

U. E. P. Colegio La Epifanía

*Congregación
Siervas del Santísimo Sacramento*



ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

Año Escolar 2024-2025

Maracaibo, Estado Zulia

INTRODUCCIÓN

El presente contiene los “*Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la U.E.P Colegio La Epifanía*”, fundamentado en el principio legal de corresponsabilidad, el cual está inspirado en la obligación del Estado, las Familias y la Sociedad en la defensa y garantía de los derechos de los niños, las niñas y los(as) adolescentes, brindándoles protección integral y prioridad absoluta en la educación; por tanto, la institución educativa (en su interés superior) tomará las decisiones y acciones que le conciernan.

En tal sentido, los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, están dirigidos a facilitar el desarrollo de los(as) niños(as) y adolescentes, basado en el respeto a la dignidad del ser humano, a la igualdad, la integridad personal y el libre desarrollo de la personalidad, en el marco de una educación integral y humanista para alcanzar la excelencia académica y resaltar las virtudes humanas. Una educación fundamentada en el respeto a la persona y la valoración del “otro” que se manifiesta en la aceptación de las diferencias y la individualidad sin prescindir de los compromisos de solidaridad y proyección interpersonal, la necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías y sus deberes como sujetos de derechos humanos. Ello en armonía con la Filosofía del Colegio: *Eucaristía, Hogar y Cultura*, donde lo académico se conecta cotidianamente con lo religioso, unificando sanos y equilibrados criterios dentro del sistema educativo para un mejor y mayor desarrollo del Proyecto que dirige nuestro plantel.

Estos Acuerdos de Convivencia gozan de imperatividad, ya que son de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a los y las estudiantes y están dirigidas a asegurar el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, así como garantizar el disfrute pleno y efectivo de sus derechos, tales como: la opinión de niños, niñas y adolescentes; la necesidad de equilibrio entre sus derechos, garantías y deberes como sujetos de derechos humanos; las exigencias del bien común y los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes; el equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos de niños, niñas y adolescentes y la condición específica de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho en pleno desarrollo.

Resultando necesario que la Comunidad Educativa no solo conozca esta filosofía, sus metas, misión, visión, normas, derechos y deberes de cada uno, sino que los asuma con un gran sentido de pertenencia al Colegio, para que así, nos desempeñemos en equipo, donde todos hablemos un lenguaje común, sin olvidar que tenemos limitaciones, pero que con la colaboración de todos siempre saldremos adelante.

La Dirección

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

SECCIÓN

I.....

IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL

1. Organigrama de la Institución.....
2. Estructura Organizativa del Plantel.....
3. Fundadores de la Congregación.....
4. Simbología de la Unidad Educativa Colegio La Epifanía:
El Escudo, La Bandera, El Himno.....
5. Fundamentos Históricos, Filosóficos y Pastorales.....
que orientan la formación en la Unidad Educativa Colegio La Epifanía.....
6. Niveles Educativos que ofrece la Institución.....
7. Misión de la Unidad Educativa Colegio La Epifanía.....
8. Visión.....
9. Objetivos.....
10. Lineamientos pedagógicos de la Institución.....
11. Proyecto Pastoral.....

SECCIÓN

II.....

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.

SECCIÓN III.....

DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES.

1. Derechos, Garantías, Deberes De los integrantes de la U.E. Colegio La Epifanía.....

- 1.1. Derechos Fundamentales.....
- 1.2. Deberes Fundamentales.....
- 1.6. Traje Escolar.....
 - 1.10.1 Educación Inicial.....
 - 1.10.2 Educación Primaria.....
 - 1.10.3 Educación Media General.....
- 1.11 De los y las Semaneros (as).....
- 1.12. De los Consejos Estudiantiles.....

SECCIÓN

IV.....

MEDIDAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

De la Disciplina

SECCIÓN

V.....

HECHOS DE INDISCIPLINA.

De las Faltas.....

SECCIÓN

VI.....

CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS.

De las Medidas disciplinarias o correctivas.....

SECCIÓN

VII.....

PROCESO DE EVALUACIÓN.

De las Justificaciones.

Del Régimen de Estudio y Evaluación.....

Del Proceso de Evaluación en cada uno de Los Niveles.....

Del Nivel de Educación Inicial.....	
Del Nivel de Educación Primaria.....	
Del Nivel de Educación Media General.....	
De los Estímulos.....	

Horario de actividades.....	
-----------------------------	--

SECCIÓN

VIII	
.....	

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL Y DE SUS FUNCIONES

1.1. Del Director.....	
1.2 Del Subdirector.....	
1.3 De los Coordinadores.....	
1.3.1 Control de Estudios y Evaluación.....	
1.3.2 Coordinación de Pastoral.....	
1.3.3 Coordinación de Difusión Cultural.....	
1.3.4 Coordinación de Orientación, psicología y psicopedagogía.....	
1.4 Del Personal Docente.....	
1.4.1 Derechos del Personal.....	
1.4.2 Deberes y Responsabilidades.....	
1.4.3 De las Medidas Disciplinarias.....	
1.4.4 De las Faltas y de las Medidas Disciplinarias.....	
1.4.5 De los Procesos Disciplinarios y de la Instrucción de Expedientes.....	
1.4.6 Funciones y Atribuciones del Docente Guía.....	

SECCIÓN IX

1. De los Consejos de los y las Docentes.....	
---	--

SECCIÓN VI.....

1. Del Personal Administrativo.....	
-------------------------------------	--

SECCIÓN VII.....

1. Del Personal Obrero	
------------------------------	--

SECCIÓN VIII.....

1. Centro de Recursos para el Aprendizaje Monseñor Castro (CRAMC). Biblioteca Escolar.....	
2. Laboratorio de Computación.....	

SECCIÓN

IX.....

De los Padres, madres, representantes y responsables.....

SECCIÓN

X.....

Del Consejo Educativo.....

SECCIÓN

XI.....

De la Cantina Escolar.....

SECCIÓN

XII.....

De las actividades Extracurriculares.....

SECCIÓN

XIII.....

Disposiciones Finales.....

SECCIÓN I

1. Organigrama de la Unidad Educativa Privada Colegio La Epifanía

Acuerdo 1.- Representación gráfica de la estructura de la organización en donde se pone de manifiesto, la relación formal existente, entre las diversas unidades que la integran, sus principales funciones, los canales de supervisión y la autoridad relativa a cada uno de los cargos.

Acuerdo 2.- El Organigrama se adapta a las necesidades de la Comunidad Educativa. Ver Organigrama.

2. Estructura Organizativa del Plantel

Acuerdo 3.- Nivel Directivo: Responsable de la fijación de las políticas educativas, así como la coordinación y la supervisión general de toda la Institución.

Acuerdo 4.- Nivel de Apoyo:

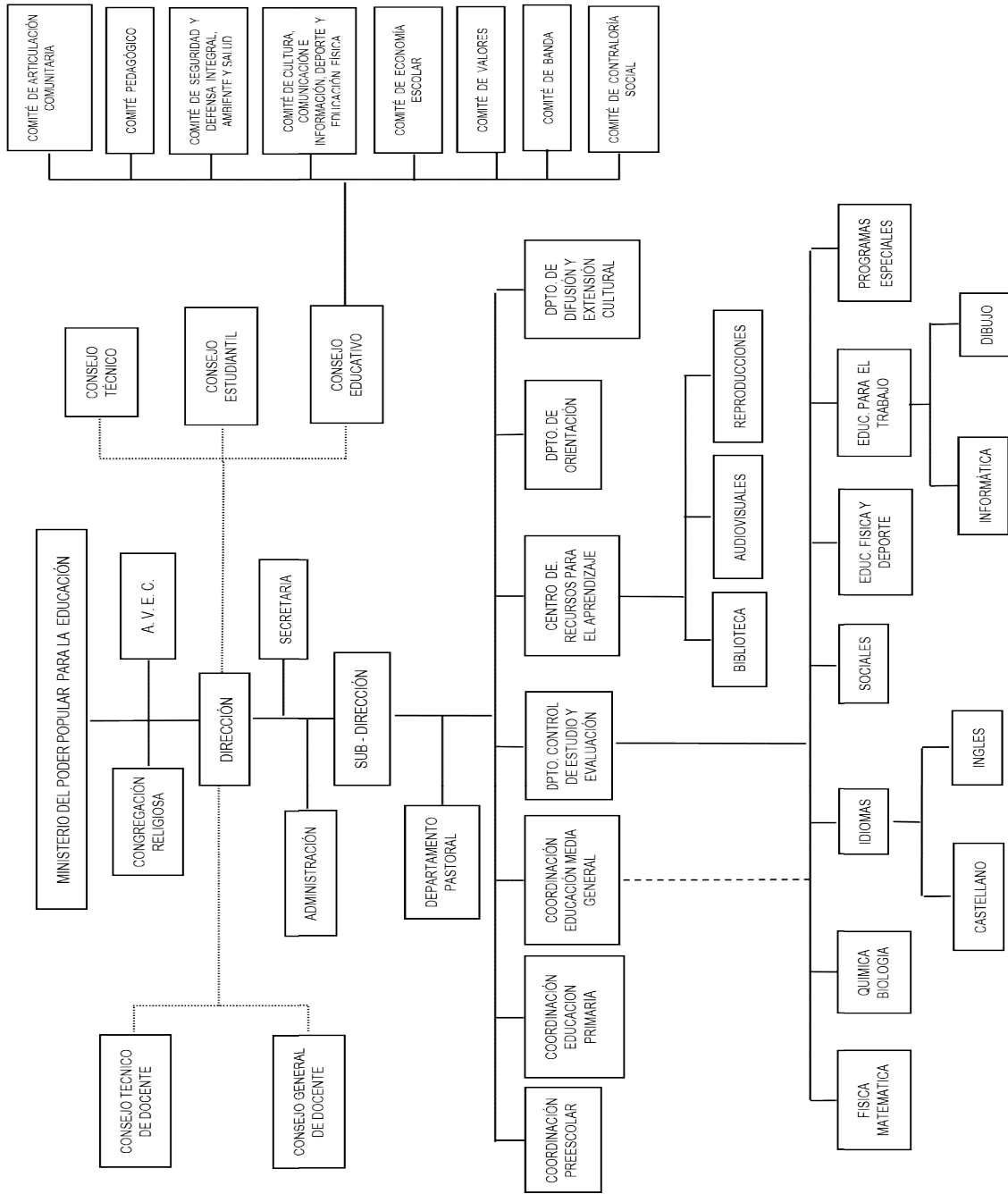
A Nivel Interno: Consejo de Docentes.

A Nivel Externo: Supervisión del Municipio Escolar, incluye al conjunto de personas o dependencias cuya función es dar soporte técnico y administrativo de carácter general, a toda la Institución.

Acuerdo 5.- Nivel de Ejecución: Parte operativa de la organización, incluye las dependencias que se orientan a la consecución de los fines principales de la Institución.

El esfuerzo cooperativo afianza propósitos comunes, previamente planeados. Individualmente no sería posible el logro de las metas propuestas.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



3. Fundadores de la Congregación: Siervas Del Santísimo Sacramento.



Mons. Juan Bautista Castro



Madre Juliana



Madre Ángela

4. Simbología del Colegio

EL ESCUDO



Simbología Heráldica del Escudo del Colegio

Acuerdo 6.- Teniendo en cuenta las exigencias de la heráldica y la importancia del carisma de la Congregación, el blasón de los Colegios representa sobre todo el emblema de la Eucaristía. Por tanto, el lema del Escudo es: *Eucaristía, Hogar Y Cultura.*

El Escudo está dividido en el centro con una cruz que significa: Colegio Católico. En los dos cuarteles superiores está representada la materia de la Eucaristía: Pan y Vino, Espigas y Uvas. En el centro sobre la cruz lo ocupa el Cáliz que contiene la Sangre y la Hostia con el Cuerpo de Cristo.

En el cuartel inferior de la izquierda se ve una hoguera que simboliza el Hogar, con lo cual se demuestra que la formación que se da es para el Hogar y la Familia. En el cuartel inferior derecho está el libro.

LA BANDERA



Descripción de La Bandera

Acuerdo 7.- El fondo de la Bandera es blanco que significa Pureza, en el centro lleva el Escudo con su lema, alrededor el nombre del Colegio y la Congregación a la que pertenece el Instituto, en el borde lleva una franja de color azul rey.

Himno del Colegio

*Prosigamos con rumbo hacia el puerto
donde Dios nos invita a triunfar,
que no falte una flor en el huerto
que no falte en el templo un altar.*

I

*Niños somos, semilla pequeña
del mañana que habrá de venir,
el colegio desde hoy nos enseña,
la cristiana lección de vivir.*

II

*En ti joven promesas tenemos
del mañana que habrá de venir,
al calor de la Hostia aprendemos
la cristiana lección del vivir.*

III

*En el cielo tenemos un Astro
y en el alma llevamos su luz,
con sus Hijas nos dio el Padre Castro
una ruta segura a Jesús.*

IV

*A los pueblos los forma el Colegio
cuando al niño le enseña a rezar,
con Colegios así Venezuela,
será un templo, un sagrario, un altar.*

Letra y Música: Padre Ángel Sans O.S.A.

Modificación posterior de la letra:

El Escritor Jesús Alfonso Ferrer.

5. Fundamentos Históricos, Filosóficos y Pastorales

Acuerdo 7.- Con el anhelo de impulsar el Carisma Eucarístico al servicio de la Iglesia y de la comunidad en general, las Siervas del Santísimo Sacramento, asumen el reto de abrir sus puertas a la niñez y juventud venezolana con el propósito de contribuir a la Formación Integral del futuro de Venezuela, en servicio continuo.

En el año 1956 inicia sus actividades escolares con un grupo de 48 niñas.

Han sido Directoras de la U. E. Colegio La Epifanía:

Hna. Josefina Williams Cestari (Sor María de la Encarnación) desde el año escolar 1956-1957 al 1960-1961

Hna. Cira Romero Quintero (Sor Purificación) desde el año escolar 1961-1962 al 1980-1981

Hna. Edelmira Montero Rubayo desde el año escolar 1981-1982 al 1985-1986

Hna. Marina Acero, año escolar 1986-1987

Hna. Lilia Elena Pérez Barboza desde el año escolar 1987-1988 al 2000-2001

Hna. Cecilia Acero Forero desde el año escolar 2001-2002 al 2003-2004

Hna. Hilda María Ochoa Pinzón desde el año escolar 2004-2005 al 2009-2010

Hna. Cecilia Acero Forero desde el año escolar 2010-2011 al 2015-2016

Hna. Sara Villasmil Boscán desde el año escolar 2016-2017 al 2024-2025 presente.

- Ejercieron como Directoras Administrativas María Monagas Ramírez desde el año escolar 1966-1967 al 1967-1968 y Sol Morales de Labarca desde el 1968-1969 al 1987-1988

Su Filosofía

Acuerdo 8.- “El hombre como persona, es la síntesis activa de las diversas estructuras, ya de existencia, ya de valor, ya de contenido o de significado”.

El Colegio busca formar hombres y mujeres nuevos, constructores de una sociedad diferente, que satisfaga las exigencias más relevantes del Tercer Milenio; considera que por ser el hombre un ser histórico social, determinado por leyes objetivas de su evolución, la educación no es algo estático, sino que es un “Andar” y un “Hacerse”

Esta Institución realiza su acción educativa, bajo el lema; Eucaristía, Hogar y Cultura.

Eucaristía: Sacramento del Misterio del amor de Cristo a los Hombres, bajo las especies de Pan y Vino Consagrados. Toda la Comunidad Educativa debe girar alrededor del Misterio Eucarístico y, por ende, los estudiantes forjan y orientan su vida a través de las actividades que, a tal fin, desarrolla el Colegio.

Hogar: Se establece la interacción Familia-Escuela-Maestro, propiciando un ambiente cálido y armónico para que los estudiantes se sientan en confianza, lo cual, generará conductas sanas y equilibradas, con un alto sentido de la responsabilidad.

