia el calor.

El uso del suéter para el frío o por motivos de salud es opcional, pero debe reunir las siguientes condiciones: color azul oscuro, liso, sin dibujos. Este no formará parte del uniforme. La única manera de usarlo es llevarlo puesto, no irá amarrado a la cintura o puesto en el cuello.

Artículo 37.- DEL USO DE ACCESORIOS Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

- a) Los estudiantes deben presentarse al Plantel debidamente vestidos, peinados, aseados, cepillados sus dientes y con las uñas limpias.
- b) Las hembras deben recogerse el pelo con accesorios del color de su uniforme.
- c) Los varones llevarán el cabello corto clásico a nivel del lóbulo de la oreja. Se les permitirá el uso de espuma o gelatina para peinarse.
- d) Las hembras no deben usar pinturas de labios, ni de ojos, ni esmaltes de uñas de colores fuertes en el ambiente escolar.
- e) Queda, por razones de seguridad, terminantemente prohibido el uso de joyas, de objetos de valor dentro del plantel, pues éste bajo ningún concepto se hará responsable por la pérdida de los mismos.

Artículo 38.- DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS

- a) Traer al inicio del año escolar o diariamente los útiles y materiales necesarios para sus clases para no tener que pedirlos prestados.
- b) Portar la insignia bordada durante la realización de todas las actividades educativas.
- c) No utilizar bajo ningún concepto teléfonos celulares dentro del aula de clases, estos deben mantenerse apagados. La institución no se hace responsable bajo ningún concepto por la pérdida de estos teléfonos. El alumno se responsabilizará de la conservación.
- d) No está permitido traer al colegio material que entorpezca el normal desarrollo de las actividades escolares (como: Nintendos Ds, PSP, Celulares, barajitas, revistas, juguetes, CD y otros). De lo contrario, todo el objeto o material inconveniente o inadecuado será decomisado y/o retenido por las autoridades del plantel y entregado (cuando sea solicitado personalmente) a su padre, madre, representante y/o responsable. La única excepción a esta norma es la establecida en la literal (i) de este mismo artículo.
- e) Todos los estudiantes, sin excepción, deben respeto y consideración al Personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero, manteniendo buenos modales y un vocabulario adecuado.
- f) No se permiten las insolencias, gritos, groserías, malas palabras, entrar corriendo a los salones de clases, ni a los baños. Las actividades deben realizarse en silencio y usar los baños con brevedad.
- g) Al terminar la hora del parque, los estudiantes deben formar filas junto a su docente para dirigirse al salón.
- h) No permanecer en los pasillos ni corredores durante las horas de labor y no ausentarse del aula sin el debido permiso por escrito, dado por la autoridad competente.

- i) Está permitido llevar juguetes pedagógicos al preescolar con la finalidad de compartirlos solo los días viernes, sin embargo, el colegio no se hace responsable por el deterioro o la pérdida de los mismos (Ej. juegos de memoria, cartas, muñecos que no contengan piezas pequeñas o accesorios que puedan romperse o extraviarse con facilidad)

Artículo 39.- DEL AULA DE CLASES

- a) Los alumnos deben recibir a los docentes al inicio de cada clase, en silencio, con respeto y con cortesía. Dar los buenos días o las buenas tardes.
- b) Cumplir con las normas del buen oyente y del buen hablante a objeto de lograr una comunicación efectiva.
- c) No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros de estudio ni al personal docente, directivo, administrativo, obrero, padres o representantes.
- d) Respetar las pertenencias de sus demás compañeros.
- e) No perturbar la marcha de las clases.
- f) Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares (si es solicitado por los docentes).
- g) Participar en el proceso de planificación de las actividades, compartir el conocimiento y demostrar deseo de crecimiento personal en conductas observables.
- h) Participar en las actividades de evaluación con el debido orden sin comprometer su eficacia, ya que el primer interesado en el logro de óptimos resultados es el alumno.
- i) Colaborar activamente en la realización de la cartelera o cualquier otro ambiente escolar.
- j) El salón de clases debe estar limpio y ordenado, sin papeles en el piso, sin deterioro de las paredes, pupitres, puertas, pizarrones, ventanas y cartelera.
- k) Las sillas y mesas que se deban colocar en alguna distribución exigida por el Docente, al terminar la clase se volverán a colocar en su sitio.
- l) Los estudiantes deben cuidar de no extraviar sus libros y útiles escolares.
- m) Cada estudiante es responsable de su propio comportamiento durante la clase por lo tanto debe:
 - Escuchar atentamente las exposiciones.
 - Pedir permiso para intervenir.
 - No interrumpir las exposiciones de sus profesores o de sus compañeros.
 - Respetar las ideas de los demás y no hacer comentarios burlones, ni chistes adversos.
 - No agredir física ni verbalmente a sus compañeros, ni docentes.
 - Evitar juegos violentos.
 - Participar en la organización y realización de actividades de difusión, deportivos y recreacionales.

Artículo 40.- DE LAS ENFERMEDADES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- a) En caso de enfermedad de un estudiante que amerite irse al hogar, sólo lo hará acompañado de su representante o previa autorización del mismo.

- b) Cuando un estudiante presente síntomas de enfermedad antes de salir del hogar deberá quedarse en cama y no asistir al Plantel; ya que de hacerlo en esas condiciones, ocasionaría una serie de inconvenientes molestos para el estudiante, obstaculizando grandemente el proceso enseñanza–aprendizaje.
- c) Cuando un estudiante amerite supervisión médica deberá ser notificado inmediatamente a la Dirección del Plantel, para planificar un régimen especial de evaluación de los aprendizajes.
- d) No enviar a los alumnos al Plantel cuando presenten síntomas de enfermedad declaradas contagiosas como: sarampión, lechina, paperas, rubéola, cuando tengan abundancia de piojos lo cual es nocivo a su salud y a la de los otros niños, niñas y adolescentes, etc.
- e) Aceptar las prescripciones de los servicios sanitarios y de salud correspondiente en caso de epidemias y/o enfermedades infecto-contagiosas.

Artículo 41.- DE LAS CITACIONES

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

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

Cuando un representante sea citado por un Docente debe hacerlo el día y la hora indicada, cuando tenga a bien venir a la escuela por iniciativa propia a tratar algún asunto relacionado con el mismo, deberá hacerlo previa cita acordada en dirección o de mutuo acuerdo con la dirección y la docente.

Artículo 42.- DEL PLANTEL

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

Artículo 43.- DE LA VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS Y ALUMNAS.

- a) Los estudiantes no deben reñir, golpearse o agredirse unos con otros, ni dentro ni fuera de la institución.
- b) Los estudiantes mayores (en cuanto a la edad), deben procurar en todo momento, defender y respetar a los niños más pequeños
- c) Aquellos estudiantes que se sientan amenazados, agredidos o vulnerables de alguna manera ante otros estudiantes, docentes, miembros de la comunidad, deben notificarlo inmediatamente a las autoridades del plantel, siguiendo los canales regulares que se contemplan en el artículo 23.

Artículo 44.- DE LA EVALUACIÓN

Durante el año escolar, el representante será convocado en tres (03) oportunidades para ser informado detalladamente sobre el rendimiento de su representado. Estas tres convocatorias corresponden a los tres lapsos: Diciembre, Abril y Julio. Debido a que nuestra enseñanza está basada en la necesidad e intereses de los niños, en cualquier otra oportunidad, cuando consideremos necesario informarle sobre algún aspecto en particular, le haremos llegar su respectiva convocatoria.

La asistencia a toda convocatoria tiene carácter obligatorio. **LOS DÍAS DE ENTREGA DE INFORMES NO LABORAREMOS NI EN HORAS DE LA MAÑANA NI EN HORAS DE LA TARDE**, agradecemos tomar las previsiones correspondientes cuando la fecha sea informada.

Artículo 45.- DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL OBRERO, ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y DIRECTIVO.

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

El personal docente debe solicitar por escrito a la dirección con dos (02) días de anticipación, el permiso para ausentarse de sus actividades laborales, a los fines de garantizar la designación del o la suplente y el cumplimiento del objetivo pedagógico programado y cancelar la suplencia.

El personal obrero y administrativo debe solicitar por escrito a la Dirección, el permiso para dejar de asistir a sus actividades y cancelar la suplencia (a la Dirección o a la persona que le hizo la suplencia).

CAPÍTULO III

DISCIPLINA DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 46.- OBJETIVOS

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

Artículo 47.- PRINCIPIOS

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

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

Artículo 48.- DERECHOS Y GARANTÍAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Todos los alumnos o alumnas a quienes se les haya imputado el haber incurrido en una falta tienen los siguientes derechos y garantías:

- a) Derecho a ser informado de manera clara y precisa sobre los hechos que se le atribuyen.
- b) Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario, esto es, a no ser sancionado a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.
- c) Derecho a opinar y a la defensa.
- d) Derecho a acceder, leer, fotocopiar el contenido de los expedientes de los procedimientos disciplinarios en los cuales tengan interés personal.
- e) Derecho a ser informado sobre las razones y contenidos ético–sociales por los cuales se ejerce en su caso concreto la autoridad disciplinaria.
- f) Derecho a impugnar las sanciones que hayan sido impuestas ante una autoridad superior e imparcial.
- g) Cualesquiera otros derechos o garantías reconocidos en el O.J., el presente R.I.E. o los R.E.

Artículo 49.- FALTAS LEVES

Los alumnos y alumnas incurrir en faltas leves cuando:

- a) No cumplan con todos los deberes escolares, entre ellos las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones.
- b) No cumplan con las normas de convivencia establecidas en este R.I.E.
- c) No asistan regular o puntualmente a las actividades escolares de la Institución Educativa.
- d) No asistan a las actividades escolares de la Institución Educativa con el material y los útiles necesarios para ellas, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- e) Irrespetar los Símbolos Patrios y de la escuela.
- f) No usen el traje escolar establecido en el presente R.I.E. salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- g) Irrespeten a alguna persona de las que integran la Institución Educativa, o traten a sus compañeros, docentes, personal obrero y administrativo, padres, madres, representantes y/o responsables, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- h) Empleen un lenguaje vulgar e inadecuado.
- i) Su presentación personal sea inadecuada.
- j) Ensucien las paredes, escriban en ellas y en los pupitres.
- k) No colaboren en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa.
- l) Lleguen eventualmente retardados a sus horas de clases.
- m) Sostengan conversaciones durante las clases sobre asuntos ajenos a la misma.
- n) No apaguen los celulares en horas de clases o reincidan con su uso, en el entorpecimiento de las actividades de aula.
- o) Cuando no respeten ni cumplan el O.J., el presente R.I.E., los R.E. y las normas de convivencia establecidas para las aulas de clases con la participación libre, responsable y activa de los estudiantes.

- p) Se ausenten del salón de clases durante el horario de actividades escolares, sin la debida autorización.
- q) Irrespeten, no obedezcan, no cumplan las decisiones y órdenes que dicten los docentes y demás autoridades de la Institución Educativa, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías.
- r) Cualquier otro hecho establecido como falta leve en el O.J., en el R.I.E. o los R.E.

Artículo 50.- FALTAS GRAVES

Los alumnos y alumnas incurrir en faltas graves cuando:

- a) Obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina.
- b) Cometan actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Deterioren o destruyan de forma voluntaria los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar..
- d) No usen apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa, así como de su propio material y útiles escolares.
- e) Irrespeten, no obedezcan o no cumplan las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la Institución Educativa siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- f) Se apropien de forma indebida de bienes ajenos dentro de la institución. Si lo hacen en las inmediaciones fuera de la institución y a personas ajenas a la misma, los ciudadanos víctimas de estos hechos, deben acudir a las autoridades competentes. (Artículo _____ de la L.O.P.N.A.)
- g) Protagonicen o participen en peleas que generen violencia física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- h) Reincida por más de tres (3) veces en una falta leve. Siempre y cuando este plenamente comprobado en forma escrita esta reincidencia.
- i) Cualquier otro hecho establecido como falta grave en el Ordenamiento Jurídico, el presente R.I.E. o R.E.

Artículo 51.-CORRECTIVOS PARA FALTAS LEVES

Las faltas leves serán sancionadas con:

- a) Corrección o advertencia.
- b) Amonestación verbal.
- c) Amonestación escrita y acta de compromiso del alumno o alumna.
- d) Amonestación escrita con firma del padre, madre, representante o responsable.
- e) Citación del padre, madre, representante o responsable y acta de compromiso del alumno o alumna junto con la de él o ella.
- f) Imposición de reglas de conducta por un tiempo definido, por ejemplo limpiar las paredes que rayó, , limpiar el área o salón que ensucia, etc

Estas sanciones serán aplicadas por la docente del aula, Todo esto debe constar en el Libro de Vida del alumno y no olviden el derecho a la defensa del mismo.

Artículo 52.- CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS GRAVES

- a) Pérdida parcial y por tiempo definido del disfrute del tiempo del parque permitiéndole comer e ir al sanitario. Recreo supervisado.- (NO SE DEBE ABUSAR DE ESTA MEDIDA y se debe considerar la edad de los niños y NUNCA dejarlos solos en el salón de clases, sería mejor reiteramos un recreo supervisado)

- b) Pérdida parcial y por tiempo definido de la participación en actividades extracátedras o extraacadémicas.
- c) Imposición de reglas de conducta por un tiempo definido. (Tales como charlas, arreglo de infraestructura, pupitres, realización de actividades en la comunidad, etc, trabajo en la biblioteca del colegio en el turno contrario a sus clases, y otros)

Estas sanciones son aplicadas por las docentes y/o el Personal Directivo.

Artículo 53.- DEFINICIÓN DE LOS CORRECTIVOS

A los fines de la disciplina de los alumnos y alumnas se entiende por:

- a) **Corrección o Advertencia**: Una llamada de atención individual o colectiva. Para que los alumnos o alumnas dejen de realizar un acto u omisión. (Debe constar por escrito).
- b) **Amonestación Verbal**: La recriminación personal individualizada, de forma pedagógica, racional y privada de un acto u omisión del alumno o alumna. (Debe constar por escrito).
- c) **Amonestación Escrita y Acta de Compromiso del Alumno o Alumna**: La recriminación personal individualizada, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión del alumno o alumna, contenida en un escrito y que incluye su compromiso formal de abstenerse de incurrir nuevamente ese acto u omisión.
- d) **Amonestación Escrita con firma del Padre, Madre, Representante o Responsable**: La recriminación personal individualizada, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión del alumno o alumna, contenida en un escrito, el cual debe ser firmado por su padre, madre, representante o responsable. (Recordar derecho a la defensa del alumno).
- e) **Citación y Acta de Compromiso del Alumno o Alumna junto con su Padre, Madre, Representante o Responsable**: Una reunión entre el alumno o alumna, su padre, madre, representante, responsable y el o la docente para abordar, de forma pedagógica y racional, la conducta del alumno o alumna y llegar a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un acta compromiso. (Recordar el derecho a la defensa del alumno).
- f) **Pérdida parcial y por tiempo definido del disfrute del tiempo del parque o pérdida por un tiempo definido de la participación de las actividades extraordinarias**: La pérdida parcial, temporal y transitoria del disfrute del recreo y de las actividades extraordinarias que realice el disfrute del recreo y de las actividades extraordinarias que realice el alumno o alumna.
- g) **Imposición de Reglas de Conducta por un tiempo definido**: Es una orden al alumno o alumna, por un tiempo estrictamente definido, de obligaciones o prohibiciones impuestas para regular su modo de vida dentro de la Institución Educativa, así como para promover y asegurar su formación.