Cultura: Nuestra meta es formar personas sensibles a los principios del Evangelio y a la vida, capaces de explorar todos los caminos posibles, para lograr su identidad que los diferencia de los demás y los dimensiona de acuerdo a sus cualidades, capacidades y valores.

“El primer cuidado en la educación del hombre, ha de ser, nutrir su inteligencia con los principios de verdad que han de ser después, la luz de la vida”. (Mons. Castro).

6. Niveles Educativos que ofrece La Institución

Acuerdo 10.- De los Niveles Educativos que ofrece la Institución:

- Educación inicial: Grupo I, II y III
- Educación primaria: 1^{ero} a 6^{to} grado
- Educación Media General: 1^{ero} a 5^{to} año

7. MISIÓN de La U. E. Colegio La Epifanía.

Acuerdo 11.- La Institución dirigida por las Siervas del Santísimo Sacramento, de origen venezolano, tiene el firme propósito de brindar a los niños y jóvenes, una educación cristiana católica, enmarcada en la fe e inspirada en Dios nuestro Señor y la Virgen María, Nuestra Señora del Santísimo Sacramento.

Como Institución favorecida en su fundación y dirección, por una Comunidad Religiosa, tiene como norma, seguir los principios y mandatos de la Iglesia Católica, que todos sus integrantes deben asimilar con profundo respeto,

cuya divulgación es una de las preocupaciones fundamentales de las directrices del Colegio.

La misión de la Familia Epifanía, con respecto al proceso educativo comprende:

- a) Un proceso de Formación Integral, dirigido hacia las metas espirituales, afectivas, físicas e intelectuales, donde se deje ver que lo más importante es el Ser Humano.
- b) La influencia de los valores del evangelio en el currículo, el programa eucarístico de formación, el modelo de Maestro-Profesor y la política de los colegios católicos (AVEC).
- c) Un programa académico de excelencia, de acuerdo a las exigencias, intereses y necesidades de la sociedad actual.
- d) La participación y el compartir de todos los miembros de la Comunidad Educativa, en la toma de las decisiones y la fidelidad en el cumplimiento de la Misión Educativa del colegio.

Estamos conscientes de que nuestra misión estará siempre condicionada por las circunstancias históricas; situada en el aquí y ahora. Aun así, esto no nos impedirá proyectarnos creativamente al futuro, desde la utopía de la esperanza.

8. VISIÓN

Formar integralmente personas que, viviendo en comunidad, se amen y sirvan a sus semejantes, en el ejercicio de una profesión honrada, comprometiéndose en la transformación social de nuestra realidad, construyendo con esfuerzo y capacidad, al hombre nuevo.

9.Objetivos:

- Reconocer a los estudiantes, como sujetos de la educación, proporcionándoles los medios adecuados para que se sientan responsables, artífices de su propia instrucción.
- Crear hábitos de trabajo para que nuestros estudiantes puedan afrontar las diversas situaciones de la vida.
- Estimular la preparación moral y religiosa, de modo que actúen en la vida, según los criterios y actitudes del Evangelio.
- Incrementar en los estudiantes, nobles sentimientos hacia sus semejantes.

10. Lineamiento Pedagógico de la Institución

Acuerdo 12.- De los Lineamientos pedagógicos de la Institución:

- a) La Comunidad Educativa de la U. E. Colegio La Epifanía, debe constituirse en una "Gran Familia" donde cada miembro cumpla con responsabilidad y autenticidad sus obligaciones, a fin de que la persona se realice como tal.
- b) Se fomentará la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, estimulando la autocrítica, el mutuo respeto y el ejercicio de la libertad, sintiéndose activamente corresponsables del proceso educativo.
- c) El Instituto vive y practica la pedagogía del sistema preventivo, cuyos principios se basan en la razón, amabilidad y religión.
- d) La Institución ha plasmado sus lineamientos pedagógicos, en el llamado "Proyecto Educativo Comunitario", en el cual se tratan objetivos específicos, se mencionan los agentes que deben intervenir en él y las actividades principales, tendientes al logro de dichos objetivos.

11. Proyecto de Pastoral

Acuerdo 13.- Del Proyecto de Pastoral:

- a) Pastoral Estudiantil:
 - Clases regulares de Educación para la Fe, haciendo énfasis en el Misterio Eucarístico y Mariano.
 - Visitas al Santísimo.
 - Estudio de la Palabra de Dios.
 - Convivencias y paseos formativos.
 - Talleres y Retiros Espirituales.
 - Eucaristías semanales por etapas.
- b) Pastoral Docente:
 - Cursos de actualización y Formación Permanente, Talleres de Formación en la Fe.
 - Convivencia - Retiro.
 - Pedagogía de los Valores.

- Elaboración del “Proyecto Pedagógico Comunitario”.
 - Encuentros intercolegiales propiciando el espíritu fraterno y la vivencia eucarística
- c) Pastoral Familiar:
- Talleres de formación permanente.
 - Jornada para Padres.
 - Encuentros Matrimoniales.
 - Encuentros de las Familias.
 - Convivencias.
 - Eucaristía.
 - Domingos Familiares.

Acuerdo 14.- Para lograr dicho Proyecto de Pastoral, la Institución necesita de:

- a) Docentes con gran sentido de pertenencia y vivencia de los valores del Evangelio, enamorados de su vocación y misión Docente, profesionalmente competentes, abiertos al cambio, en formación continua, sujetos corresponsables, creativos y dinámicos, protagonistas del Proyecto del Plantel y miembros vivos de la Gran Familia Eucarística.
- b) Padres y representantes que den garantía de llevar a cabo la normativa de la institución, deseosos de aprender día a día su oficio de padres, a través de los encuentros. Que sientan que el Colegio es la segunda casa de sus hijos, que vean en sus educadores y orientadores los amigos que los ayudan en su tarea educadora, manteniendo con ellos relaciones de afecto, colaboración y respeto mutuo.
- c) Estudiantes que sientan su Colegio como una prolongación de su hogar, motivados permanentemente para un aprendizaje significativo, inquietos por el desarrollo de su personalidad, maduración de los valores que los capacitan para la vida y la convivencia social.
- d) Comunidad educativa: que funcione realmente como tal, unida por vínculos firmes de fe, realidad y compromiso educacional, participación viva y real como núcleo generador de auténtica comunidad.

- e) Personal Directivo y Administrativo: Realmente comprometido con el Proyecto Pedagógico Comunitario de la Institución; que sepa trabajar en equipo, sencillo y abierto a la innovación, capaz de gerenciar la calidad y el cambio.

- f) Ambiente escolar: Alegre, agradable, de armonía y convivencia fraterna, preocupación solidaria, diálogo constante donde todos se sientan valorados, escuchados y respetados.

SECCIÓN II

Medidas de Bioseguridad de la U.E.P Colegio La Epifanía

Acuerdo 15.- Este protocolo reúne las principales acciones para prestar el servicio educativo de manera presencial respondiendo a las exigencias de bioseguridad que demanda la emergencia sanitaria, por tanto, los procesos de la U.E.P. Colegio La Epifanía, están regulados por la normatividad vigente a nivel educativo, laboral, administrativo y sanitario, con el fin de proteger la salud y la integridad de toda la comunidad.

Acuerdo 16.- Medidas generales de prevención y protección personal

La comunidad educativa debe respetar las siguientes medidas generales para asegurar su protección y prevención a contagios.

1. Se recomienda no tocarse al saludar, ni con el puño o el codo.
2. Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.
3. Lavado o desinfección de manos de manera frecuente, con agua y jabón y durante al menos 20 segundos, o desinfectarlas con alcohol en gel o líquido al 70% de concentración, de manera inmediata: después de toser o estornudar; antes y después de consumir alimentos; al ingresar al Colegio; después de manipular materiales compartidos o utilizado los servicios higiénicos; al retornar al salón después del recreo o actividad deportiva; y, al colocarse o quitarse la mascarilla.
4. Se recomienda el uso de la mascarilla dentro de la institución para las personas que tienen padecimientos de rinitis, sinusitis, cuadros alérgicos, gripe, secreción nasal o cualquier afección en vías respiratorias. Se debe utilizar en todo momento mascarillas que tengan buena capacidad de filtración y ajuste al rostro.

5. Al estornudar o toser, hacerlo sobre la flexura interna del codo o la parte interna del antebrazo o en papel higiénico, sea que tenga o no puesta la mascarilla.
6. No compartir implementos personales ni académicos.

Acuerdo 17.- Medidas generales adoptadas por el Colegio.

1. Todos los salones se limpian y desinfectan diariamente.
2. El personal de limpieza desinfectará las aulas y espacios adecuadamente al final de cada jornada escolar.
3. Se han implementado lavamanos con dispensadores de jabón en el patio de recreo.
4. Se han implementado dispensadores de alcohol, gel antibacterial en una zona de fácil acceso del Colegio y en cada área de actividad dentro de la institución.
5. Al momento de consumir algún tipo de alimento o bebida debe retirarse la mascarilla completa.

Acuerdo 18.- Seguridad para el ingreso y la salida del Colegio

Al momento de ingresar a la institución toda persona debe cumplir el siguiente protocolo de bioseguridad:

1. Las personas que traen a los estudiantes deben mantener cierta distancia en el exterior del Colegio y sus accesos para evitar aglomeraciones.
2. Una vez concluida la entrada de los estudiantes al colegio, los padres y representantes podrán ingresar al Colegio a partir de las 8:00 a.m.
3. A la hora de entrada y salida de estudiantes a la institución queda restringido el acceso de representantes. Para poder ingresar, deben esperar que culmine el proceso de entrada y/o salida ubicándose en el lugar señalado para ello.

Acuerdo 19.- Seguridad en el Colegio

1. Los estudiantes deben traer su propia botella de agua o recipiente reutilizable.
2. Lavarse o desinfectarse las manos antes y después del consumo de alimentos.
3. Retirarse la mascarilla y guardarla en una bolsa limpia durante el consumo de alimentos.
4. Si tiene alguna afección indicada en el Acuerdo N° 16, 3, colocarse la mascarilla inmediatamente termine el consumo de alimentos.

Acuerdo 20.- En caso de contagio o sospecha

1. Evitar asistencia a la institución.
2. Guardar aislamiento preventivo hasta confirmar el diagnóstico.
3. Una vez confirmado el diagnóstico deber notificar inmediatamente al Coordinador de nivel.
4. Se deberá guardar el tiempo de reposo indicado por su médico.

Acuerdo 21.- Cuándo evitar asistir para impedir focos de contagio y transmisión de algún virus.

Al presentar los siguientes síntomas:

- Fiebre.
- Congestión nasal.
- Dolor de cabeza.
- Dolor muscular.
- Tos seca o con flema.
- Dificultad al respirar.
- Malestar Corporal.
- Haber estado en un grupo o entorno sin cumplir con las medidas de Bioseguridad y luego presentar algún tipo de malestar.

SECCIÓN III

Garantías, Derechos y Deberes de los Integrantes de la U.E.P Colegio La Epifanía

1. De los Niños, Niñas y Adolescentes

1.1 Derechos Fundamentales

Acuerdo 22.- Los y las estudiantes, tienen derecho al libre desarrollo de la personalidad y contar con las oportunidades para su formación en la libertad de pensamiento y conciencia, (LOPNNA Art. 35) resguardando su integridad personal, físico, psíquica y moral (LOPNNA Art. 32) y servicios educativos que le conduzcan a una formación integral, con participación activa, de acuerdo a la Constitución vigente, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y el Adolescente ya los presentes Acuerdos (LOPNNA. Artículo 28, 53, 55).

Acuerdo 23.- Tienen derecho al descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juego; en las horas y espacios destinados para tal fin. Así como participar en las

actividades socio-culturales, deportivas y recreativas organizadas en el Plantel. (LOPNNA. Artículo 63)

Acuerdo 24.- Tienen derecho de recibir y utilizar todo tipo de información que sea acorde con su desarrollo. Se le garantiza una información veraz y plural. (LOPNNA. Artículo 69)

Acuerdo 25.- Tienen derecho a expresar libremente su opinión en los asuntos en los que tengan interés, a que sus opiniones sean tomadas en cuenta en función de su desarrollo. Tienen derecho a formular propuestas y expresar sus puntos de vista ante las autoridades educativas del Plantel, siguiendo los canales regulares.

Acuerdo 26.- Tienen derecho de asociarse libremente con otras personas, con fines socio-culturales, deportivos, recreativos y religiosos. Podrán formar organizaciones netamente estudiantiles que funcionarán en el Plantel con garantía de las autoridades, siempre que cumplan con los siguientes requisitos: (LOPNNA. Artículo 84)

1. Estar debidamente inscritos en el Plantel.
2. Coincidir en su organización, programación y funcionamiento con el ordenamiento legal del Plantel y con los fines de la Comunidad Educativa.
3. Tener docentes asesores y asesoras, quienes orientarán sus labores generales.
4. Realizar sus actividades sin que éstas interfieran las labores ordinarias del Plantel.
5. Abstenerse de invitar a personas extrañas a realizar labores de cualquier índole en el Plantel y sus dependencias y en actos que en su nombre se organicen, sin previa autorización de las autoridades competentes.
6. Excluir de su organización a los y las estudiantes que hayan dejado de ser estudiantes del mismo.
7. Promover la participación organizada de los y las estudiantes en diferentes asociaciones o similares que funcionen en el Plantel.

Acuerdo 27.- Tienen derecho a presentar, dirigir peticiones, a defender sus derechos por sí mismos(as). (LOPNNA. Artículo 85, 86)

Acuerdo 28.- Tienen derecho al buen trato, a una educación no violenta, basada en el amor, el afecto, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la solidaridad. (LOPNNA. Artículo 32 y 89). A expresar libremente su opinión en los asuntos en los que tengan interés y que sus opiniones sean tomadas en cuenta en función de su desarrollo (**LOPNNA. Artículo Acuerdo 80**)

Acuerdo 29-Tienen derecho a que otros compañeros no interrumpan o impidan el normal desarrollo de las actividades escolares de su aprendizaje y formación. (Ley de Convivencia Pacífica Escolar LCPE Art. 4)

1.2 Deberes Fundamentales

Acuerdo 30.- Los y las estudiantes de la Unidad Educativa Privada Colegio “La Epifanía” tiene los siguientes deberes:

1.- Cumplir con todos los deberes establecidos en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA), en la Ley Orgánica de Educación (LOE) y en las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

Acuerdo 31.-Todos los y las estudiantes tienen el deber de honrar a la patria y sus símbolos:

1. Conmemorar las fechas patrias.
2. Participar en los actos cívicos que el colegio organice, manteniendo una postura correcta, entonación adecuada de los Himnos y actitud acorde con la solemnidad de los mismos.

Acuerdo 32.- Respetar, cumplir y obedecer todas las disposiciones del ordenamiento Jurídico y las Órdenes Legítimas que, en la esfera de sus atribuciones, dicten los órganos del poder público. (LOPNNA. Artículo 93 b)

Acuerdo 33.-Mantener en todo momento una actitud de respeto y consideración hacia la Unidad Educativa Privada Colegio “La Epifanía”, sus valores, y sus normas, practicando los principios de honradez, honestidad, respeto, religión, solidaridad, y educación. De igual manera deben mantener esa actitud con sus compañeros, personal directivo, docente, administrativo, servicios generales, ambientalista, padres, madres, representantes y responsables que conforman la comunidad educativa del Colegio “La Epifanía”. (LOPNNA. Artículo 93 c)

Acuerdo 34.- Respetar los derechos y garantías de las demás personas, específicamente a todos, la membrecía de la Comunidad Educativa, así como dar un trato igual, sin violar los derechos de los demás. (LOPNNA. Artículo 93 c)

Acuerdo 35.- Cumplir sus obligaciones en materia de educación: (LOPNNA. Artículo 93 f)

1. Asistir diaria y puntualmente a clases con los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. Igualmente se aplica esta norma para las actividades extracurriculares desarrolladas en el colegio.