Artículo 54.- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

Para la aplicación de la disciplina de las faltas leves se seguirá un breve procedimiento escrito en el Libro de Vida a Actas.

- a) El (la) docente informa, llama, al alumno o alumna, y le notifica, le informa del acto u omisión que se le imputa.
- b) Se oirá la opinión del alumno y se le permitirá que ejerza su defensa (inclusive mediante las pruebas que desee presentar). **DEBE QUEDAR CONSTANCIA ESCRITA DE LA DEFENSA DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE**
- c) Inmediatamente después, se procederá a tomar una decisión y se le debe informar al representante. **(DE ESTA INFORMACIÓN AL REPRESENTANTE DEBE QUEDAR CONSTANCIA ESCRITA)**
- d) Esta decisión podrá ser impugnada ante la Coordinación respectiva o Jefe de Seccional (para esto tiene 2 días hábiles siguientes a la decisión).
- e) En caso de impugnación, la Coordinación respectiva o el (la) Jefe de Seccional oír a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará inmediatamente después una decisión, la cual debe contar por escrito y ser entregada a ambas partes.

Artículo 55.- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES

1. Apertura del debido expediente administrativo, en articulación probatoria donde se agregan todas las actuaciones del caso.
2. El expediente se lleva en hojas blancas con membrete de la institución. En hojas seguidas enumeradas y foliadas en número y letras.

El procedimiento para determinar el acontecimiento de una FALTA GRAVE es el siguiente:

- a) El director del plantel cuando conozca de la presunta comisión de la falta por parte del alumno o alumna, bien por denuncia o de oficio aperturará la investigación y elaboración del expediente respectivo, levantando un acta en la cual expondrá las razones por las cuales se inicia la investigación y donde acuerde realizar todas aquellas actuaciones que sean necesarias realizar para determinar el acontecimiento o no de la falta por parte del alumno (a) tales como: entrevista con el alumno presuntamente incurso en el hecho investigado, declaraciones de los testigos (otros alumnos mayores > 12 años, o personas que integran la comunidad educativa, especialista, docentes, padres, representantes o responsables a objeto de conocer los antecedentes de los alumnos o del alumno en cuestión; revisar el Libro de Vida, el Diario de Clases, Informes del Orientador, Psicólogo o Psicopedagogo (**si la institución no tiene este personal deben remitirlo**) (y que les quede copia de esto) al centro de salud más cercano donde tengan este personal, o a los COPRODE o CECOPRODES).

NOTA: Se deben anexar al expediente copia del Libro de Vida, Diarios de Clases, Informe del Orientador, si fue llevado o no por su representante, todas las veces que se le solicitó y la copia de haber sido informado de esta negativa el Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente.

- b) Una vez levantada el acta anterior se procederá de inmediato o al día siguiente a la notificación (o citación del alumno y de su padre, representante o responsables de la obligación educativa, para que comparezcan dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a su notificación, a exponer las razones por las cuales el alumno ha incurrido presuntamente en la comisión de la falta y presentar las pruebas para su defensa.
- c) Se procede a levantar el acta de declaración del alumno. (Se anexan las pruebas que el alumno o alumnos tenga).
- d) De inmediato al terminar esta acta o el día siguiente se deben citar a los denunciante, testigos o personas que puedan tener conocimientos de los hechos. (Tienen dos (2) días para comparecer).
- e) Se procede a levantar el acta de declaración de cada uno de los denunciante, aparte el acta de cada uno de los testigos o personas que puedan tener conocimientos de los hechos.
- f) Después de analizadas todas las actuaciones el director solicita el informe del especialista (esto es obligatorio sólo cuando la sanción a aplicar amerite retiro o expulsión sine está el informe se cae el proceso **OJO**).
- g) Una vez analizadas todas las actuaciones, valoradas las pruebas aportadas y el informe del especialista, el director, el coordinador y/o el jefe de seccional motivará debidamente la aplicación o no de la sanción del alumno.
- h) Si el caso amerita expulsión el Consejo General de Docentes (artículo 124 de la L.O.P.N.A. es quien toma la decisión.
- i) Se debe informar de la sanción a el o los alumnos y su representante.
- j) El alumno podrá hacer uso del Recurso de Reconsideración ante el Supervisor dentro de los 3 días siguientes a la decisión (Este debe decidir al 21 día hábil). Si la decisión persiste a su desfavor el alumno puede recurrir al Jefe del Municipio Escolar N° 05 (Ver Artículo 126 L.O.E.).

Nota: Si son varios alumnos los supuestos implicados, cada uno tendrá su expediente individual.

Lo mismo en cuanto a denunciante o testigos cada uno debe tener su acta de declaración por separado.

Artículo 56.- CRITERIO PARA APLICAR LAS SANCIONES

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

- a) La naturaleza y gravedad de los hechos.
- b) La edad del alumno o alumna.
- c) El grado de responsabilidad de los hechos.
- d) Los esfuerzos del alumno o alumna para reparar los daños causados.
- e) La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
- f) La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico.

CAPÍTULO IV

DISCIPLINA DE PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES

Artículo 57.- Faltas de los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables

Los representantes, responsables, padres y madres incurrir en faltas cuando:

- a) Maltratan verbal, psicológica o físicamente a sus representados.
- b) Desatiendan las recomendaciones que formulen las autoridades del Plantel en lo que se refiere a la formación integral de sus representados.
- c) Incumplan las funciones de los cargos para los cuales fue elegido por la Asamblea General de Padres, Madres, Representantes y/o Responsables.
- d) **Falten a las citaciones y convocatorias** formuladas por la Dirección del Plantel, la Sociedad de Padres y Representantes y del Personal Docente.
- e) Tengan una actitud descortés y mal trato de palabras o hechos contra el Personal del Plantel.
- f) Incumplan reiteradamente el compromiso económico con la Institución. **(Para los Colegios Privados)**

Artículo 58.- SANCIONES A LOS PADRES Y REPRESENTANTES

- a) Amonestación escrita.
- b) Amonestación escrita y acta de compromiso.
- c) Denuncia ante el Consejo de Protección del Niño y del Adolescente.

Artículo 59.- PROCEDIMIENTO

Se seguirá un breve procedimiento. Al evidenciarse la situación (si es por falta de ayuda en el aula, por ejemplo) el docente informa al Coordinador o Jefe de Seccional quien levanta un acta y citará al representante.

Se levanta un acta de amonestación escrita o un acta de amonestación escrita y acta de compromiso según el caso.

Si la conducta reincide o hay casos de violación de derechos del niño, niña o adolescente (o falta de pago de la mensualidad) se pasará la denuncia al Consejo Municipal de Protección del Niño, Niña y Adolescente.

CAPÍTULO V

DISCIPLINA DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL PERSONAL OBRERO, ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

Artículo 60.- La disciplina de las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente de la Institución Educativa se regula por el O.J. y la normativa aplicable que les corresponda según el caso.