2. La inasistencia a las actividades escolares durante uno o más días deberán ser justificadas personalmente por los padres, madres representantes y responsables.
3. Cuidar las instalaciones, mobiliario, equipos, y material educativo del plantel, destinados a su uso y en beneficio de su propia educación, igualmente conservar el orden y el aseo en las aulas, baños, patios, áreas comunes, evitando rayar pupitres, paredes, mapas, cuadros, carteles, pizarrones, materiales de laboratorio, deportes, instrumentos musicales, entre otros y medio ambiente en general(LOPNNA. 93 h)
4. Los (las) estudiantes deben presentarse en el colegio, correctamente vestidos con el traje escolar, según se describe en el Acuerdo 98, número 1.10, y aseados, sin ningún atuendo adicional tales como: piercing, zarcillos, pulseras, collares, cadenas, tatuajes, mechones de cabellos pintados, pinturas, y cualquier otra extravagancia o accesorio que imponga la moda, sin distinción de género.
5. Los (las) estudiantes no pueden comercializar cualquier tipo de mercancías, ni consumir o fumar tabaco, cigarrillo,vapers,alcohol, y demás sustancias estupefacientes y psicoactivas, (en cualquiera de sus presentaciones) en todas las instalaciones del plantel y zonas adyacentes, según Resolución 243 del 20-06-2000, del Ministerio del Poder Popular para la Salud y Desarrollo Social, conjuntamente con el Ministerio del Poder Popular para la Educación. (LOPNNA. Acuerdo92, y Decreto N° 4099 de fecha 22/01/2020)
6. Los (las) estudiantes no deben masticar chicles y/o productos similares en el salón de clases.
7. No está permitido el uso de gorras, cachuchas, sombreros, capuchas, pañuelos en la cabeza, en ningún área del colegio, para ambos géneros. Sólo se permitirán las gorras cuando los y las niños(as), adolescentes porten el uniforme de Banda y Formación para la Soberanía Nacional.
8. No se permite usar teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, iphone, ipad, juguetes bélicos o violentos, MP3, MP4, tablets, cámaras y equipos de video juego, cornetas inalámbricas y/o cualquier otro artículo que interfiera con las actividades académicas, impartidas en el aula y/o en cualquier lugar del colegio.
9. Durante los recesos, los (las) estudiantes deben estar en los patios de recreo y lugares de descanso. No deben permanecer en las aulas, pasillos, y laboratorios bajo ninguna circunstancia.
10. Los (las) estudiantes no podrán ingerir comidas o bebidas en el aula de clases. Sólo se permitirá hacerlo en el horario establecido y en las zonas asignadas para ello.

11. Las salidas de clase se realizarán en orden y con el debido comportamiento, de acuerdo a las indicaciones del Corredor Vial.
12. Los (las) voceros de curso y/o sección, son los(as) encargados(as) de velar junto con los(as) docentes, por el comportamiento de los (las) estudiantes, especialmente en los patios y pasillos.
13. Todos los (las) estudiantes respetarán los útiles de los compañeros(as) y responderán por el daño que causaren voluntaria e involuntariamente los mismos, dentro del colegio, o en el salón de clase.
14. Mantenerse en el aula durante los cambios de hora, esperando al docente de la próxima clase.
15. Mantener la moderación en el lenguaje evitando la descortesía y el maltrato verbal, en todos los espacios de la institución.

Acuerdo. 36.- Durante las horas de clases ningún estudiante puede ausentarse del aula de clase donde se desarrolle la actividad escolar, sin una causa justificada.

Acuerdo. 37.- En caso que el (la) estudiante deba ausentarse del aula de clase ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia, el (la) representante deberá acudir a la Coordinación correspondiente para solicitar el permiso de salida. No se procesarán permisos de salida vía telefónica.

Acuerdo 38.- En caso de enfermedad el (la) estudiante deberá presentar justificación de la inasistencia mediante una constancia escrita del representante, acompañada del soporte médico correspondiente.

Acuerdo. 39.- Los (las) estudiantes son responsables de sus pertenencias. Bajo ningún concepto deberán dejarlas en el plantel después de la hora de salida. La institución no se hace responsable por pérdida o daños ocasionados de artículos no permitidos, según se describe en el Acuerdo 35, N° 8)

Acuerdo. 40.- Es obligación de todo(a) estudiante, al conseguir cualquier objeto que no sea de su propiedad, llevarlo a la Coordinación respectiva o a la Dirección, desde donde se gestionará su respectiva devolución.

Acuerdo 41.- Antes de la graduación de bachilleres, los (las) adolescentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Aprobar las materias reglamentarias del Pensum de Estudios.
- b. Dar cumplimiento a los Principios de la responsabilidad social y la solidaridad establecido en el Artículo 13 de la Ley Orgánica de Educación.
- c. Participar en las actividades formativas (retiros, convivencias, talleres) en el aspecto espiritual como parte de su formación integral.
- d. Consignar ante la Oficina de Evaluación y Control de Estudios, los recaudos que les sean requeridos, necesarios para la graduación.

- e. Realizar un proyecto de investigación cuyos resultados serán presentados a la comunidad al concluir el proceso.
- f. Escoger como padrinos de la promoción a miembros del personal del Colegio, en ningún caso, personas ajenas a la institución.

Acuerdo 42.- Los (las) estudiantes de quinto año, no podrán hacer contrato alguno de paquetes de promoción, viajes, rifas, ventas de productos o servicios, con el fin de recaudar fondos para su acto de graduación; todo ello de conformidad con las disposiciones y normativa legal vigente que rige esta materia. De igual manera estos principios quedan vigentes para los niveles de Primaria (6to grado) e Inicial (Sala 5 años).

Acuerdo 43- La participación de los (las) estudiantes de quinto año, en el Domingo Familiar será autorizada solamente para el entretenimiento de los (las) niños(as) de Educación Inicial y Primaria; queda excluida la venta de comida, postres o bebidas, ya que los mismos serán provistos por los organizadores del evento familiar de la institución.

Acuerdo 44.- Todos los (las) estudiantes tienen deber de denunciar ante las autoridades competentes los casos de amenazas o violaciones a los derechos o garantías. (LOPNNA. Artículo 32 y 89)

Acuerdo 45.- Evitar maltratos por medio de amenazas, insultos, agresiones físicas, verbales o en su defecto por redes sociales, correo electrónico, grafitis entre otros.

SECCIÓN IV

MEDIDAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Acuerdo 46- La disciplina de los (las) estudiantes es una acción pedagógica que tiene por finalidad establecer la responsabilidad en los casos que no hay cumplimiento de los deberes, vulnerando los derechos de otras personas o incurrido en faltas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, las Normativas Especiales u otras normas generales de convivencia. La disciplina está orientada hacia la formación integral de los y las estudiantes y a fortalecer el respeto por los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de los deberes. (LOPNNA. Art. 13):

- 1.- Los correctivos, tienen una finalidad eminentemente educativa en los (las) estudiantes y deben ser orientados por los padres, madres o representantes cuando sea conveniente.

2.- En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los (las) estudiantes, el interés superior del niño(a), así como el Ideario e identidad de la U.E.P. Colegio “La Epifanía”.

3.- A ningún(a) estudiante le será aplicada una medida disciplinaria por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no esté previamente establecido como una falta en el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, y los Reglamentos Especiales.

4.- A los (las) estudiantes que hayan incurrido en una falta sólo puede aplicárseles los correctivos previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, y los Reglamentos Especiales.

5.- Los correctivos deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias; así como proporcionales a la edad y desarrollo del (la) estudiante.

6.- A ningún(a) estudiante le puede ser aplicado un correctivo dos veces por el mismo hecho.

7.- Se prohíben los correctivos corporales o físicos, los que impliquen maltratos de cualquier tipo, bien individual o colectivo.

SECCIÓN V

HECHOS DE INDISCIPLINA

Acuerdo 47.- Se entiende por faltas el quebrantamiento de una norma u orden que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo en los aspectos moral, religioso, sociales, docentes o disciplinarios, tanto dentro como fuera del Colegio y/o contradigan lo establecido en el Proyecto Educativo Integral Comunitario.

1. Los (las) Estudiantes incurren en falta cuando:
 - 1) No asisten puntual y regularmente a las actividades escolares del Colegio (oración de la mañana, actos cívicos, culturales y deportivos).
 - 2) No cumplen con todos los deberes escolares, entre ellos evaluaciones, tareas, ejercicios, trabajos y cualquier otra asignación

- 3) No traigan el material y los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
- 4) Utilicen juguetes, pelotas u otros objetos, en áreas que no están permitidas (salones, sala de espera, pasillos, laboratorios). Las pelotas sólo pueden ser utilizadas en la cancha, previa autorización de la Coordinación respectiva.
- 5) Descuiden los útiles personales.
- 6) Arrojen desperdicios al piso, por las ventanas y las escaleras u otros sitios fuera de la papelera.
- 7) Se presenten al Colegio sin el traje escolar reglamentario (contemplado en el Acuerdo 98 de los Acuerdos de Paz y/o en un estado de desaseo o portando atuendos adicionales (piercing, zarcillos, collares, tatuajes, decoloraciones de cabello, etc.).
- 8) Se presenten al colegio sin las normas exigidas según su género en cuanto a traje escolar según lo indicado en el Acuerdo 94, Sección VII.
- 9) Usen gorra en las instalaciones del plantel, excepto el día que porte el uniforme de Banda y Formación para la Soberanía Nacional, ajustándose a las disposiciones emanadas de los Ministerios respectivos.
- 10) No mantengan dentro del plantel una adecuada presentación personal, cónsona con el sitio donde se encuentran.
- 11) Los (las) estudiantes no estén en lugares asignados para el recreo, lugares de descanso o biblioteca.
- 12) Los retardos sean reiterados.
- 13) Incurren en conversaciones, durante la clase, sobre asuntos ajenos al mismo.
- 14) Incumplan los deberes, asignaciones o tareas escolares.
- 15) Permanezca en los salones de clase en tiempo de descanso.
- 16) Permanezca fuera del aula en tiempo de clase.
- 17) Se siente o se acueste en el piso dentro del salón de clases, sin que la actividad lo requiera, o en cualquier lugar de la instalación del plantel.
- 18) No colaboren en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del colegio o ambiente.
- 19) Cuando esconda alguna pertenencia ajena.

- 20) Coloquen goma de mascar, pega loca, chinches o cualquier otro elemento punzante en los pupitres de sus compañeros o en las sillas de los docentes fomentando la indisciplina y falta de respeto.
 - 21) Utilicen el mobiliario del plantel, para el uso que no corresponde a su función.
 - 22) Tomen actitudes que impliquen distracción de la atención en clase, como hablar con el compañero/a, masticar chicles, silbar, bostezar fuerte, eructar, molestar a sus compañeros, entre otros.
 - 23) Todas aquellas acciones que entorpezcan levemente el normal funcionamiento de las actividades del Colegio.
 - 24) Incurran en cualquier otro hecho tipificado como falta en el Ordenamiento Jurídico, el presente Manual, Reglamento Especial y las Normas de Convivencia (LOPNNA Artículo 93)
2. Los y las Estudiantes incurrir en falta grave cuando:
1. Obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina.
 2. Cometan actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, Personal Directivo, Personal Docente, Administrativo u Obrero del Plantel, estudiantado o en contra de cualquier otra persona dentro o fuera de la institución.
 3. Cuando amenacen a otra persona para que no denuncie la falta cometida por él.
 4. Provoquen desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
 5. Se quiten o intenten quitarle prendas de vestir públicamente en forma de juego o intencionalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, Personal Directivo, Personal Administrativo y Obrero del Plantel, estudiantado o en contra de cualquier otra persona o fuera de la institución. Sólo se permitirá el cambio de ropa en los cubículos de los baños, según su sexo, sin acompañante y que sea autorizado por el personal docente o directivo del plantel.
 6. Por acoso escolar, amenaza intencional y premeditada.
 7. Intimidación y control sobre otro estudiante usando agresión física o verbal.
 8. Por actos lascivos, acoso sexual y abuso o violación sexual.
 9. Se besan en los labios y/o acarician con connotación sexual.
 10. Tengan relaciones sexuales durante su permanencia en el plantel.

11. Introduzcan a las instalaciones del Colegio, material pornográfico (revistas, videos, CD, DS, tablets, entre otros)
12. Introduzcan a las instalaciones del Colegio, cualquier tipo de sustancia alcohólica, estupefaciente y psicotrópicas.
13. Usen cigarrillo electrónico (Vapers)
14. El o la estudiante abandone el aula con desorden, poniendo en peligro la seguridad física de él/ella, y de los demás miembros de la comunidad.
15. Al colgarse y/o mecerse en las rejas y protecciones u otra área, atente contra su seguridad y la de los demás.
16. Se asocian para agredir a otras personas o instituciones educativas.
17. Lance piedras, latas, u otros objetos contundentes.
18. Pelee a golpes lejos del colegio portando el traje escolar.
19. Participan en acciones contra bienes del Colegio, de las personas o de cualquier miembro de la comunidad educativa (carro, teléfono, y material de trabajo) y de otras instituciones.
20. Hagan sus necesidades fisiológicas fuera del área destinada para tal fin.
21. Utilizan desechos fisiológicos (orines, heces, etc.) para ensuciar mobiliario o planta física del Colegio.
22. Usen MP3, MP4, Cámaras fotográficas, iPod, Laptops, Tablets, teléfonos celulares u otros objetos distractores durante las actividades académicas, culturales y religiosas en el plantel. Bajo ningún concepto la institución se hará responsable por la pérdida, daño, deterioro o reintegro de costos de estos equipos.
23. Cuando se tomen fotografías, grabaciones o videos no autorizadas, bien sea individuales o colectivos, y sean publicadas por las redes sociales o algún medio de información o comunicación, que atente contra la moral, convivencia escolar y buenas costumbres.
24. Cuando los (las) estudiantes traigan vehículos a la Institución.
25. Irrespeten los útiles o enseres de los (las) compañeros(as), sustraigan objetos ajenos y/o dañen objetos, mobiliario y la infraestructura del plantel.
26. Agredir de hecho a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, Personal Directivo, Personal Administrativo, Obrero del Plantel y Estudiantado.

27. Insubordinación o desobediencia a Directivos, Docentes o Delegados de Curso del Colegio y otras personas de su entorno que a bien corrijan conductas inapropiadas.
28. Porten y usen juegos o juguetes bélicos violentos, armas de fuego, armas blancas, punzones, objetos punzón penetrantes, fuegos pirotécnicos, encendedores, fósforos, etc. que puedan causarle en algún momento lesiones o daños tanto a los estudiantes como a terceras personas.
29. Durante las horas del receso los estudiantes deben circunscribirse a las áreas del patio destinada para tal efecto: debe evitar gritar, empujar, correr, jugar, ingerir alimentos y bebidas en los pasillos y escaleras, lanzarse bebidas u objetos entre sí, propiciar riñas y conflictos, amedrentar a los estudiantes más pequeños.
30. Deterioren o destruyan en forma voluntaria los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.
31. Actúan en contra de la moral y las buenas costumbres.
32. Coloquen lápices, piedras, papeles y/o cualquier otro objeto dentro de los aires acondicionados.
33. Coloquen dentro de las pocetas objetos o material que los tape o dañe.
34. Cometan acciones contrarias a los principios educativos, morales y religiosos del Colegio.
35. Ingresen y usen en las instalaciones del Colegio teléfonos celulares (acordado en Asamblea de Padres con asistencia de la comisión estudiantil y el personal de la Institución 20/10/2016).
36. Ocurran algunas de las siguientes acciones:
 - 1) Reincidencia de una falta.
 - 2) Falta de respeto o agresiones verbales, escritas o físicas a Directivos, Docentes, Personal que trabaja en la Institución, compañeros(as) de estudio y demás personas. (LOE. Artículo 133, 2)
 - 3) Abandone el Colegio sin la autorización correspondiente.
 - 4) Al tener tres (3) pases por retardo sin justificación.
 - 5) Al tener tres (3) inasistencias a clases sin su debida justificación.
 - 6) Ausentarse del salón de clases sin autorización.
 - 7) Copiarse en los exámenes.