CAPÍTULO VI

DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESPECIALES

Artículo 61.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Los reglamentos especiales establecen las normas de convivencia y/o funcionamiento sobre áreas, materias o servicios, de la Institución Educativa, los cuales por su especificidad e importancia ameritan que sean regulados de forma precisa y separada del presente R.I.E.

Los R.E. desarrollan el O.J. aplicable a la vida escolar y el presente R.I.E., en consecuencia debe sujetarse a ellos y no contravenirlos. En caso de contradicción entre una disposición de un R.E. y una disposición del R.I.E. prevalecerá y se aplicará este último.

a) Hora De Entrada:

La hora de entrada de los niños al plantel es a partir de las 6:50 a.m. (NO ANTES) hasta las 7:50 a.m. (Antes de esta hora las puertas de acceso al colegio estarán cerradas. Ningún representante ni su representado podrá ingresar a las instalaciones del plantel antes de dicho horario). El acceso al preescolar es desde la calle 66 cruzando hacia la Av. 19 en esa única dirección porque la avenida 19 es flecha. El personal docente de guardia se ubicará en el portón ROJO en ese mismo horario para recibir y buscar a los niños en los vehículos, para evitar así la congestión por carros estacionados y la pérdida de tiempo. **DURANTE ESTE HORARIO NO SE ESTACIONE FRENTE AL PREESCOLAR ENTORPECIENDO LA CIRCULACIÓN DE LOS VEHICULOS Y EVITE LARGAS CONVERSACIONES CON EL PERSONAL.** Pasadas estas horas o a cualquier otra hora del día en que los representantes necesiten dejar o recoger a su niño deberán estacionarse debidamente sin obstaculizar las puertas principales de la institución, bajarse del carro y entregar o buscar a su niño.

No está permitido que los representantes busquen a su(s) niño(s) en los salones de clase sin autorización, ya que esto trae como consecuencia que los niños distraigan su atención de las actividades que están realizando en el momento y quieran salir sin ningún tipo de disciplina.

A los representantes que pasan a recoger a su(s) niño(s) en la puerta, durante las horas de guardia de las maestras, esto es, **de 11:50 a.m. a 12:30m.**, se les agradece, por favor en la medida de lo posible, no usar la corneta para llamar al alumno. Anúnciese con la maestra de guardia, a objeto de que le sea entregado su niño. Recuerde que estamos en una zona residencial y además, el sonido de la corneta produce ansiedad e inquietud en el niño al saber que lo esperan en el vehículo.

- **TURNO REGULAR:**

La hora de salida es desde las 11:30 a.m. hasta las 12:00m., en ese ínterin los niños serán entregados a sus padres en la puerta para evitar pérdida de tiempo. Siempre habrá una maestra de guardia hasta la 12:30m., después de esa hora nos dedicamos a los niños de turno especial y completo. Además, es importante recordar que los niños a esa hora necesitan almorzar y descansar, para lo cual es importante su llegada temprano al hogar. Si su niño es de turno regular recuerde que debe ser retirado del Plantel antes de las 12:30m.

- **TURNO ESPECIAL CON ALMUERZO:**

Los niños de este turno que incluye almuerzo deben ser retirados a más tardar a la 1:00 pm ya que después de esta hora por lo general tienen mucho sueño, **se intranquilizan e inquietan a los niños de turno completo, que a esa hora ya están acostados descansando. Si usted tiene algún contratiempo y retira a su niño después de la hora pautada deberá cancelar una multa de Bs.60,00.**

- **TURNO COMPLETO:**

A los representantes que tienen niños en este horario se les agradece recogerlos a más tardar a las 5:30pm, margen de espera 6:00pm, ya que por el hecho de estar en el colegio desde las 6:50 a.m., a la hora de salida **se sienten angustiados ante la expectativa de esperar que los vengán a buscar y anhelando la hora de ver a sus padres.** Igualmente, es importante que el personal que nos labora no exceda el tiempo de su jornada de trabajo diario porque esto le genera agotamiento, malestar y preocupación por la inseguridad que estamos viviendo, recordemos que pasada esta hora empieza a oscurecer y las calles quedan desoladas.

Sin embargo, en caso de que el representante sufra algún percance de fuerza mayor con su medio de transporte, el tráfico, trabajo, problema personal, familiar, etc. y la estadía del niño se exceda fuera del horario antes indicado, el representante deberá cancelar un sobrecargo de **SESENTA BOLIVARES (Bs.60,00) por cada 1/2 hora y por cada niño sin excepción**. Dicho dinero se destinará al pago del tiempo extra laborado por la docente que acompañe al niño y el traslado hasta su casa en taxi.

b) Horas de Descanso de Los Niños Y del Personal:

Después de la 1:00 p.m. y hasta las 3:00 p.m. son horas de descanso de los niños y del personal que nos labora, no podemos recibir visitas, ni llamadas telefónicas en estas horas, si es necesario para usted venir al plantel en este ínterin de tiempo, por favor, **toque el timbre una (1) sola vez, hable en voz baja, no insista en pasar a las salas o en ver a los niños descansando porque los despierta y perturba su sueño. Esas son horas de descanso que todo niño debe tener y que todo patrono tiene que dar al trabajador, por orden y mandato de la LEY ORGANICA DEL TRABAJO. Por Favor, PERMÍTANNOS DESCANSAR para prestarles un mejor servicio.**

c) Entrevistas con el Personal:

Las mismas son muy importantes pero deben ser fuera del horario de clases, ya que durante ese tiempo el personal docente se encuentra ocupado con su(s) niño(s), por lo tanto **No son permitidas las visitas a los salones de clases, ni la estadía de los padres en el aula sin la autorización de la dirección**. Lea por favor detenidamente el horario de clases de su(s) niño(s), en las horas de inglés las docentes están a su disposición para atender cualquier inquietud, reclamo o sugerencia que deseen plantearle. Cualquier visita o entrevista será registrada en el cuaderno de planificación de la docente como evidencia del interés del representante en el desarrollo integral del niño. También es importante que recuerden en todo momento cuando se establezca una conversación con el personal que ambas partes deben tratarse con respeto y consideración, no se permitirá bajo ninguna circunstancia una conducta inadecuada por alguna de las partes involucradas en la entrevista.

d) Teléfono:

LAS DOCENTES NO PODRÁN RECIBIR LLAMADAS TELEFÓNICAS, NI MENSAJES DE TEXTOS, NI PIN durante las horas de clases. Si desea comunicarse hágalo a través del teléfono de la dirección 0261-7524308. Si tiene algún problema para comunicarse, siga intentándolo y recuerde que si no contestamos inmediatamente o está ocupado es porque estamos trabajando para darle un buen servicio.

e) Cumpleaños:

Para la celebración de los cumpleaños de los niños el representante del cumpleañosero debe hacer la notificación con suficiente anticipación y debe estar solvente con las mensualidades. **Estos se celebrarán SIEMPRE LOS DÍAS VIERNES.** Para cada cumpleaños los compañeros invitados tienen la opción de traer un obsequio o enviar una cuota de **OCHENTA BOLIVARES (Bs.80,00) para comprar en nombre de sus compañeros un regalo al cumpleañosero.** Ese día los niños invitados deberán venir vestidos de particular y sin lonchera. Los niños de turno completo como de costumbre deberán traer su respectiva merienda. Solo podrán asistir a la fiesta dos (2) representantes del cumpleañosero (mamá y papá / mamá y abuela...) y dos 2 niños extras (hermanitos / primitos / amiguitos) que serán responsabilidad únicamente de los representantes del cumpleañosero y no de las docentes. Si es deseo del representante solo compartir una torta con los compañeritos de su hijo (a) podrá hacerlo cualquier día de la semana con el consentimiento previo de la dirección y las docentes siempre y cuando no interfiera con la jornada de actividades de los niños.

f) Materiales De Guardería:

Los representantes de los niños(as) que almuerzan en el colegio y se bañan deberán traer además de la lista de útiles para sus actividades normales de preescolar, la lista de materiales exigidos para guardería, debidamente identificados. Estos, por experiencia sabemos que se agotan a mediados de abril, en ese momento volvemos entonces a pedir lo que falte para terminar el año escolar, que por lo general son los vasos, el papel sanitario y el champú. Al momento de entregar la lista de materiales, nosotros anotamos lo que cada niño trae. Para evitar disgustos posteriores, **traiga su lista completa** y evitaremos en la medida que nos sea posible volver a pedirle, sin estos materiales es difícil trabajar.

Así mismo, los alimentos que a diario traigan para sus niños y los envases, tanto para el desayuno como para la merienda deben estar debidamente identificados, ya que todas las meriendas se colocan en un solo lugar, bien sea nevera o closet, y es imposible al momento de repartirlas saber a quien corresponden.

Les pedimos también a los representantes en general, sean de guardería o no, se acostumbren a mantener en cualquier bolsillo del bolso o morral, una bolsita plástica, para la ropa usada, las cosas derramadas y para casos de emergencia, y reemplazarla cuando sea necesario.

g) Identifique Todos Los Objetos Personales De Sus Niños

Es sumamente difícil para el personal identificar las pertenencias de todos los niños del preescolar, es más sencillo que usted como representante marque los objetos personales de sus hijos, ya sean bolsos, loncheras, ropa, zapatos, juguetes, etc.

Esto facilita enormemente su ubicación y manejo en el plantel. De igual forma, si llega a sus manos algún artículo que no le corresponda a su hijo envíelo de vuelta al colegio informándole a la docente la novedad.

TÍTULO IX

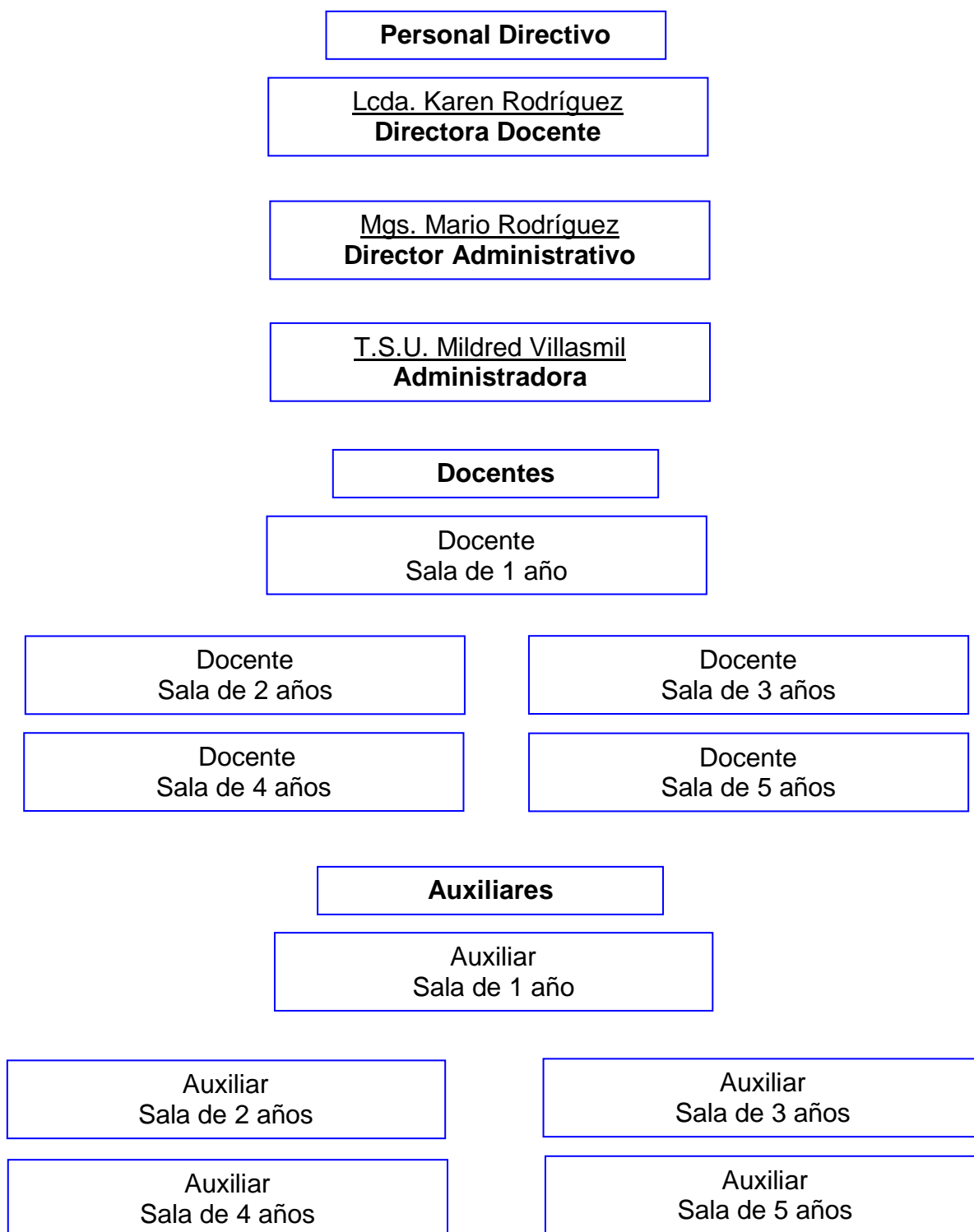
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 62 ORGANIGRAMA

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Personal Obrero

Limpieza

Cocinera

Portero

Artículo 63.- PRINCIPIOS DE TRABAJO EN EQUIPO

El trabajo en equipo es un principio que debe caracterizar el desarrollo de todas las actividades pedagógicas y administrativas, así como la vida en general de la institución, que tiene como finalidad lograr los objetivos que persigue el Estado Venezolano. Todos los integrantes de la institución deben promover y garantizar el trabajo en equipo, especialmente el personal directivo.

Artículo 64.- PRINCIPIO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

El acompañamiento integral es un principio de organización y trabajo de la Institución Educativa, que consiste en guiar, orientar, aconsejar y conducir pedagógicamente a un grupo determinado del personal docente.

Artículo 65.- DECISIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Sin perjuicio de lo establecido en el O.J. las decisiones en los órganos colegiados, comisiones o grupos de trabajo de la Institución Educativa se adoptan por mayoría absoluta, es decir, por la mitad más uno de sus integrantes. En caso de empate se continuará discutiendo hasta alcanzar una decisión adaptada por mayoría.

Artículo 66.- RELACIONES LABORALES

Las relaciones de trabajo entre las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente con la Unidad Educativa se regulan por el O.J. y normativa aplicable que les corresponda según el caso.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN

Artículo 67.- DEFINICIÓN Y OBJETIVO

La Dirección es el órgano de la Institución escolar ejercido por el Director o Directora, quien es la primera autoridad y supervisor nato del mismo. El Director o la Directora velará porque las actividades de la institución estén orientadas a lograr los objetivos del Estado Venezolano.