- 8) Falsificación de firmas y/o documentos.
- 9) Falsifiquen las firmas de sus padres, madres o representantes.
- 10) Participación en riñas o peleas.
- 11) Consumir cigarrillos, vapors, sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicas o cualquiera que altere la conducta del niño, niña o adolescente (LOPNA Acuerdo 51).
- 12) Por comercializar con cigarrillos, alcohol, sustancias psicotrópicas u otros objetos.
- 13) No se permite la comercialización (venta-compra) de juegos, barajitas, álbumes, dulces, alimentos y otros.
- 14) Extraviar intencionalmente el Diario de Clases.
- 15) Por alterar libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, diarios de clases, entre otros. (LOPNNA. Artículo 123, 3)
- 16) Irrespeten, desobedezcan o no cumplan las decisiones o normas que dicten las autoridades del Colegio, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- 17) Escribir vulgaridades y dibujos en baños, paredes, puertas, aulas de clase, laboratorios o en cualquier sitio dentro o fuera de la institución.
- 18) Violentar o introducir objetos extraños y/o sustancias en los filtros o bebederos de agua.
- 19) Cuando incite al desorden o perturbación del trabajo de aulas en grados inferiores. (LOE. Artículo 123, 4)
- 20) Cuando deterioren su traje escolar (rayado de camisas, franelas).
- 21) Cuando dañen o activen inadecuadamente los sistemas de seguridad (extintores, mangueras de incendio, detectores de humo, lámparas) o los utilicen para otros fines. (LOE. Artículo 123, 4)
- 22) Otras que, a juicio de la Dirección del plantel, se consideren como tales.

Acuerdo 48.- La institución tiene la potestad de solicitar ante los Organismos competentes, en búsqueda del interés superior del niño, niña y adolescente, un cambio de ambiente de un estudiante y éstos asegurarán la inscripción y prosecución de los estudios del mismo, en otro plantel.

SECCIÓN VI

CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS.

Acuerdo 49.- Se entiende por correctivo o medida disciplinaria, toda estrategia que tiene por finalidad recuperar la conducta normal del o la estudiante, de tal forma que se beneficie tanto él, como la comunidad educativa. Todo correctivo o medida disciplinaria, debe promover el cambio positivo de la conducta del o la estudiante y estar en conformidad con lo establecido en la LOPNNA Artículo 89 sobre todo, aplicada con verdadero espíritu de caridad, equidad y justicia cristiana.

Las medidas disciplinarias y/o correctivos para los (las) estudiantes son:

1.- LA AMONESTACIÓN VERBAL: Es una llamada de atención de tipo particular, con ocasión del quebrantamiento de una falta leve. La amonestación se hará con el debido respeto a la persona y podrá ir acompañada de un correctivo proporcionado a la falta y con carácter constructivo. Su aplicación corresponde a los miembros del personal docente, debe quedar constancia escrita y debe haber un compromiso de cambio de actitud o conducta.

2.- AMONESTACIÓN ESCRITA: Es una llamada de atención escrita, de tipo particular, con ocasión al quebrantamiento de una falta leve. Será ejecutada por el (la) coordinador(a) si es grave. Debe haber el compromiso de cambio de actitud o conducta por parte del o la estudiante, con acta firmada por los y/o las involucradas.

3.- LA CITACIÓN: Consiste en una convocatoria escrita, dirigida al representante del o la estudiante, con el propósito de exponer la actuación irregular de su representado(a), avisarle la medida disciplinaria a que haya habido lugar y establecer entre las partes una estrategia que promueva el cambio positivo. Su aplicación corresponde al (la) docente guía y al coordinador (a) respectivo (a). Debe haber un compromiso de cambio de actitud o conducta por parte del estudiante o la estudiante y ser acompañado y apoyado por sus padres, madres o representantes.

4.- MEDIDAS DE MEJORAMIENTO CONDUCTUAL: Son aquellas acciones o tareas sugeridas por el (la) docente o coordinador(a) respectivo(a), que promuevan un aprendizaje significativo en él o la estudiante, para su crecimiento personal y así superar la dificultad en el acatamiento de la normativa incumplida, tales como:

4.1.- Cuando el (la) estudiante incurra en una falta grave deberá diseñar un tema a tratar que refiera un Valor que lo dictará a sus compañeros y/o a otros grupos, que sean asignados para tal fin. El (la) estudiante deberá ser apoyado(a) por sus padres o representantes, quienes deben hacer acto de presencia, durante la realización de la misma. El (la) Docente Guía supervisará la realización de la actividad y su duración será entre 30 a 45 minutos.

4.2.- Por el deterioro voluntario a las instalaciones o mobiliario del Colegio, deberá con ayuda de su representante recuperar la estructura física o el mobiliario y dependiendo del daño hecho, deberá cumplir horas adicionales de ayuda a las labores pertinentes, supervisados(as) por un personal asignado(a) por la Dirección del plantel. En caso de que lo dañado no pueda ser recuperado con trabajo, deberá cancelar o devolver en buen estado lo dañado.

4.3.- En caso de incurrir en interrupción de la clase o ausentarse sin el permiso o justificación pertinente, el (la) docente podrá asignar, para la siguiente clase una exposición del tema visto, que será evaluada por el (la) mismo(a) docente y en presencia del o la representante.

4.4.- En caso de incumplir con la medida anterior establecida, serán suspendidos(as) temporalmente por la Dirección del plantel hasta dar cumplimiento a lo exigido.

5.- LA SEPARACIÓN: Consiste en excluir al o la estudiante temporal o definitivamente de las actividades del colegio, en virtud de una falta grave cometida. La separación es una medida extrema que sólo será aplicada después de un serio discernimiento y con una completa sustanciación de los hechos en los documentos correspondientes, según Acuerdo 48. La Separación puede ser temporal o definitiva.

5.1.- LA SEPARACIÓN TEMPORAL: Es un correctivo serio que se impone al o la estudiante para que perciba la gravedad de la falta cometida y la magnitud del perjuicio que con ella se ocasiona a sí mismo y a la comunidad educativa. Sin derecho a presentar evaluativos durante su vigencia. Procede también la Separación temporal en los casos de faltas con compromisos emocionales, en los cuales, se remitirá con el apoyo de los representantes a un especialista, para evaluar y permitir al o la estudiante el equilibrio emocional necesario para su incorporación a clase.

FALTAS QUE OCASIONAN LA SEPARACIÓN TEMPORAL:

Las faltas graves tipificadas en la Ley Orgánica de Educación, en sus Artículo 123 y 124, SECCIÓN V, Título VII. Se tratarán de acuerdo al siguiente esquema:

1. Intervención del equipo de especialistas en las secciones afectadas, con conversatorios sobre el buen trato y solicitar la aprobación del colectivo, para que él o la estudiante, pueda presentarse en el aula para el resarcimiento de los hechos.
2. El o la estudiante, realizará su exposición de motivos delante del grupo afectado, a fin de que exprese su sentir en referencia al hecho.
3. El o la estudiante escuche a sus compañeros acerca de lo que sienten con estas actitudes y hechos.
4. El o la estudiante, pida disculpas al grupo por las conductas disruptivas y las consecuencias generadas, y a cada uno de los que se sientan afectados por su actitud.
5. Como medida de mejoramiento conductual a tenor de los Acuerdos de Convivencia y Paz en el N° 56, el o la estudiante, presentará una exposición sobre el buen trato a los estudiantes de la institución con grados a convenir en Primaria o Educación Media General, cuyo contenido debe ser aprobado previamente por el departamento de Psicología y Orientación. La misma será evaluada cualitativamente por los docentes de cada grado.
6. A partir del mes siguiente a la intervención, el o la estudiante, será evaluado por los profesores de cada área en los siguientes aspectos: Dificultades para mantenerse dentro del salón de clase, aspectos conductuales del estudiante dentro y fuera del salón y rendimiento estudiantil; la sistematización en cada mes, serán remitidos al Consejo de Protección.
Se anexa formato de evaluación y seguimiento. (Anexo N° 1)
7. El representante se compromete a consignar al departamento de Orientación y Psicología, constancias de atención psicológica del estudiante, si el caso lo amerita, hasta consignar informe final emitido por el especialista tratante, mientras dure su permanencia en la institución.
8. De reincidir en hechos contrarios al respeto, y a las normas de convivencia, se solicitará a Consejo de Protección, la separación definitiva del estudiante bajo un régimen especial de evaluación.

9. Se remitirá copia de esta comunicación, a fin de ser conocidos por el representante y el estudiante ante el Consejo de Protección.
10. En el caso de separación temporal, el estudiante tendrá un régimen de evaluación especial.
11. Una vez dada la reincorporación del estudiante a la institución, el plan especial de evaluación preparado para el tiempo de separación temporal, queda sin efecto.

Acuerdo 50.- Procedimiento para faltas:

Para la disciplina de las faltas se seguirá un procedimiento oral (con soporte escrito), en el cual el (la) docente informará al o la estudiante del acto u omisión que se le imputa, se escuchará su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que desee presentar. Inmediatamente después, se procederá a tomar la decisión, la cual podrá ser impugnada ante la Coordinación respectiva dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

En caso de no haber la impugnación, la Coordinación respectiva oír a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará inmediatamente después una decisión, la cual debe constar por escrito y ser informada a ambas partes.

Acuerdo 51.- Para la averiguación y determinación de faltas graves y a los fines de la decisión correspondiente, la autoridad competente instruirá el expediente respectivo, en el cual hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, de conformidad con las leyes aplicables. Todo afectado(a) tiene derecho a ser escuchado(a) y ejercer plenamente su defensa. Así mismo, se escuchará la opinión de las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente que tengan interés en el procedimiento, permitiendo que presenten las pruebas que consideren pertinentes. Inmediatamente después, se procederá a tomar una decisión, la cual debe constar por escrito y ser informada a los (las) interesados (as). Esta decisión podrá ser impugnada ante el Consejo Directivo dentro de los CUATRO (4) días hábiles siguientes.

Acuerdo 52.- CRITERIOS PARA APLICAR LOS CORRECTIVOS O MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

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

- 1.- La naturaleza y gravedad de los hechos.
- 2.- La edad del o la estudiante.

- 3.- El grado de responsabilidad de los hechos.
- 4.- Los esfuerzos del o la estudiante para reparar los daños causados.
- 5.- La proporcionalidad del correctivo en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
- 6.- La idoneidad del correctivo para cumplir su fin estrictamente pedagógico.
7. Acompañamiento y evaluación docente considerando los criterios de evaluación académica y conductual.

SECCIÓN VII

DEL RÉGIMEN DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN

Acuerdo 53.-Las actividades docentes se cumplen durante el desarrollo del año escolar determinado en el Calendario escolar, elaborado o establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación. En todo caso, la duración mínima está establecida en la LOE, Artículo 46.

Acuerdo 54.-La asistencia a clases es obligatoria. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área, asignatura o similar, según el caso, será de setenta y cinco (75%), conforme a lo establecido en el Artículo 109 Reglamento de la Ley Orgánica de Educación (RGLOE). La inasistencia deberá justificarse por escrito ante la coordinación respectiva.

Acuerdo 55.- La inasistencia a clases no justifica el desconocimiento de la materia desarrollada en ella, ni excusa la presentación de pruebas orales o escritas, intervenciones, ejercicios, o trabajos asignados, salvo casos excepcionales contemplados en el Acuerdo 53 de este manual.

Acuerdo 56.- La asistencia a clases de Educación Física es obligatoria, y para ello debe utilizarse el uniforme reglamentario. Se exceptuarán de recibir estas clases, sólo aquellos estudiantes que presenten impedimentos físicos justificados debidamente por su médico tratante y que la misma sea consignada por escrito por su representante oportunamente, ante la coordinación respectiva.

Acuerdo 57.-El Régimen de evaluación se cumplirá como parte del proceso educativo desarrollado en el plantel, como una actividad común dentro de los parámetros normales de ejecución y será continua, integral y cooperativa. El

cronograma de evaluación de cada lapso será publicado y enviado oportunamente vía correo electrónico a los padres, madres, representantes y responsables, a objeto de fortalecer el seguimiento y el cumplimiento cabal de cada una de las actividades programadas.

Acuerdo 58.- Los y las estudiantes deben cumplir con el horario asignado por el docente para la aplicación de cualquier prueba o situación evaluativa.

Acuerdo 59.- Únicamente podrán presentar pruebas, o entregar trabajos fuera del tiempo señalado los y las estudiantes que justifiquen debidamente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia, por motivos de enfermedad o causas de fuerza mayor, a criterio de la Coordinación respectiva. En tal sentido los y las estudiantes deberán consignar el justificativo por escrito, notificando su inasistencia ante la coordinación respectiva. El docente fijará la nueva fecha para la presentación de la evaluación o entrega de trabajos tareas o asignaciones.

Acuerdo 60.- Cuando a los (las) estudiantes se le apliquen medidas correctivas o disciplinarias, contempladas en la Ley Orgánica de Educación u otros instrumentos legales, que ameriten la suspensión temporal del o la estudiante, a pesar de la sanción impuesta, se garantizará el derecho a las evaluaciones que para el momento se estén realizando en el plantel durante el período de suspensión. Estas evaluaciones podrán realizarse en la oportunidad que se acuerde con el (la) docente.

Acuerdo 61.- Los (las) estudiantes dispondrán del tiempo asignado por el (la) docente para presentar la prueba. En caso de terminar la prueba antes del tiempo previsto, el o la estudiante tendrá la obligación de permanecer en silencio y sentado (a) en su pupitre hasta que se cumpla el tiempo señalado.

Acuerdo 62.- Todos los (las) estudiantes deberán tener los útiles escolares necesarios para la realización de la prueba, tales como: Lápiz, sacapuntas, borrador entre otros. Ningún estudiante podrá pedir prestado dichos útiles durante la ejecución de las pruebas.

Acuerdo 63.- Aplicadas como hayan sido las evaluaciones, los resultados de las mismas se les darán a conocer a los y las estudiantes, dentro de un plazo no mayor de una (1) semana en su respectiva hora de clase. Además, de ser una evaluación escrita, debe entregársele este resultado, a cada uno de los y las estudiantes personalmente con la calificación y las observaciones pertinentes.

Acuerdo 64.- El o la estudiante estará pendiente de los posibles errores que puedan aparecer en las correcciones de las pruebas y deberá notificarlo al profesor de la asignatura, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de entrega, tomando en cuenta el horario del o la docente en la institución.

Acuerdo 65.- Una vez entregado el registro de calificaciones del Lapso, y si ésta presentare algún error, el(la) estudiante, dispondrá de dos (2) días hábiles

siguientes a la fecha de entrega de la misma para presentar su reclamo, por ante el profesor (a) o ante la coordinación respectiva.

Acuerdo 66.- En el nivel de Educación Media General, y para los efectos del cumplimiento del Acuerdo 112 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (RGLOE), se imparten las siguientes normas:

1.- Los (las) docentes deben publicar los resultados de las evaluaciones de acuerdo a lo pautado en el Acuerdo 68 de este Manual.

2.- Los (las) estudiantes que lo deseen, una vez que han constatado que los resultados de la evaluación indican que un treinta por ciento (30%) o más ha resultado aplazado(a), dirigirán al o el docente respectivo (a) por escrito, la solicitud de la aplicación de una segunda forma de evaluación. Esta solicitud debe contener los nombres completos y firmas de los y las estudiantes interesados.

3.- El (la) docente deberá revisar con sus estudiantes, mediante acciones pedagógicas, los objetivos, contenidos o competencias que de acuerdo con el resultado de la evaluación no fueron logrados. Esta actividad remedial debe obedecer a una planificación previa realizada conjuntamente por el o la docente y los y las estudiantes con la finalidad de que estos alcancen aquellos aspectos cuyo dominio no lograron demostrar en la primera evaluación. Como prueba del cumplimiento de esta actividad el o la docente deberá levantar un acta conjuntamente con los y las estudiantes asistentes a ella, donde dejará constancia de la inasistencia, si así es el caso, de los y las estudiantes que firmaron la solicitud a la que se refiere el numeral 2 de este Acuerdo.

4.- Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados obtenidos en la primera forma de evaluación, y después de haber realizado la actividad remedial, el o la docente aplicará una segunda forma de evaluación similar, sobre los mismos objetivos, contenidos o competencias no alcanzados, y con el mismo grado de dificultad de la primera evaluación. La fecha de aplicación de esta segunda forma de evaluación será fijada mediante acta entre los y las estudiantes y el o la docente.

5.- La segunda forma de evaluación a la que se refiere el numeral anterior, la presentarán solamente los (las) estudiantes que la soliciten, indistintamente de haber resultado aplazados o aprobados en la primera y no debe coincidir con la aplicación de otra evaluación planificada de la misma asignatura. Para tener derecho a la segunda forma de evaluación, el o la estudiante ha debido desarrollar en forma coherente la primera evaluación.

6.- La calificación obtenida en la segunda forma de evaluación será la definitiva.

7.- Este Acuerdo se aplica a cualquier tipo de evaluación parcial, final de lapso, de revisión o de materia pendiente, siempre y cuando se encuentre en la condición descrita en el numeral 2.

8.- La aplicación de la segunda forma de evaluación no podrá ser prohibida o condicionada por otro requisito que no sea el indicado en el Acuerdo 112 del RGLOE.

9.- Los (las) estudiantes que justifiquen a plenitud su inasistencia, bajo las condiciones descritas en el Acuerdo 64 de estas Reglas de Convivencia Escolar y Comunitaria, a la primera forma de evaluación, no pierden el derecho a presentarla posteriormente, y de resultar aplazados y constatar que los resultados de la evaluación se enmarcan en lo descrito en el numeral 2 de este Acuerdo, tendrán derecho a presentar la segunda forma de evaluación posteriormente, sin menoscabo de lo planteado en los numerales 3 al 8 de este Acuerdo.

10.- Los y las estudiantes que justifiquen a plenitud su inasistencia, bajo las condiciones descritas en el Acuerdo 64 de estas Reglas de Convivencia Escolar y Comunitaria, a la segunda forma de evaluación, no pierden el derecho a presentarla posteriormente.

Acuerdo 67.-En el Nivel de Educación Media General, los Consejos de Sección en función de evaluación, conformados por todos los docentes de cada sección, el o la docente Guía, el o la Orientadora, el o la Coordinadora del Nivel y el o la Coordinadora de Evaluación, se reunirán al finalizar cada uno de los lapsos para analizar el rendimiento de la sección y la actuación individual de cada estudiante y considerar su iniciativa y participación en actividades culturales, científicas, artísticas y deportivas, con la finalidad de incentivar este comportamiento con la realización de ajustes en las calificaciones definitivas de cada lapso y en función de planificación, para articular las planificaciones del proceso de evaluación de cada asignatura con la finalidad de lograr un mejor aprovechamiento del tiempo. Estos Consejos se reunirán dentro de los cinco (5) primeros días después de concluido cada Lapso y sus decisiones serán válidas si asisten como mínimo la mitad más uno de sus miembros. De ambos consejos se levantarán actas en formatos que suministrará la Dirección del plantel.

Acuerdo 68.- Para los efectos de los ajustes en las calificaciones definitivas de cada lapso al que se refiere el Acuerdo anterior se procederá de la siguiente manera:

1.- Será requisito indispensable para optar al ajuste de las calificaciones definitivas de lapso, la presentación con al menos dos (2) días de anticipación a la realización de cada Consejo, de una o más credenciales de mérito que certifiquen la participación del o la estudiante en cualquiera de las actividades extracurriculares mencionadas en el Acuerdo anterior, desarrolladas dentro del lapso al que corresponden las calificaciones objeto de análisis, y que conlleve con claridad un beneficio para la comunidad escolar, local, regional o nacional.

2.- Las credenciales de mérito mencionadas en el numeral anterior deben contener algunas características como: Datos personales del o de la estudiante; el año y sección que cursa; una breve descripción de la actividad o actividades desarrolladas; el lugar, la fecha y la hora en la que se llevaron a cabo; llevar la

firma y el sello de la o el docente que coordinó la actividad y del o de la Directora del plantel.

3.- Si la o las actividades han sido desarrolladas en una institución o grupo de personas distintas a las del plantel, deberá cumplir con las mismas características de forma indicadas en el numeral anterior y con la firma y sello del (la) Director(a) o Coordinador(a) de la institución o grupo.

4.- Una vez instalado el Consejo de Sección, sus miembros revisarán las credenciales presentadas para proceder a su aprobación. Si este es el caso, previo análisis decidirán, por mayoría simple, en cuántos puntos y en qué asignaturas o programas realizarán el ajuste de las calificaciones definitivas de lapso. Para ello, los miembros del Consejo tomarán en cuenta la relevancia, dedicación y grado de beneficio que para la comunidad tenga la actividad desarrollada, entre otros.

5.- En todo caso, el ajuste de las calificaciones definitivas de lapso no podrá hacerse en más de dos (2) asignaturas o programas ni en más de dos (2) puntos en cada una de ellas.

6.- Una asignatura o programa no podrá ser objeto de más de un ajuste durante el año escolar a excepción de la asignatura Educación Física y Deportes.

7.- Las credenciales de mérito que correspondan a actividades deportivas sólo darán derecho a ajustes en las calificaciones definitivas de lapso en la asignatura Educación Física y Deportes.

Acuerdo 69.- A los fines del otorgamiento de la calificación en cada estrategia de evaluación o de la calificación definitiva de lapso, el docente deberá apreciar no sólo el rendimiento estudiantil de sus estudiantes, sino también los rasgos relevantes de su personalidad, entre los cuales podrán considerarse: la asistencia diaria, puntualidad, uso del uniforme institucional (diario, deporte, banda y de formación para la soberanía nacional) uso de accesorios permitidos y acordes con los colores del uniforme escolar, corte de cabello, buena conducta dentro y fuera del aula, la responsabilidad, los hábitos de trabajo e higiene, la presentación personal y la cortesía, la creatividad y la iniciativa, el ajuste social y la participación. Se establece un diez (10%) por ciento del total de la evaluación continua para dar cumplimiento a lo establecido en este Acuerdo. Su aplicación debe quedar reflejada tanto en la planificación del proceso de evaluación como en el registro de las evaluaciones (hojas de evaluación continua).

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EN CADA UNO DE LOS NIVELES O ETAPAS.

Acuerdo 70.- Las actividades de enseñanza del año escolar estarán comprendidas entre el primer día hábil de la segunda quincena del mes de septiembre y el último

día hábil de la primera semana de la segunda quincena del mes de julio, para los niveles de Educación Inicial y Educación Primaria, y el último día hábil de la primera semana del mes de julio, para el nivel de Educación Media General. El resto de las actividades docentes y administrativas se prolongarán hasta el último día hábil del mes de julio. En total el año escolar deberá comprender doscientos (200) días hábiles de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 49 de la LOE.

Acuerdo 71.- Las actividades docentes se realizarán en los días hábiles de la semana, de lunes a viernes, en los horarios establecidos en este Manual para cada uno de los niveles educativos y para las actividades extracurriculares.

Acuerdo 72.- Tanto la inscripción de nuevos estudiantes como la inscripción de estudiantes regulares, se hará según convenga, a partir del mes de junio, para el nivel de Educación Inicial, y a partir del mes de julio, para los niveles de Educación Primaria y Educación Media General, de acuerdo al cronograma especial elaborado específicamente para esa ocasión y el cual será difundido oportunamente por la Dirección del plantel. Para los y las estudiantes que provengan de otro plantel por cambio de domicilio, la inscripción podrán hacerla hasta el último día hábil del mes de mayo.

Acuerdo 73.- La evaluación forma parte del proceso educativo y será democrática, participativa, continua, integral, cooperativa, sistemática, cuali-cuantitativa, diagnóstica, flexible, formativa y acumulativa. Deberá tomar en cuenta los factores socio históricos y las diferencias individuales, de acuerdo con el Acuerdo 89 de la LOE.

Acuerdo 74.- El proceso de evaluación atenderá a la diversidad del desarrollo de cada ser humano en los momentos propios de cada edad, en el marco de la metodología por proyectos, y debe tomar en cuenta cómo se da el aprendizaje, los cambios, logros, avances y dificultades del mismo, tanto en aula de clase como en su ambiente familiar y comunitario, de acuerdo con la Resolución No. 35 del Ministerio del Poder Popular para la Educación de fecha 28-07-2006.

Acuerdo 75.- Tanto al finalizar el Nivel de Educación Inicial como el Nivel de Educación Primaria, se hará entrega de un Certificado que acredita la culminación del nivel respectivo pero la Dirección del plantel no organizará actos académicos para tal fin. Únicamente se hará el acto académico de graduación para el último año de Educación Media General.

a) DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL:

Acuerdo 76.- La evaluación será un proceso de valoración del desarrollo del niño y de la niña. Consistirá en la apreciación cualitativa de su desarrollo integral, en función de las áreas cognitiva, socio emocional, psicomotora, del lenguaje y física y según Resolución No. 42 del 25/05/2005 donde establece el nuevo diseño “Bases Curriculares Nacionales de la Educación Inicial” que establece que el niño o niña

deberá ser evaluado en las siguientes áreas de aprendizaje: Formación Personal y Social, Relación con el Ambiente, Comunicación y Representación.

b) EDUCACIÓN PRIMARIA (1° a 6° grado):

Acuerdo 77.- En Educación Primaria, la evaluación se hará por áreas y el logro será expresado en términos cualitativos, en forma descriptiva y de manera global.

Acuerdo 78.- La educación constituye un proceso permanente dirigido a:

- a. Identificar y analizar tanto las potencialidades para el aprendizaje, los valores, los intereses y las actitudes del niño, niña y adolescente, para estimular su desarrollo o aquellos aspectos que requieren ser corregidos o reorientados.
- b. Apreciar y registrar en forma cualitativa las observaciones que el maestro realice del niño, niña o adolescente de primero a sexto grado.
- c. La evaluación será:
 - Continua: porque se realizará en diversas fases y operaciones sucesivas que se cumplen antes, durante y al final de las acciones educativas.
 - Integral: por cuanto toma en cuenta los rasgos relevantes de la personalidad, el rendimiento y los factores que intervienen en el proceso de aprendizaje.
 - Cooperativa: ya que permitirá la participación de quienes intervienen en el proceso educativo.

c) DEL RÉGIMEN DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA GENERAL(1° a 5° Año)

Acuerdo 79.-Todos los y las estudiantes contraen la obligación de ser responsables del año de estudio en el que se ha inscrito, debiendo lograr la excelencia académica basándose en esfuerzo y dedicación.

Acuerdo 80.- Únicamente podrán presentar pruebas fuera del horario señalado, los y las estudiantes que justifiquen su ausencia por motivos de enfermedad o causas de fuerza mayor a juicio del Dpto. de Evaluación y Coordinación respectiva. En este caso, el padre, madre o representante deberá notificar la inasistencia de su representado(a), en la misma fecha en que esta se produzca, así mismo, deberá consignar en la Coordinación respectiva y en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas a partir de la fecha en que se produzca la inasistencia, el justificativo médico correspondiente.

Acuerdo 81.- El régimen de evaluación en esta Institución se cumplirá como parte del proceso educativo, como una actividad común dentro de los parámetros normales de ejecución y será continua, integral y cooperativa.

Acuerdo 82.- Serán empleados los tipos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, realizando esta última en sus formas de:

Ubicación.

Extraordinarias.

Parciales.

Finales de Lapso. Superación Pedagógica

Batalla contra la Repitencia Escolar Resolución 2996(25/07/2017 Publicada en GO 41199

(RGLOE. Acuerdo92) Circular 000004 (26/08/2009)

Acuerdo 83.- El (la) Docente debe planificar muy bien el proceso de evaluación, de acuerdo con los objetivos programáticos previstos para cada Lapso. En esta planificación se determinarán las estrategias de evaluación, las fechas para su aplicación y la ponderación que cada una de ellas tendrá para conformar la calificación definitiva del Lapso.

Acuerdo 84.- Los (las) estudiantes tienen el derecho de conocer, por parte de sus docentes, la planificación de la evaluación de cada lapso, y de cada asignatura o programa.

Acuerdo 85.- Los (las) estudiantes tienen el derecho de conocer los resultados de todas las evaluaciones en un plazo no mayor de dos (2) días contados a partir de la fecha de su realización, siempre que lo permita la disponibilidad del docente en la institución o en la próxima hora de clase de la asignatura motivo de la evaluación. Así mismo, si éstas son escritas, tiene el derecho a que les sean devueltas por parte de sus docentes con indicación de la calificación obtenida y las observaciones individuales que estas ameriten, sin menoscabo de la discusión grupal que este o cualquier otro tipo de evaluación requieran.

DE LAS JUSTIFICACIONES.

Acuerdo 86.- En caso de ausencias a la institución:

a) Cuando el (la) estudiante falte a las clases por enfermedad, debe presentar dentro de las 24 horas siguientes a la inasistencia, la constancia médica expedida por el organismo oficial competente.

b) Cuando falte por otras causas presentar justificación escrita por el representante.

c) Los reclamos inherentes a evaluaciones, trabajos y otras actividades deben ser hechos por el o la estudiante, o por el padre, madre o representante en un lapso no mayor de 5 días, presentando las pruebas que motivan el reclamo.

DE LOS ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

Acuerdo 87.- El buen rendimiento, conducta, disciplina, espíritu de solidaridad, compañerismo, creatividad y otras iniciativas de crecimiento humano y cristiano de la personalidad del o la estudiante, serán motivo especial de reconocimiento, el cual podrá expresarse de la siguiente manera:

1. Por Lapso: Carta Felicitación.
2. Por Año: Diploma al finalizar el año escolar al:
 - 2.1 Estudiante Integral: El o la estudiante que se destaca por su preparación y actualización, práctica de su vida de cristiano católica a través de las distintas actividades, espirituales de servicio, destacado deportista y activo participante en los encuentros culturales, científicos y pastorales en que participa el Colegio.
 - 2.2 Estudiante con Gran Espíritu Ecológico: El o la estudiante que se destaque por conservar y mejorar el entorno. (Uno por grado o sección).
 - 2.3 Estudiante que se haya destacado por:
 - Demostrar un gran esfuerzo personal.
 - Haber demostrado un especial espíritu de servicio en todas las actividades del colegio y se haya distinguido por ser buen compañero y buen estudiante.

HORARIO DE ACTIVIDADES

Acuerdo 88.- El horario de trabajo, actividades escolares y extracurriculares de este Plantel se cumplirá conforme a la especificación siguiente:

- a) De 6:20 a.m. a 7:15 a.m. Entrada de los Directivos, Personal Docente, personal en general y entrada de los niños, niñas y adolescentes desde la Educación Primaria.
- b) 7:15 a.m. Oración de la mañana. Entonación del Himno Nacional, Regional, o del colegio, según Planificación. De lunes a viernes homenaje cívico a la Bandera. "Decreto 743. Gaceta Oficial 30.620 del 12/02/75.

- c) Una vez entonado el Himno correspondiente, los niños, niñas y adolescentes en respectiva formación pasarán a sus sitios de estudio acompañados de sus docentes.
- d) Visita al Santísimo o participación en la Eucaristía por grados o años, según planificación de la Coordinación de Pastoral
- e) 7:00 a 7:45 a.m. Entrada de los (las) niñas de Educación Inicial
- f) 7:45 a.m. Entonación del Himno Nacional, Nivel Educación Inicial.
- g) De 12:00 a 12:30 pm. Salida de los (las) estudiantes de Educación Inicial
- h) De 12:00 a 12:30 pm. Salida de los (las) estudiantes de 1ro. a 6to. grado.
- i) Salida de los (las) estudiantes de 1° a 5° año, de acuerdo al horario regular que le corresponda.
- j) De 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Actividades Extracurriculares, según actividad. Después de esta hora no podrán permanecer los niños, niñas y adolescentes en el plantel exceptuando a los que integran la Banda Show, y Club Deportivo que asignan su horario de acuerdo a sus necesidades.