Artículo 68.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

El Director de la Institución Educativa es en lo concerniente al régimen interno, la autoridad superior del plantel es el órgano autorizado para dirigirse al M.E.D. y a las autoridades docentes (Zona Educativa, Distrito Escolar y Sector) respecto a los asuntos del gobierno y organización del establecimiento. Además de las contempladas en la legislación escolar vigente: Tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- Llegar al Plantel por lo menos treinta (30) minutos antes de iniciarse las actividades de cada turno de trabajo.
- Ejercer las funciones de gobierno, orientación, asesoramiento, coordinación, supervisión y evaluación pedagógica y administrativa, de representación escolar y de relaciones con la comunidad.
- Conocer el contenido y alcance de la Constitución Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos, Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica del Poder Ciudadano, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley Orgánica de Salvaguarda de Patrimonio

Público, Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente, Ley Aprobatoria sobre la Convención Sobre los Derechos del Niño y otras normas emanadas de las autoridades públicas competentes, asimismo, cumplirlas y orientar convenientemente a otras para su cumplimiento cuando así le sea solicitado.

- Proveerse de los programas de estudio, interpretarlos y suministrar las orientaciones necesarias para que los docentes impartan las enseñanzas con sujeción a él.
- Tomar por cuenta propia todas las medidas que conduzcan al cumplimiento de las normas emanadas de la superioridad.
- Coordinar la acción del plantel con las instituciones oficiales y privadas.
- Dirigir, orientar y supervisar a la totalidad del personal de la institución.
- Controlar el ejercicio de la función docente frente a los alumnos para asegurar la permanencia de nuestros valores, creencias y estilo de vida.
- Observar una conducta firme y respetuosa para con el personal, estimular toda iniciativa útil y señalar las faltas que observare aconsejando para su ajuste y enmienda.
- Actuar de inmediato para resolver los problemas que afecten a la institución.
- Informar al Supervisor del Sector, Distrito o Director de Zona de los problemas que exceden el ámbito de competencia de la Dirección del Plantel.
- Promover el mejoramiento y progreso del instituto en los aspectos administrativos y técnico-docentes.
- Exigir la disciplina, promover la armonía y consolidar el principio de autoridad en la institución, el aula y la comunidad.
- Velar por la conservación e higiene del edificio, mobiliario material didáctico y bienes que constituyan el patrimonio escolar.
- Notificar al personal adscrito a la Institución Educativa sobre el contenido de las circulares y comunicados emanados del Sector, Distrito, Zona Educativa, Ministro de Educación y Deportes y aclarar el contenido de las mismas.
- Recibir y dar curso a las solicitudes que se le presente, resolverlas si están dentro de su competencia.
- Visitar con la mayor frecuencia los lugares de actividad docente, con el objeto de evaluar y orientar las tareas.
- Representar oficialmente la institución y firmar toda correspondencia y documentación oficial de la institución.
- Concretar las reuniones de actualización y perfeccionamiento docente, dejando constancia en acta de su desarrollo.
- Conocer la planificación y programación de las actividades de evaluación que cumplirá el docente en cada lapso.
- Presentar en el mes de septiembre a la Comunidad Educativa el Proyecto Pedagógico de Plantel y la Programación de las actividades a realizar en el año escolar.
- Denunciar ante las autoridades competentes o ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente de las violaciones o amenazas de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 69.- DEBERES Y ATRIBUCIONES

- a) Ejercer el gobierno del establecimiento y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

- b) Ejercer la dirección pedagógica del establecimiento y supervisar el desarrollo de la enseñanza en cada cátedra.
- c) Presidir las actas del plantel y representarlo en aquellos de carácter público.
- d) Asistir diariamente al plantel y permanecer en él durante las horas de labor.
- e) Firmar la correspondencia oficial y demás documentos propios del establecimiento.
- f) Recibir y entregar bajo minucioso inventario el material de enseñanza, los muebles, programas de estudio, libros y archivos y demás pertenencias del establecimiento.
- g) Convocar y presidir el Consejo General de Docentes, Consejo de Docentes, Consejo Técnico Asesor, informar sobre la marcha del plantel y someter a su consideración los asuntos reglamentarios y aquellos cuya importancia lo requiera.
- h) Ejecutar las disposiciones del Consejo General de Docentes y velar por su correcta aplicación.
- i) Asistir a las reuniones del Consejo de Departamento y Consejos de Sección cuando lo juzgue conveniente.
- j) Distribuir las cátedras entre el personal docente del plantel (Básica III Etapa, y Media, Diversificada y Profesional).
- k) Designar la comisión encargada de elaborar los horarios de actividades del plantel y someterlos a la consideración de la supervisión correspondiente (sector, distrito)
- l) Presentar y someter a la consideración del Consejo General de Docentes, en su primera reunión del año escolar, los lineamientos generales que sirvan de base al plan de trabajo anual.
- m) Velar por el estricto cumplimiento de los deberes del personal del establecimiento.

CAPÍTULO III

DE LA SUBDIRECCIÓN

Artículo 70.- DEFINICIÓN Y OBJETIVO

La subdirección es ejercida por el Subdirector o Subdirectora quien de forma inmediata colabora y comparte con la dirección las responsabilidades, especialmente en la orientación de las actividades de la institución educativa. En caso de ausencia temporal del Director o la Directora, el Subdirector o Subdirectora lo o la suplirá en sus funciones.

Artículo 71.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Son funciones y atribuciones de la Subdirección:

- a) Compartir con el Director las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en los aspectos de la organización, la administración y la supervisión del plantel.
- b) Colaborar con el director en el gobierno, organización y dirección pedagógica del establecimiento.
- c) Cumplir con las instrucciones que aquel le imparta.
- d) Actuar como secretario del Consejo General de Docentes.
- e) Participar en la determinación de los acuerdos sobre distribución de las tareas específicas y procedimientos de trabajo que permitan al personal directivo cumplir su función en forma eficiente, coordinada y sistemática.

- f) Intervenir en la elaboración del informe anual de trabajo en el Plantel, en la elaboración del informe anual de actuación del personal docente, administrativo y subalterno, en la organización, administración y supervisión de la institución, en la organización del archivo del Plantel, en la organización del trabajo de aula, en el control de la conservación de la planta física, del mobiliario y del material didáctico, en las actividades del Consejo de Docentes y en otras que reunieran la participación del personal directivo.
- g) Conocer la administración e inversión del presupuesto y demás fondos de la institución.
- h) Dar cumplimiento a otras disposiciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, en sus Reglamentos y en este Reglamento Interno, cuya ejecución no esté reservada en forma expresa a los rectores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos.
- j) Cualquier otra función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, este Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales.

SECCIÓN SEGUNDA

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ESTUDIOS

Artículo 72.- JEFES DE CONTROL DE ESTUDIO

Tienen como finalidad la aplicación organizacional, coordinación, asesoría y control de todas aquellas actividades relacionadas con matrícula, ingreso, egreso, registro de información, certificaciones, equivalencias y constancias relacionadas con los estudios que se realicen en la Institución. Así como también la coordinación de las Seccionales del Plantel.

El Jefe de Departamento es responsable de la coordinación, asesoría y funcionamiento de las actividades especiales y de otra índole que se realicen para lograr una eficiente labor educativa.

El Jefe de Departamento debe mantener una comunicación efectiva con todo el personal de la institución a fin de facilitar la participación y el compromiso de todos hacia el logro de los objetivos institucionales. (Ver funciones del Departamento de Control de Estudios).