Acuerdo 89.- Los y las estudiantes que llegaren al colegio después de las 7:30 am, se considerarán que están retardados y deberán solicitar sus pases respectivos. La Puerta Principal de entrada restringirá el acceso a las 7:30 y no se permitirá la entrada de ningún estudiante, sin la presencia del representante. El y la estudiante que incurra en el retardo podrá solicitar hasta un máximo de tres (3) pases al mes para tal fin. El retardo reiterado a partir de la cuarta vez en el mismo mes exigirá de manera inmediata la presencia del representante a la coordinación respectiva.

Acuerdo 90.- Si por razones justificadas un estudiante de educación inicial o de primaria, tuviese que llegar después de la hora establecida o en caso de tener que ausentarse del colegio, ya sea por enfermedad u otra causa, el representante, deberá acompañar a su representado o representada a solicitar el pase respectivo para ingresar al aula o permiso de salida, ante la Coordinación respectiva o en su defecto enviar comunicación escrita.

Acuerdo 91.- Para dar inicio a las actividades escolares diarias, los y las estudiantes formarán en el patio respectivo del colegio, para escuchar el himno nacional y las oraciones del día, permaneciendo en orden, de pie, y en silencio.

Acuerdo 92.- Al ordenar la salida los y las estudiantes deberán retirarse a sus hogares, sin permanecer en las inmediaciones del plantel o Centros Comerciales adyacentes. La Institución no se hace responsable pasados 5 minutos de la hora de salida, de aquellos estudiantes que no atiendan esta norma.

USO DEL TRAJE ESCOLAR

Acuerdo 93.- Se cumplirá con el traje escolar de acuerdo a las actividades que correspondan: Clase, Deporte, Formación para la Soberanía Nacional o Banda, no se permitirá la combinación de ellos. La blusa o camisa siempre debe usarse por dentro de la falda o pantalón.

Acuerdo 94.- El traje escolar responderá en términos generales a los modelos indicados en las disposiciones contenidas en el Decreto 1139, Gaceta oficial 32271 del 16-07 81 emanado del Ministerio del Poder Popular para la Educación y de los instructivos complementarios emanados de la Dirección del plantel. El cumplimiento de esta norma es responsabilidad de los y las estudiantes, de los padres, madres, representantes y responsables, en primera instancia y de todo el personal docente dentro del plantel. Especificado a continuación:

Traje diario para niñas y niños de Educación Inicial:

- Franela amarilla con insignia del colegio.
- Falda/pantalón azul hasta las rodillas (Niñas).
- Short azul (Niños).
- Zapatos negros de cuero y medias escolares altas, blancas (no escaarpines).
- Sólo se permiten los accesorios para el cabello en color azul, blanco y amarillo.
- Corte de cabello normal, no largo (Niños).

TRAJE DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. *El uniforme de educación física debe ser igual para todos(as) los(las) estudiantes desde Educación Inicial hasta 5to. Año de Educación Media General:*

- Pantalón tipo mono, azul oscuro largo con el nombre del colegio.
- Franela blanca con el Escudo del Colegio.
- Zapatos blancos de deporte y medias escolares altas, blancas (no escaarpines).

2. *Traje para Niños y Niñas de la Educación Primaria (Primero a sexto grado).*

NIÑOS:

- Pantalón de vestir largo, azul oscuro con cinturón negro.
- Camisa blanca con insignia.
- Medias blancas escolares, altas, blancas (no escaarpines).
- Zapatos negros de cuero.
- Corte de cabello normal, no largo.

- No se aceptan zarcillos, collares, tatuajes, etc.

NIÑAS:

- Blusa blanca con insignia.
- Falda azul hasta debajo de la rodilla.
- Medias blancas escolares, altas (no esarpines).
- Sólo se permiten los accesorios para el cabello en color azul, blanco o negro.
- Sin pintura en los labios, uñas ni en el cabello.
- No se aceptan zarcillos grandes, llamativos, collares, tatuajes, etc.

Para Niños y Niñas:

- Zapatos de cuero de color negro.
- Suéter Escolar azul oscuro sin adornos, con la insignia del colegio.
- No utilizar prendas.
- Sin pintura en los labios, ni en las uñas, ni en el cabello.

3. Traje para los (las) estudiantes de Educación Media General (1º, 2º y 3º año).

HOMBRES:

- Pantalón de vestir largo, azul oscuro con cinturón negro.
- Camisa azul celeste con insignia.
- Medias blancas escolares, altas (no esarpines).
- Corte de cabello normal, no largo, sin pinturas ni tintes.
- Sin zarcillos, collares, pulseras ni tatuajes.

MUJERES:

- Falda azul, largo hasta debajo de las rodillas.
- Blusa azul celeste con insignia.
- Medias blancas escolares altas (no esarpines).
- Accesorios para el cabello en color azul, blanco o negro.
- Sin pintura en los labios, ni en el cabello; uñas en tonos pasteles.
- Sin zarcillos grandes llamativos, collares, pulseras, ni tatuajes.

PARA AMBOS:

- Zapatos de cuero de color negro.
- Suéter Escolar azul oscuro sin adornos, con la insignia del colegio, no pullover.
- Sin prendas adicionales.
- Sin piercing, ni tatuajes.

Traje para los (las) estudiantes de Educación Media General (4° y 5° año).

HOMBRES:

- Pantalón de vestir largo azul oscuro con cinturón negro.
- Camisa beige con insignia.
- Medias blancas escolares, altas (no escarpines).
- Corte de cabello normal, sin pinturas ni tintes, no largo, sin barba, ni bigote.
- Sin zarcillos, collares, pulsera, ni tatuajes.

MUJERES:

- Falda azul, largo hasta debajo de las rodillas.
- Blusa beige con insignia.
- Medias blancas escolares altas (no escarpines).
- Sin prendas adicionales.
- Sin pintura en los labios, ni en el cabello; uñas en tonos pasteles.
- Sin zarcillos grandes, llamativos, collares, tatuajes, etc.
- Accesorios para el cabello en color azul, blanco o negro.

PARA AMBOS:

- Zapatos de cuero, de color negro.
- Suéter Escolar azul oscuro sin adornos, con la insignia del colegio, no pullover.
- Sin prendas adicionales.
- Sin piercing, ni tatuajes.

DE LOS SEMANEROS Y LAS SEMANERAS

Acuerdo 95.- Denomínese Semanero(a) el o la estudiante que durante los días hábiles de una semana presta colaboración especial a los(as) docentes de su sección.

Acuerdo 96.- Son deberes y atribuciones del Semanero(a):

1. Llevar al aula el Diario de Clases, el marcador, el borrador y cualesquiera otros útiles o materiales que requiera el o la Docente para la clase respectiva (Mapas, esferas, cartas, murales, compases, escuadras, protectores, etc.).
2. Cuidar los útiles y materiales que reciba y devolverlos personalmente al finalizar la última clase del turno correspondiente.

3. Tener limpio el pizarrón a la entrada de cada Docente.
4. Cuidar junto con él o la Docente, de que no permanezcan los(as) estudiantes en el aula durante el tiempo de receso.
5. Responder ante la Coordinación o ante subdirectores(as) director(a) y el o la Docente por alteraciones, enmendaduras, borrones y demás daños que represente el Diario de Clases.
6. Velar por la limpieza y la buena presentación del aula; reclamar ante las autoridades competentes cuando haya descuido por parte del personal de aseo y mantenimiento o ante los o las estudiantes del curso cuando sean éstos quienes alteren el buen aspecto del aula.
7. Avisar conjuntamente con los Voceros de grado y/o sección al Departamento respectivo de la Cátedra, Coordinación, Subdirección o Dirección, cuando falte un(a) docente a fin de que sea suplido o se tomen las medidas pertinentes.
8. Prestar cualquier otra colaboración para el trabajo de la cátedra, que exija el o la Docente.

Acuerdo 97.- Los Semaneros(as) se turnarán siguiendo rigurosamente el orden de la lista de los o las estudiantes de la Sección respectiva.

Acuerdo 98.- La inasistencia del semanero(a) de turno será suplida por el o la estudiante que aparezca en lista con el número inmediato superior, y a falta de éste por el que sigue en el mismo orden y así sucesivamente.

Acuerdo 99.- Los(as) Semaneros(as) serán instruidos acerca de las funciones y las responsabilidades que ellas acarrearán por la autoridad competente por intermedio del o la Docente Guía respectivo(a), quien tendrá sobre ellos el control inmediato y les dará aviso oportuno cuando haya de corresponder el turno.

De los Consejos Estudiantiles (Res.058 del MPPE, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N.º 40.029, de fecha 16/10/2012)

Acuerdo 100.- Deberes de los Voceros Estudiantiles:

1. El o la estudiante elegido(a) como vocero(a) de sección, debe caracterizarse por su buena conducta, rendimiento, disciplina, sentido de pertenencia a la Institución, responsabilidad, cumplidor de la normativa del Colegio y por tanto ser atento(a), colaborador(a) y un(a) líder positivo.
2. Se responsabilizará de la disciplina general del curso en ausencia del o la docente, y notificará al profesor(a) guía o al coordinador(a) cualquier eventualidad.

3. Velará por el cumplimiento de los derechos estudiantiles contenidos en el Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria del plantel y comunicará a su curso las actividades a realizarse propiciando la participación de los o las mismos(as) con sujeción a las normas establecidas.
4. Cuando haya ausencia de algún(a) docente, después de 10 minutos, deberá comunicarlo a la Coordinación.
5. Transmitir al curso y hacer respetar las informaciones y disposiciones emanadas de la dirección o de sus superiores inmediatos.
6. Participar activamente en cada uno de los comités del Consejo Educativo.
7. Velar junto con el Semanero encargado por la limpieza y la buena presentación del aula; reclamar ante las autoridades competentes cuando haya descuido por parte del personal de aseo y mantenimiento o ante los o las estudiantes del curso, cuando sean éstos quienes alteren el buen aspecto del aula, así como cualquier daño o deterioro que ameriten mantenimiento o arreglo bien de la planta física como de los equipos y mobiliario.

SECCIÓN VIII

1. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL Y DE SUS FUNCIONES

1.1. Del Director o la Directora

Acuerdo 101.- El o la Directora de la Unidad Educativa Colegio “La Epifanía” es en lo concerniente al régimen interno, la autoridad superior del Plantel y es el órgano autorizado para dirigirse al Ministerio del Poder Popular para la Educación y a las autoridades docentes respecto a los asuntos del gobierno y organización del establecimiento. Bajo su responsabilidad se garantiza el funcionamiento de la Institución según su propia filosofía.

Acuerdo 102.- Además de las atribuciones contempladas en la Legislación Escolar vigente y Reglamento del Ejercicio de la profesión Docente, la Dirección tendrá los siguientes deberes:

1. Ejercer el Gobierno del plantel y coordinar el trabajo del personal a su cargo.
2. Presidir los actos del plantel y representarlo en aquellos de carácter

público y privado.

3. Firmar la correspondencia oficial y demás documentos propios del plantel.
4. Convocar y presidir el Consejo General de Docentes y el Consejo Técnico Docente, informarlos de la marcha del Plantel y someter a consideración los asuntos reglamentarios, o aquellos cuya importancia lo requiera.
5. Llevar a ejecución las disposiciones del Consejo General de Docentes y velar por su correcta aplicación.
6. Asistir a las reuniones de los Consejos de Sección, cuando lo juzgue conveniente.
7. Distribuir las cátedras entre el Personal del Plantel.
8. Designar la Comisión encargada de elaborar los horarios de actividades del Plantel y someterlos a la consideración del Municipio Escolar correspondiente.
9. Presentar y someter a la consideración del Consejo General de Docentes, en su primera sesión del año escolar, los lineamientos generales que sirvan de base al plan de trabajo anual.
10. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes del personal del Plantel.
11. Establecer las relaciones entre El Plantel, El Hogar y la Comunidad, con el objeto de establecer una efectiva cooperación.
12. Celebrar periódicamente Asambleas Generales del Consejo Educativo, Docentes y reuniones parciales por secciones, para enterarlos de la marcha general del Plantel e instruirlos sobre la colaboración específica que deben prestar a la labor educativa que realiza el Plantel.
13. Conocer el contenido y alcance de la Constitución Bolivariana de la República de Venezuela, de la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos, así como de todas aquellas leyes relacionadas con la labor educativa.
14. Organizar y realizar programas de mejoramiento profesional para los Docentes.
15. Velar por que las decisiones que se tomen estén de acuerdo con los principios filosóficos de la institución y la Legislación del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
16. Organizar la Comunidad Educativa y cumplir los compromisos que con ella adquiriera.

17. Velar por que las medidas correctivas y disciplinarias y a que diere lugar la conducta de los y las estudiantes se apliquen, previo cumplimiento de los procedimientos disciplinarios establecidos en la ley.
18. Seleccionar y admitir el personal Docente según los requerimientos legales y los principios de la Institución.
19. Nombrar los Docentes Guías y los (las) Coordinadores (as), así como cualquier comisión de trabajos que se requieran para los fines educativos respectivos.
20. Velar para que el proceso educativo se cumpla según los principios morales y religiosos establecidos en la Institución.
21. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación, Los Reglamentos, y todas las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
22. Velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de enseñanza religiosa establecidas por las Siervas del Santísimo Sacramento, la Conferencia Episcopal y por la filosofía, principios y lineamientos de la Asociación Venezolana de Educación Católica (AVEC).

1.2. Del Subdirector (a)

Acuerdo 103- El Subdirector(a) será nombrado por el Director(a) y comparte con este(a) las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en los aspectos de la organización, administración, dirección pedagógica y la supervisión del plantel.

Acuerdo 104.- Asumir las funciones del Director(a) en caso de falla accidental o temporal de este.

Acuerdo 105.- Son deberes y atribuciones del Subdirector(a):

1. Actuar como secretaria (o) del consejo General de docentes y del Consejo Técnico Docente del plantel.
2. 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.
3. Intervenir en la elaboración del informe anual de trabajo en el Plantel, en la elaboración del informe anual de actuación del personal docente, así como en cualquier otro que se requiera.
4. Garantizar el cumplimiento de las normas disciplinarias del Plantel y velar por el orden y mantenimiento de la planta física y del material didáctico.

5. Coordinar las actividades del Departamento de Pastoral.
6. Dar cumplimiento a otras disposiciones señaladas en la Ley Orgánica de Educación vigente, en sus Reglamentos, y en el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, cuya ejecución no esté reservada en forma expresa a la Dirección.

1.3. De los Coordinadores

Acuerdo 106.- Los Coordinadores (as) son los colaboradores (as) inmediatos(as) de la Dirección del Plantel, con la cual comparten responsabilidades en el gobierno y en la administración. Son los entes encargados de velar por el desarrollo de las actividades docentes, académicas y disciplinarias del nivel que coordinan, con sujeción a las directrices de la Dirección.

Acuerdo 107.- Son atribuciones de los Docentes Coordinadores:

1. Asistir puntualmente al trabajo y llegar por lo menos 30 minutos antes de iniciarse las actividades académicas.
2. Designar, de acuerdo con el Director(a), las guardias generales y especiales de los Docentes.
3. Designar conjuntamente con el Director(a), los Docentes Guías de las secciones o grados.
4. Coordinar y dirigir todas las actividades del año escolar, tales como inscripción inicial, elaboración y desarrollo de planes y proyectos especiales de trabajo, pruebas de conocimiento, evaluación, etc.
5. Reunir por lo menos una vez al mes al Consejo de Docentes.
6. Cumplir y hacer cumplir el Calendario y Horario Escolar por el personal a su cargo.
7. Colaborar con la organización de la comunidad y participar en las comisiones para las cuales se designe.
8. Orientar la planificación de grados o cursos.
9. Velar por la recuperación de la matrícula y por la asistencia y puntualidad de los estudiantes.
10. Tramitar ante la Dirección del Plantel las solicitudes de licencia de los Docentes.
11. Formar parte de los grupos de trabajo donde sean incluidos por el Consejo de Docentes y por la Comunidad Educativa.

12. Elaborar y desarrollar el Plan Anual del Plantel y elaborar el informe correspondiente.
13. Velar por el buen uso y conservación del mobiliario.
14. Realizar visitas de supervisión a las aulas.
15. Informar periódicamente mediante boletines especiales a los padres o representantes de los niños, niñas y adolescentes, de la conducta, aplicación y demás pormenores del comportamiento de estos en el Plantel.
16. Comunicar por escrito a los respectivos Padres, Madres o Representantes las medidas correctivas y disciplinarias impuestas a los y las estudiantes dentro de los tres (3) días siguientes a la imposición de la medida correctiva o disciplinaria y hacerles saber los efectos que ésta acarrea.
17. Avisar con anticipación a los Padres, Madres o Representantes de los niños, niñas y adolescentes cuando éstos deban concurrir a actos públicos o fiestas escolares y obtener su autorización escrita para las giras, excursiones y paseos que organice el Plantel.
18. Asistir y presidir las sesiones del consejo de docentes y a las reuniones de la comunidad Educativa y en aquellas otras donde su presencia sea indispensable.

1.4. CONTROL DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN

Acuerdo 108.- Es el responsable de:

a) velar por el control, orientación, supervisión y registro de todo el proceso de evaluación escolar, ayudando a los y las docentes, a través del proceso de interpretación de datos, a medir el logro de los objetivos educacionales propuestos, y el proceso de elaboración de planes y programas académicos, según lo contemplado en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento

b) organizar, coordinar, asesorar y controlar 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.

Acuerdo 109.- El Departamento de Evaluación y Control de Estudio debe entre sus principales responsabilidades:

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

Acuerdo 110.- El Coordinador es responsable de la organización, asesoría y funcionamiento de las actividades especiales y de otra índole que se realicen para lograr una eficiente labor educativa.

Acuerdo 111.- El Coordinador 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.

Acuerdo. 112.- Debe ser garante del cumplimiento de las normativas legales vigentes establecidas en la Ley Orgánica de Educación (Acuerdo 63 y 65), Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (Acuerdo 87 al 104), y Circulares referidas a la evaluación. Así como velar por el desarrollo de los planes y programas de estudio y su correcta aplicación, asistiendo a los y las Docentes en el mejoramiento de los métodos, técnicas y procedimientos de enseñanza y uso de materiales didácticos y mejoramiento profesional.

1.5.Coordinación de Pastoral

Acuerdo 113.- Es el encargado de coordinar todas las actividades de formación y orientación religiosa de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La Coordinación de Pastoral es la responsable de dinamizar y orientar planes de espiritualidad, humanización y personalización de la Comunidad Educativa de la Institución. Crea, anima, proyecta, realiza actividades de integración, de diferentes dimensiones del ser humano en búsqueda de la Civilización del Amor, en la Iglesia de Cristo.

Acuerdo 115.- Funciones y atribuciones del Departamento de Pastoral:

1. Coordinar y orientar los servicios espirituales y humanos de los y las integrantes de la Comunidad Educativa a través de la Pastoral Institucional y del Departamento de Educación de la Fe.
2. Dar a conocer la filosofía de Monseñor Juan Bautista Castro como fundador de la Congregación de las Siervas del Santísimo Sacramento.
3. Acompañar los procesos académicos y de Pastoral de la Comunidad Educativa.
4. Crear y dinamizar las actividades de formación humano - espiritual de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa a través de los retiros y convivencias.
5. Proponer ambientes propicios para la vivencia de los valores del Evangelio y la Espiritualidad Eucarística.
6. Realizar procesos de gestión para el desarrollo armónico de los miembros de la comunidad Educativa Institucional mediante talleres de sensibilización y formación humana.
7. Buscar la evangelización de la Comunidad Institucional y de su cultura, formación de líderes cristianos que se proyecten a la sociedad para hacerla más fraterna.
8. Ofrecer la Palabra de Dios con la fuerza del Evangelio.
9. Celebrar la fe y los sacramentos con la Comunidad Institucional.
10. Liderar procesos de formación interdisciplinaria para la optimización de la calidad humana.

11. Abrir su cambio de acción y participar de los eventos a nivel de los Centros Eucarísticos Educativos, dentro de la zona Pastoral a la cual pertenece el Instituto.
12. Realizar y propiciar actividades de integración con otras Instituciones Educativas.

1.5.1. Servicios que debe prestar el Departamento de Pastoral

2. Preparación para los sacramentos del Bautismo, la Eucaristía, Confesión, Confirmación. (Pastoral Sacramental)
3. Formación de Grupos como: Movimiento Eucarístico infantil y juvenil, Catequistas, Grupos de Oración, Pastoral Vocacional
4. Discernimiento vocacional a la Vida Consagrada. (Pastoral Juvenil)
5. Encuentro de Padres, Conferencias, Talleres de Formación. (Pastoral Familiar)
6. Acompañar el Servicio Social Estudiantil de los estudiantes de 2do año de Ciencias en una experiencia de misión y trabajo con la Comunidad Social. (Pastoral Social)
7. Acompañar la reflexión del personal de servicios generales en la promoción humana y cristiana. (Pastoral de Servicios)
8. Crear y organizar las convivencias de los estudiantes a partir de 4º grado a 5º año con el fin de profundizar en la filosofía de la Institución, representado en el lema: Eucaristía, Hogar y Cultura.
9. Proponer talleres de sensibilización a los jóvenes de 4º a 5º año.
10. Realizar talleres de formación humano - espiritual para el personal administrativo, personal subalterno al igual que para el personal docente.
11. En la Pastoral Educativa crear espacios de reflexión espiritual al interior de la Comunidad Educativa.
12. Promover la Cátedra de Educación de la Fe al igual que la Ética y Valores Humanos.
13. Organizar las fiestas Eucarísticas y Litúrgicas de la Iglesia.

1.6. Coordinación de Difusión Cultural

Acuerdo 116.- Es el encargado de velar por el desarrollo de las actividades científicas, culturales, deportivas extra cátedra del Plantel. Estará a cargo del Vocero Principal del Comité de Cultura, designado por la Dirección del Plantel.

1.7.Coordinación de Orientación, Psicología y Psicopedagogía

Acuerdo 117.- Es el encargado de sistematizar la orientación educativa, con el fin de lograr el máximo aprovechamiento de las capacidades y aptitudes de los y las estudiantes, desarrollando acciones que contribuyan a prevenir y corregir las situaciones que se puedan presentar en los y las estudiantes, ofreciendo a educadores, padres, madres y representantes, alternativas favorables, tendientes al desarrollo de un niño, niña y adolescente sano y equilibrado.

Acuerdo 118.- Son funciones y atribuciones de los Orientadores, Psicólogos y Psicopedagogos:

1. Elaborar un plan de trabajo previo estudio de las necesidades del Plantel.
2. Informar a la Comunidad Educativa sobre la naturaleza y el alcance de los programas de orientación, psicología y psicopedagogía.
3. Entregar a la Dirección del Plantel un Plan de trabajo anual, así como un informe anual de las actividades realizadas.
4. Evaluar los resultados del programa de orientación de la Institución. Asistir y participar en los Consejos de sección, Consejo Técnico-Docente y Consejo General de Docentes.
5. Llevar registro y control de los casos atendidos durante el año escolar.
6. Participar en las actividades artísticas, culturales y religiosas del Plantel, así como en las reuniones y asambleas de Padres, madres, representantes y responsables.
7. Contribuir a la disciplina del colegio, planteando alternativas de solución a los problemas que se presenten.
8. Representar al Departamento de orientación en las reuniones convocadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, La Dirección del Plantel o cualquier otro ente privado o público que así lo requiera.
9. Asistir y asesorar a los y las docentes guías en reuniones y actividades de guiatura.

10. Realizar entrevistas con los y las docentes, padres, madres y representantes, niños, niñas y adolescentes para tratar asuntos relacionados con la especialidad.
11. Realizar talleres de interés para los y las integrantes de la Comunidad Educativa.
12. Planificar y realizar reuniones con los padres, madres y representantes.
13. Promover la organización de eventos que contribuyan a la salud mental y a mejorar las relaciones interpersonales de la Comunidad Educativa.
14. Otras funciones inherentes a su cargo no previstas en este reglamento.

Funciones del Orientador:

1. Asistir a los Consejos de Docentes
2. Participar en la organización de los actos cívicos, artísticos, culturales y religiosos.
3. Informar al Consejo Técnico Asesor sobre las conclusiones y las recomendaciones de las reuniones donde haya asistido.
4. Organizar y mantener actualizado el informe evaluativo de los estudiantes atendidos en el Departamento.
5. Realizar actividades individuales y grupales con los estudiantes incentivando la autoestima y la toma de decisiones en su desarrollo.
6. Planificar e implementar las actividades de integraciones en Media General con los docentes guías.
7. Asesorar a los estudiantes en la elección de su vocación profesional.
8. Levantar actas de casos remitidos por la Dirección y/o Coordinación por conflictos de convivencia que ameriten seguimiento especializado.
9. Ejecutar el proceso de Ingreso a la Educación Universitaria informando a los estudiantes sobre las fechas y requisitos para las preinscripciones en las diferentes universidades y procesos del SNI -OPSU
10. Asistir a través del Asesoramiento y Consulta a los representantes en el requerimiento de sus representados, en la resolución de conflictos promoviendo la mediación y la conciliación.
11. Acudir a organismos tales como: Defensoría de Zona Educativa, Consejo de Protección, Defensoría Escolar, en busca de asesoría y/o denuncia, sobre situaciones que se presenten con Estudiantes, Padres, Madres, Responsables y/o Representantes... que por sus características y naturaleza deban ser tratados fuera del ámbito escolar. (Art. 91 (LOPNNA))

Funciones del Psicólogo (a)

1. Prestar atención psicológica a niños y adolescentes de la institución que presenten dificultades cognitivas, emocionales y/o conductuales, sirviéndose de los instrumentos y protocolos vigentes a fin de detectar los síntomas y causas reales, el malestar que deben ser comunicados oportunamente con los representantes.
2. Prestar atención de los primeros auxilios psicológicos a estudiantes, personal docente, administrativo, ambientalista, servicios generales, cuando ocurran eventualidades extraordinarias dentro de la institución.
3. Evaluar a niños y jóvenes que sean referidos o enviados por Orientación y/o Psicopedagogía. Para diseñar el plan de intervención que puede contemplar la derivación a especialistas médicos, psicólogos y consultoría familiar.
4. Remitir al especialista y monitorear la evolución de los síntomas y reportarlos a la coordinación correspondiente.
5. Atender a niños y jóvenes que por sí mismos quieran ser atendidos por psicología.
6. Comunicar información, evolución y sugerencias a los docentes de los casos que le pertenezcan.
7. Realizar entrevistas a representantes en aquellos casos que así lo ameriten.
8. De igual forma prestar apoyo en entrevistas a representantes realizadas por docentes, coordinadores, directivos, orientadora o psicopedagoga cuando estos consideren necesitar la presencia del psicólogo.
9. Impartir charlas sobre diversos temas relacionados con el área de la psicología y educación cuando se le solicite o cuando así el psicólogo considere.
10. Registro y seguimiento de los casos atendidos.
11. Reportar a la coordinación correspondiente los hallazgos de pensamientos de muerte e ideas suicidas para solicitar inmediatamente con el representante conforme a los protocolos aprobado para la prevención del suicidio LATAM.
12. Disponibilidad para las evaluaciones psico-laborales y de admisión estudiantil solicitadas por la Dirección y coordinación respectivamente.

Funciones del Psicopedagogo:

1. Atención de estudiantes en situaciones particulares de aprendizaje del nivel de Educación Inicial y Primaria.
2. Atención a los padres de los estudiantes en situaciones particulares de aprendizaje.
3. Apoyo psicopedagógico a todas las docentes de Educación Inicial y Primaria.
4. Evaluación psicopedagógica a los estudiantes de nuevo ingreso en Educación Inicial y Primaria
5. Elaboración de informes de estudiantes en situaciones especiales.
6. Reportar a los coordinadores de Educación Inicial y Primaria; avances, logros y recomendaciones vinculadas con los estudiantes atendidos.
8. Elaboración de Plan Anual.
9. Asistencia a los Consejos docentes de Educación Inicial y Primaria
10. Diseña evaluaciones y aplica planes de acción en Educación Inicial y Primaria
11. Registro y seguimiento de los casos atendidos.

1.8.DEL PERSONAL DOCENTE

Acuerdo 119.- El personal docente de la Unidad Educativa Colegio “La Epifanía” está constituido por un grupo de Docentes con alta experiencia y una calificada formación en las diferentes especialidades en las que se desempeñan, contribuyendo de esta manera que la Institución, logre hacer del acto educativo una actividad interesante y formidable, capaz de alcanzar la formación integral de los y las estudiantes que la integran.

1.8.1 DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Acuerdo 120.- Los y las Docentes de la Unidad Educativa “Colegio La Epifanía” tienen los siguientes derechos:

1. Desarrollar el libre ejercicio de la Docencia, en armonía con el ordenamiento jurídico y con la filosofía y proyecto pedagógico del plantel.
2. Contratos por tiempo determinado efectuados por un año. (LOTTT. Art.62)

3. Los y las docentes tienen derecho a recibir un trato justo y de respeto a su dignidad y condición humana por parte de todos, de sus superiores jerárquicos, subordinados(as), padres, madres, representantes y responsables, y demás miembros de la comunidad educativa y demás personas que visitan la institución.
4. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
5. Los y las docentes tienen el derecho y el deber de utilizar los recursos didácticos, existentes en el plantel, y actualizar sus conocimientos a través de talleres, cursos y otros, para lograr optimizar su labor educativa, siempre y cuando no afecten el normal desarrollo de las actividades con los niños, niñas y adolescentes.
6. Los y las docentes tienen el derecho a orientar y corregir a los y las estudiantes, por conductas ejecutadas, que pudieran constituir faltas, estipuladas en el Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, siempre y cuando no sean violatorias del Ordenamiento vigente; enfatizando el sentido educativo de la decisión.
7. Los y las docentes tienen derecho a ser orientados y asistidos por los organismos competentes en asuntos relacionados con derechos, garantías y deberes de niños, niñas y adolescentes.
8. Tener información precisa acerca de sus condiciones laborales y reivindicaciones sociales.
9. Presentar y dirigir peticiones a las autoridades del plantel y a obtener una respuesta oportuna.
10. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales, religiosas y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
11. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa.
12. Percibir una remuneración correspondiente al cargo que desempeñe, de acuerdo con el sistema de remuneración establecido por la AVEC y la Institución.
13. Recibir un bono de excelencia al rendimiento profesional (I; II; III lugar), el cual se entregará al final del año escolar a aquellos docentes que demostraron una actitud y respuesta intachable a lo largo del curso, y un ejemplar espíritu de solidaridad, fidelidad y responsabilidad para con la Institución. Para ello se revisará el expediente el cual deberá estar limpio de amonestaciones o avisos de falta y se revisarán las indicaciones del

instructivo correspondiente a condecoraciones, distinciones y reconocimientos.

14. Al Debido Proceso y al derecho de defensa en los procedimientos administrativos sancionatorios.
15. A los demás derechos y garantías que se establezcan en nuestro ordenamiento jurídico, o en el presente reglamento interno, y Reglamentos especiales.