SECCIÓN TERCERA

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

Artículo 73.- JEFES DE DEPARTAMENTOS DE EVALUACIÓN

Tiene como finalidad hacer cumplir las normativas legales vigentes establecidas en la Ley Orgánica de Educación (artículos 63 y 65). Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (Artículos 87 al 104) Resolución 213. (Regulaciones Complementarias sobre el Proceso de Evaluación en los Niveles de Preescolar, Media Diversificada y Profesional), Resolución 266 sobre la evaluación en la I y II Etapa y Circulares referidos a la evaluación. Así como velar por el desarrollo de los planes y programas de estudio y su correcta aplicación, asistiendo a los docentes en el mejoramiento de los métodos, técnicas y procedimiento de enseñanza. Y uso de materiales didácticos y mejoramiento profesional(Ver funciones de Departamento de Evaluación).

SECCIÓN CUARTA

DEPARTAMENTO O COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL

Artículo 74.- JEFES DE DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL

- Cualquier actividad complementaria que se cumpla en el Plantel estará bajo la coordinación del respectivo Jefe de Departamento.
- El Departamento de Difusión Cultural coordinará todo lo relativo al:

- Concurso Nacional de Artes Plásticas: Bolívar Conservacionista.
- Concurso Nacional de Afiche de la Semana de la Conservación.
- Convención Nacional de Centro de Ciencia y Tecnología.
- Campamentos Científicos Juveniles.
- Jornadas Nacionales de Conservación, 22/04 Día de la Tierra, 05/06 Día Mundial del Ambiente, Festival Nacional Folklórico Infantil Cantaclaro.
- Concursos de Ensayos, Cuentos, Periodismo Estudiantil, Voz Liceísta, etc. (Ver Funciones del Coordinador de Difusión Cultural).

ANEXAR DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (SI EXISTE)

CAPÍTULO VIII

DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE

Artículo 75.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS. INTEGRANTES

El Consejo Técnico Docente es el órgano colegiado del “Centro de Educación Padre José Manyanet”, cuyo objetivo principal está dirigido a garantizar el más alto nivel de calidad académica, el normal funcionamiento de la Institución Educativa y velar por la consecución de los objetivos de Proyecto Educativo. Estará integrado por el Director o Directora, el Subdirector o Subdirectora y los Coordinadores o Coordinadoras de cada Etapa Educativa.

Sus funciones son las siguientes:

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

Artículo 76.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo de Sección, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio de Educación y Deportes. En ese sentido, se reunirán por lo menos cada dos meses, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Las reuniones serán convocadas y planificadas por el Coordinador o Coordinadora de la etapa correspondiente, quien elaborará el orden del día de cada reunión.

CAPÍTULO IX

DEL CONSEJO DE DOCENTES

Artículo 77.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS. INTEGRANTES

El Consejo de Docentes es el órgano colegiado de la Institución Educativa, encargado de elaborar el Plan Anual del Proyecto Educativo y estará integrado tanto por el Equipo Directivo como por la totalidad del personal docente.

Artículo 78.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Son funciones y atribuciones del Consejo de Docentes:

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

Artículo 79.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo de Docentes, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio de Educación y Deportes. En este sentido, se reunirán por lo menos una vez por cada lapso de programación académica así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Será convocado por el Director o Director quien elaborará agenda de discusiones y, se requerirá para la validez de sus deliberaciones, la asistencia de la mayoría absoluta de su validez de sus miembros, se levantará acta en la cual se hará una explicación sucinta de las propuestas y consecuentes conclusiones.

CAPÍTULO X

DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES

Artículo 80.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

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

Artículo 81.- INTEGRANTES

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

Artículo 82.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Son funciones del Consejo General de Docentes:

- a) Ponderar los problemas de índole pedagógica y determinar las soluciones pertinentes.
- b) Determinar las normas generales de actuación de las correspondientes actividades desarrolladas por las Coordinaciones y Departamentos.
- c) 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.
- d) Decidir de la expulsión o no de un alumno. (Artículo 114 L.O.E.)

Artículo 83.- NORMAS E FUNCIONAMIENTO

Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo General de Docentes, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio de Educación y Deportes. En este sentido, se reunirán por lo menos una vez por cada lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran, con el propósito de ser informado por los miembros designados por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, de las actividades realizadas y del informe relativo al manejo de los fondos de la Sociedad. De igual manera participarán los representantes estudiantiles a los efectos de informar sobre el cumplimiento de las actividades programadas. Será convocado por el Director o Directora, quién elaborará la agenda de discusiones y, se requerirá para la validez de sus deliberaciones, la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Se levantará acta en la cual se hará una explicación sucinta de las propuestas y consecuentes conclusiones.

CAPÍTULO XI

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 84.- DEFINICIÓN Y OBJETIVO

La comunidad educativa es aquella institución democrática, solidaria y participativa, cuyo propósito fundamental es el velar por la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo.

Artículo 85.- INTEGRANTES

Son órganos de la comunidad educativa: El Consejo Consultivo, los Docentes, la Sociedad de Pares y Representantes y la Organización Estudiantil. Además podrán ser integrantes, todas aquellas personas relacionadas con el desarrollo de la comunidad en general.

Artículo 86.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Son funciones y atribuciones de la comunidad educativa:

Velar por el fortalecimiento de la formación espiritual, hábitos y formas de comportamiento en los alumnos y alumnas, tales como fraternidad, solidaridad, cooperación y respeto, con el propósito de favorecer una excelente integración con su ámbito familiar y social.

Cooperar participativa y solidariamente en la consecución de los objetivos generales del proceso educativo.

Propiciar la participación en la comunidad educativa, de todos aquellos organismos de la localidad que procuren el desarrollo, prosperidad y progreso de la comunidad en general.

Promover, organizar y participar en actividades científicas, humanísticas, técnicas, culturales, sociales, asistenciales, deportivas, recreativas y cualesquiera otras que contribuyan al desarrollo y consolidación del proceso educativo con la integración de padres, madres, representantes, responsables y docentes.

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

Artículo 87.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones de la Comunidad Educativa, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes en concordancia a las regulaciones de la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General y, además, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio de Educación y Deportes.

TÍTULO X

DE LA PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 88.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

La participación es el derecho inalienable de toda persona a ser sujeto de su propia historia, que le permite construir su futuro individual y colectivo.

La participación en la Institución Educativa, tiene como finalidad formar personas conscientes de sí mismas y de su proceso de liberación personal, que desarrollen actitudes y aptitudes de autonomía y crítica responsable, que sean solidarias y asuman un compromiso de servicio y transformación social dirigidas a crear un nuevo orden social, económico, político y religioso.

Artículo 89.- DERECHO DE PARTICIPAR

Todas las personas que integran la Institución Educativa tienen el derecho y el deber de participar libre, activa y solidariamente en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales. La participación puede realizarse directamente o por medio de representantes, y debe extenderse progresivamente a la toma de decisiones en la planificación, ejecución y control de estas actividades.

Las personas que integran el personal docente y directivo tienen el deber de crear y fomentar oportunidades, espacios, mecanismos y vías para la participación de todas las personas que integran la Institución Educativa, especialmente para los alumnos, alumnas, padres, madres, representantes y responsables. Asimismo, tiene el deber de brindarles la información y formación que sea apropiada para garantizar su participación.

Artículo 90.- DERECHO A OPINAR Y A SER OÍDO

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a:

- a) Expresar libremente su opinión en los asuntos en que tengan interés.
- b) Que sus opiniones sean tomadas en cuenta en función de su desarrollo.

Este derecho se extiende a todos los ámbitos en que desenvuelven los niños, niñas y adolescentes, entre ellos: al ámbito estatal, familiar, comunitario, social, escolar, científico, cultural, deportivo y recreacional.

La opinión de los niños, niñas y adolescentes solo será vinculante cuando así lo establezca la ley, este Reglamento Interno o los Reglamentos Especiales. Su opinión se les solicitará de la forma más adecuada a su situación personal y desarrollo. Nadie puede constreñirlos o constreñirlas a expresar su opinión.

Artículo 91.- CLIMA PARA LA PARTICIPACIÓN

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

Artículo 92.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN

Se reconoce como formas de participación de las personas que integran la Institución Educativa entre otros:

- a) Las iniciativas y peticiones.
- b) La libertad de expresión y opinión.
- c) Las reuniones y manifestaciones.
- d) Las asociaciones y organizaciones.
- e) La presencia en las deliberaciones.
- f) La información y consulta.

- g) Las reuniones y asambleas.
- h) Los referendos.
- i) Las elecciones, y
- j) La representación ante los diferentes órganos e instancias de la Institución Educativa.

CAPÍTULO II

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 93.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN

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

El Consejo Técnico Docentes podrá crear y fomentar otras formas de participación de los alumnos y alumnas en la Institución Educativa. Las personas que integran el personal docente deberán crear y desarrollar oportunidades, espacios y mecanismos para la participación directa de los alumnos y alumnas en su proceso pedagógico y en las demás actividades de “Centro de Educación Padre José Manyanet”.

Artículo 94.- ASAMBLEA GENERAL

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

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

Artículo 95.- SOCIEDAD DE PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES.

La Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables es el órgano de la Comunidad Educativa que agrupa y asocia a los padres, madres, representantes y responsables de los alumnos y alumnas de la institución educativa. Está integrada por la Junta Directiva y por la Asamblea General.

Artículo 96.- JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables está integrada por un (1) Presidente o Presidenta, un (1) Tesorero o Tesorera, un (1) Secretario o Secretaria, dos (02) Vocales, éstos o éstas últimas con sus respectivos o respectiva suplentes, y dos integrantes del personal Docente, electos por el Consejo General de Docentes.

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

Artículo 97.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

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

- a) Convocar y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Asamblea de Delegados.
- b) Elaborar el proyecto de Reglamento Interno de la Sociedad y someterlo a consideración de la Asamblea General.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Sociedad y las decisiones de la Asamblea General y de la Asamblea de Delegados.
- d) Elaborar el presupuesto programa, el plan y el informe anual de actividades.
- e) Designar a un integrante de la Sociedad para que asista junto con el Presidente a los Consejos Generales de Docentes y demás deliberaciones en que tengan interés.
- f) Presentar por escrito a la Asamblea General, dos veces al año, cuenta pormenorizada del manejo de los fondos y de las actividades cumplidas.
- g) Realizar el proceso de elección de la nueva Directiva.
- h) Participar en el desarrollo de las actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas que se realicen en el plantel.
- i) Contribuir para la planta física y la dotación del plantel, estén en condiciones para el normal inicio y desarrollo de las actividades escolares.
- j) A tal efecto, convocará a toda la comunidad educativa a jornadas de conservación, mantenimiento y recuperación de los bienes muebles e inmuebles de la institución educativa.
- k) Cualquier otra atribución o función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, este Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales y el Reglamento Interno de la Comunidad Educativa.

Artículo 98.- ASAMBLEA DE PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES.

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

Artículo 99.- ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General estará integrada por la totalidad de los padres, madres, representantes y responsables de los alumnos y alumnas, el Director o la Directora y la representación docente elegidos o elegidas para integrar el Consejo Consultivo.

Se constituirá validamente con la mitad más uno de sus miembros. De no lograrse el quórum reglamentario se convocará reuniones sucesivas con dos días de anticipación, hasta lograr la asistencia del treinta por ciento (30%) de sus integrantes. En todo caso, sus decisiones serán válidas con la aprobación de la mitad más uno de los asistentes.

Las sesiones de la Asamblea General podrán ser Ordinarias o Extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias serán por lo menos dos:

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

Artículo 100.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

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

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

Artículo 101.- ASAMBLEA DE DELEGADOS Y DELEGADAS

La Asamblea de Delegados y Delegadas está integrada por una representación de cinco (5) padres, madres, representantes y responsables que asistan a la reunión convocada a tal fin.

La Asamblea Delegada será presidida por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables, se constituirá validamente con la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones se tomarán por la mitad más uno de sus asistentes.

Se instalará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la iniciación del año escolar.

Artículo 102.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DELEGADA

Son atribuciones y funciones de la Asamblea Delegada:

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

Artículo 103.- ASAMBLEAS DE SECCIÓN

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

CAPÍTULO IV

DE LA PARTICIPACIÓN LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL PERSONAL DOCENTE.

Artículo 104.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN

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

- a) Los Consejos Docentes.
- b) Dos (2) representantes en el Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa.
- c) Dos (2) representantes en la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables.
- d) Dos (2) representantes en la Asamblea General de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables.
- e) Un (1) docente asesor de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes.
- f) Cualesquiera otra formas de participación, asociaciones, clubes y agrupaciones que sean desarrolladas por las personas que integran el Personal Docente, que no sean contrarias a lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno o los Reglamentos Especiales.

El Equipo Directivo Ampliado podrá crear y fomentar otras formas de participación de las personas que integran el Personal Docente en el “Centro de Educación Inicial Padre José Manyanet”

TÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 105.- SITUACIONES Y ASUNTOS NO PREVISTOS.- El derecho a la defensa y al debido proceso forman parte de nuestro marco constitucional y legal, en tal sentido todas las situaciones y asuntos no previstos en el presente reglamento serán resueltos o decididos por la autoridad a quien corresponda según su naturaleza y circunstancias, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en las disposiciones fundamentales de este reglamento interno, atendiendo siempre el interés superior del niño y del adolescente.

Artículo 106.- ARCHIVO DEL REGLAMENTO INTERNO.- Una copia del reglamento interno se conservará en los archivos de la dirección del plantel. En caso de existir dudas acerca del contenido de las disposiciones del presente instrumento, se tendrá como cierto y fidedigno el contenido de las copias originales que se mantienen en los archivos mencionados.

Artículo 107.- REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO.- El presente reglamento interno será revisado cada año y si hubiere la necesidad de cambios en la normativa que rige el sistema educativo venezolano y demás instrumentos aplicable al niño y al adolescente será incorporado y sometido a discusión en consejo general de docentes para su aprobación y remitido al Distrito Escolar correspondiente para su validación cuyo lapso de espera será de quince (15) días hábiles.

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

Artículo 108.- APROBACIÓN Y VIGENCIA .- El presente Reglamento Interno entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo General de Docentes, debiéndose remitir un ejemplar del reglamento interno del plantel al Municipio Educativo correspondiente a través del supervisor del sector. Y hacérselo llegar a la Dra. Consuelo Ramírez coordinadora de la Defensoría Escolar del Municipio Maracaibo 05, a quien agradecemos su asesoría

Firma y C.I del Director

Firma y C.I de un Docente

Firma y C.I de Un padre y Representante

Firma y C.I de un Administrativo

Firma y C.I. de un Obrero

Firma y C.I de un Alumno

Firma y C.I del Supervisor

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
ZONA EDUCATIVA ZULIA
MUNICIPIO ESCOLAR MARACAIBO #5

REGLAMENTO INTERNO
CENTRO DE EDUCACIÓN INICIAL PADRE JOSÉ MANYANET
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Directora Docente:
Lcda. KAREN RODRÍGUEZ
C.I. 16121845
Tlf. 02617524308

Maracaibo, Marzo 2010