1.8.2 DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Acuerdo 121.- Todas las personas que integran el personal docente de la U.E.P. Colegio “La Epifanía” tienen los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Conocer el contenido y alcance de la filosofía de la institución, para ofrecer al niño, niña y adolescente, las posibilidades de formarse integralmente, teniendo como guía el lema que nos identifica: Eucaristía, Hogar, y Cultura, así como también conocer y cumplir con lo establecido en la Constitución, Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos, Ley Orgánica para la Protección de Niños Niñas y Adolescentes, de los Decretos, Resoluciones, Órdenes o Providencia Administrativas, Instituciones o Circulares, así mismo cumplirlas y orientar convenientemente a otros para su cumplimiento cuando así le sea solicitado.
2. Velar por el cumplimiento de los deberes, derechos y garantías de los y las estudiantes.
3. Asistir puntualmente y cumplir en su totalidad con su horario de trabajo, respetando los timbres de entrada y salida.
4. Cuando él o la docente se encuentre imposibilitado de asistir al Colegio deberá notificarlo personalmente o por teléfono, previa al inicio de las actividades y enviará el suplente con el plan de actividades a desarrollar. Sólo se considerarán justificadas aquellas inasistencias ocasionadas por enfermedad del o la docente (avalado por el I.V.S.S. o Seguro Integral Madre Rafols (SIMR), o enfermedad grave o muerte del cónyuge, de ascendientes o descendientes en línea recta; y para ausentarse del colegio, deberá solicitar un permiso por escrito ante la Coordinación Docente respectiva y aprobado por la Dirección, y no retirarse hasta haber recibido su correspondiente licencia. (entregar copia a la Administración).
5. El Colegio se reserva el derecho de rescindir y/o cambiar el contrato o convenio suscrito con él o la docente, sin que sea considerado despido indirecto, cuando incumpla los procedimientos y normas propias de la institución en tales casos:

- 5.1 Faltar a la fidelidad y lealtad que le deba al Colegio, como persona de entera confianza y que por discreción debe guardar.
- 5.2 Llegadas tardes.
- 5.3 Faltas continuas a su horario, sin razón justificada por escrito, teniendo la institución que prever las situaciones a que diera lugar dicha inasistencia.
- 5.4 Incumplimiento en las actividades docentes, actos especiales, retiros, convivencias u otras actividades organizadas por el Colegio para su crecimiento profesional y espiritual.
- 5.5 Incumplimiento en la entrega de los reportes de notas que la Coordinación de Control de Estudio o Dirección requiera con exactitud para la posterior entrega a los representantes en las fechas previstas.
- 5.6 Incumplimiento con el programa de estudio vigente, con relación al número de horas de clases a dictar y objetivos a cubrir, de acuerdo con el cronograma previamente establecido.
- 5.7 Faltas continuas a dos (2) o más consejos de profesores, sin participación justificada por escrita a la Dirección y Administración del Colegio. Igualmente, inasistencia a eventos especiales, retiros, convivencias, seminarios, graduaciones o cualquier otra actividad que se relacione con la proyección integral del Colegio o mejoramiento profesional del personal docente.
- 5.8 El hecho de no mantener una apariencia personal limpia y presentable, acorde con el nivel del Colegio y de las personas que en ella laboran, para la formación de hábitos y valores.
- 5.9 Presentarse a dictar sus clases bajo efectos de barbitúricos, perturbación mental, sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicas.
- 5.10 Que, por cualquier razón, motivo o causa incite, al estudiantado, docentes, padres, madres o representantes u otras personas, contra del Colegio y cualquier acción que pueda deteriorar o dañar su actividad docente y la buena imagen y prestigio de la misma.
- 5.11 Que en tres (3) evaluaciones académicas o entrevistas, presente las mismas deficiencias y no las haya corregido, a sabiendas que estas ya le han sido informadas por escrito u oral por parte de las autoridades.

- 5.12 Faltas a responsabilidades asignadas por la autoridad competente.
 - 5.13 Que no preparen la planificación y material de apoyo para instrumentar y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - 5.14 Contravenir lo establecido en la vigente Ley de Educación y su Reglamento y del Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria del Colegio.
 - 5.15 En el caso de ser al mismo tiempo representante de la institución, cumplir y hacer cumplir la normativa de los Acuerdos de Convivencia.
6. Los docentes tienen el deber de promover a las niñas, niños y adolescentes una educación integral, **atendiendo a su cuerpo**, en actividades que propicien el conocimiento sobre una adecuada higiene personal y buenos hábitos alimenticios; **sus sentimientos**: propiciar espacios de discusión para vivenciar las relaciones de amistad, de cariño, afecto y amor que sienten por sus padres, hermanos, abuelos, y demás personas que conocen; **su inteligencia**: reflexionar con los y las estudiantes que cada día que pasa van descubriendo su capacidad para pensar y para crear, empiezan a tener sus propias ideas. De igual manera propiciar espacios de convivencia.
 7. Preparar cuidadosamente sus Planes de Trabajo, Proyectos de Aula 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 cumpla.
 8. Entregar en el tiempo establecido las planificaciones de trabajo.
 9. Conocer y cumplir los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes, reconocidos nacional e internacionalmente y velar por el cumplimiento de los mismos.
 10. Reportar a la Coordinación respectiva, en forma escrita, cada una de las situaciones de indisciplina que se presenten en cualquier lugar de las instalaciones del plantel.
 11. Estar informados de 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.
 12. Mantenerse informado respecto a los problemas que afectan la vida local y nacional, al proceso seguido para resolverlos y a las influencias que las soluciones de tales problemas ejerzan en el orden económico, social,

político, cultural, científico y tecnológico. Así mismo mantenerse atentos a los cambios de progresos que ocurran en los planes continentales y mundiales, dado que todo ello constituye recurso esencial que facilita la interpretación y organización del programa de estudios, ayuda a una mejor orientación del proceso de enseñanza-aprendizaje y contribuye a vitalizar más la enseñanza, a la vez que significa un buen ejemplo para los niños, niñas y adolescentes y también el cumplimiento de un deber ciudadano.

13. Observar 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 y las compañeras de trabajo, mantener cierto grado de dominio emocional ante las diversas situaciones problemáticas que a diario se le presentan, tratar de ser siempre justos(as) y ecuanímenes en la constante valoración que deben hacer de la actuación de los y las estudiantes, fomentar el espíritu de la solidaridad humana, contribuir a la formación de ciudadanos (as) aptos(as) para la práctica de la democracia y favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando.
14. Mantener una actitud de constante observación sobre la actuación de cada estudiante en particular y 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 asentar en el Historial del y la Estudiante.
15. Convocar o citar, por lo menos una vez al mes, a los padres, madres o representantes de los y las estudiantes, que así lo ameriten, para dialogar e informar sobre el desarrollo de las actividades y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en su hora de atención.
16. Participar activamente en la organización y funcionamiento del Consejo Educativo y en las actividades que establezcan en el Plantel.
17. Cumplir con el mayor grado de eficacia las responsabilidades especiales, propias de la profesión Docente que le fueran asignadas por autoridades educativas correspondientes.
18. Convocar a reunión según la necesidad o conveniencia, a los padres, madres o representantes para exponer los avances y las dificultades del grupo.
19. Registrar su Asistencia.
20. Impartir conforme la Ley Orgánica de Educación, Reglamentos, Resoluciones y demás normativas legales vigentes la enseñanza de la asignatura y/o áreas de Estudios.

21. Evaluar diariamente el trabajo de los y las estudiantes.
22. Registrar en los formatos respectivos la asistencia diaria de los y las estudiantes y determinar la causa de su inasistencia.
23. No abandonar el aula o los sitios de trabajo en los horarios establecidos.
24. Colaborar con la disciplina general del plantel y en general responder por los y las estudiantes de su sección o grado.
25. Usar apropiadamente el aula de clases, ser responsable por la conservación, limpieza y mantenimiento del mobiliario, útiles de trabajo, y cualquier otro material de la institución, asignados a su aula.
26. No interrumpir la labor que se realiza en los demás grados o secciones.
27. Planificar diariamente el trabajo escolar. Elaborar y desarrollar el Plan General, etc., de su sección y realizar el respectivo informe anual.
28. Elaborar, recabar y enviar a la Dirección o Coordinación respectiva, según corresponda, los recaudos administrativos.
29. Atender a los y las estudiantes a la hora de llegada.
30. Planificar diariamente las actividades de recreación dirigida.
31. Participar en las comisiones de trabajo a las cuales sea asignado por la Dirección del Plantel, Coordinación, Consejo de Docentes o por la Comunidad Educativa.
32. Lograr la correcta ambientación del aula y atender a su conservación.
33. Cuidar de la apariencia física y conservación de los útiles de trabajo de los y las estudiantes.
34. Solicitar por escrito y con debida anticipación, ante la Coordinación respectiva, las licencias o permisos y acompañar la solicitud con el soporte médico (S.S.O.) o documento que la justifique dentro de los lapsos establecidos.
35. Los y las Docentes durante las actividades especiales, deben permanecer con su grupo según el horario de clase o según le sea asignado.
36. Asistir, participar y tomar decisiones en los consejos generales, de nivel y de curso, a los que sean convocados.
37. Respetar las normas y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado
38. Informar a los y las estudiantes oportunamente, el plan de evaluación y especificar los aspectos que serán considerados para su calificación. Igualmente deberán informar oportunamente a los y las estudiantes, sobre el resultado de las evaluaciones que se realicen a objeto de llevar a cabo si fuese el caso, la

Actividad Remedial, que garantice la adecuada repetición de la prueba (art.112 RGLOE)

1.8.3 PERMISOS

ACUERDO 122.- A la solicitud de los permisos no remunerados solicitados por el personal, los mismos serán considerados por la Dirección del Plantel y su otorgamiento estará sujeto al compromiso de no coincidir con el inicio y el final del Año Escolar.

1.8.4 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Acuerdo 123.-Las medidas disciplinarias aplicables a los miembros del personal docente son:

1. Amonestación Verbal (Entrevista).

Consiste en la reprensión que hace el coordinador inmediato, dirección o administración, en el lugar de trabajo, personal y privadamente, al docente objeto de la sanción (se registrará constancia por escrito de la amonestación verbal).

1.1.Son causales de amonestación verbal:

- a) Retardo injustificado y reiterado en el horario de trabajo.
- b) Inasistencias injustificadas (sólo será causa justificada las establecidas por la LOTTT. avaladas por I.V.S.S.O. o Seguro provisto por la institución.)
- c) Retardo en la entrega de recaudos de la planificación, enseñanza o evaluación de los y las estudiantes.
- d) Falta de cortesía en el trato con los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres, madres, representantes, docentes y cualquier otra persona que se encuentre en la Institución).
- e) El incumplimiento de las guardias en los patios a la hora de entrada, recreo o salida.
- f) El dejar el salón de clases en desorden o en condiciones desastrosas inadecuadas.
- g) Dejar salir a los y las estudiantes antes de culminar el horario de clase sin el respectivo pase.

2. Aviso de falta (Amonestación Escrita).

Consiste en la reprensión que, extendida por escrito, hace el o la funcionario (a) de mayor jerarquía o el o la administrador (a), dentro del plantel, al o la docente objeto de la sanción.

2.1 Son causales de amonestación escrita:

- a) Tres amonestaciones orales.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante un día hábil, o dos turnos de trabajo, en el término de un mes.
- c) La inasistencia injustificada al trabajo durante dos días hábiles en el plazo de seis meses, o durante tres días en el plazo de seis meses a un año.
- d) Perjuicio material causado intencionalmente o con negligencia grave en las máquinas, herramientas y útiles de trabajo, mobiliario de la empresa, materias primas o productos elaborados o en elaboración, plantaciones y otras pertenencias.
- e) Revelación de secretos o procedimientos administrativos.
- f) Falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.
- g) Abandono del trabajo.

3. Separación del cargo (Despido Justificado)

- a) Tres amonestaciones escritas cuando se produzca dentro del plazo de seis meses.
- b) Falta de probidad o conducta inmoral en el trabajo.
- c) Vías de hecho, salvo en legítima defensa.
- d) Injuria o falta grave al respeto y consideración debidos al (la) patrono (a) o a las Siervas del Santísimo Sacramento, a sus representantes o a los miembros de su familia que vivan con él.
- e) Hecho intencional o negligencia grave que afecte a la seguridad e higiene del trabajo.
- f) Omisión o imprudencias al trabajo durante tres días hábiles en el período de un mes.
- g) Insubordinación reiterada a la autoridad educativa competente.

1.8.5 De las Faltas y de las Medidas Disciplinaria:

Acuerdo 124.- De las faltas.

1. A los efectos de aplicación de medidas disciplinarias, las faltas cometidas por el personal docente se clasifican en graves y leves. (Acuerdo149, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

2.- La **membrecía** del personal docente incurren en falta grave en los siguientes casos:

1).- Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los estudiantes y las estudiantes.

2).- Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.

3).- Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del o la mismo(a) a quien deba remplazarlo (la) o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor a casos fortuitos.

4).- Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación del rendimiento estudiantil.

5).- Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.

6).- Por violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros(as) de trabajo, sus superiores jerárquicos o subordinados(as).

7).- Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica de Educación y el Presente Reglamento.

8).- Por coadyuvar a la comisión de faltas graves por otros miembros de la comunidad educativa.

9).- Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales reglamentarias o administrativas.

10).- Durante inasistencia injustificada por tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes. (Acuerdo150, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

3.- También incurren en falta grave los(as) profesionales de la docencia en ejercicio de cargos de dirección o supervisión de la educación, cuando violen o amenacen la estabilidad de los(as) educadores(as) o dieran lugar a la aplicación de medidas legales contra éstos. (Acuerdo151, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

4.- La **membrecía** del personal docente incurre en falta leve en los siguientes casos:(Acuerdo152, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente)

1).- Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de trabajo.

2).- Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el término de un mes.

3).- Incumplimiento en las normas de atención debida a la membrecía de la comunidad educativa.

4).- Incumplimiento reiterado de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza y uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas en el aula.

5).- Retardo injustificado en la entrega de los recaudos relativos a la administración escolar.

Acuerdo 125.- De la destitución:

La destitución consiste en separación definitiva del cargo o cargos que venía desempeñando el docente, con inhabilitación para el servicio en cargos docentes, durante un período de tres a cinco años, por decisión motivada del Ministro del Poder Popular para la Educación. (Acuerdo159 Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Acuerdo 126.- Separación del Cargo

La separación del cargo consiste en la privación temporal de su ejercicio, sin remuneración ni consideración de tiempo de servicio.

La medida surtirá efecto desde su notificación al o la docente y se la hará del conocimiento de la Oficina de Personal, Comisión Nacional de Estabilidad y Junta Calificadora Nacional. (Acuerdo160 Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Acuerdo 127.- El abandono injustificado del trabajo durante dos (2) días hábiles constituye causal de separación del cargo por un mes, cuando se produzca en el plazo de treinta (30) días continuos. La reincidencia es causal de separación por tres (3) meses, si se produce en el plazo de un año. (Acuerdo161 Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Acuerdo 128.- Son causales de separación de cargo hasta por un lapso de once (11) meses, las siguientes:

1.- Haber sido objeto de tres (3) amonestaciones escritas en el término de seis meses a un año.

2.- Incumplir en forma injustificada y reiterada con el tiempo destinado para el logro de los objetivos programáticos.

3.- Incumplimiento injustificado en la entrega de los recaudos de la administración escolar.

4.- Insubordinación reiterada a la autoridad educativa competente (Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Acuerdo 129.- La suspensión con goce de sueldo terminará, además de lo previsto en el Acuerdo anterior, por revocatoria de, o si se dictare decisión de sobreseimiento, o absolucion en la averiguación efectuada, o si al funcionario(a) le fuere impuesta un correctivo o medida disciplinaria con motivo del procedimiento disciplinario iniciado. (Acuerdo163- Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Acuerdo 130.- Los correctivos o medidas disciplinarias a las faltas graves aplicadas por el Ministerio del Poder Popular de la Educación según la gravedad, con la separación del cargo durante un período de uno (1) a tres (3) años.

La reincidencia en la omisión de la falta grave se aplicará un correctivo con destitución e inhabilitación para el servicio en cargos docentes o administrativos durante un período de tres (3) a cinco (5) años. (Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

1.8.6 De los Procesos Disciplinarios y de la Instrucción de Expedientes.

Acuerdo 131.- Cuando un(a) docente presuntamente hubiera incurrido en un hecho que amerite amonestación oral, su jefe(a) superior inmediato(a), escuchado(a) el o la docente, decidirá sobre su responsabilidad y aplicará un correctivo o medida disciplinaria si la considerare procedente. (Acuerdo167 - Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Acuerdo 132.- Cuando se hubiere cometido un hecho que amerite amonestación escrita, el o la funcionario(a) de mayor jerarquía dentro del servicio o plantel educativo, escuchará al docente, previa participación verbal del hecho que se le impute. Escuchado el o la docente, el o la funcionario(a) emitirá un informe que contendrá una relación suscrita de los hechos y de las conclusiones a que se haya llegado. Si resultase la responsabilidad del docente, se aplicará un correctivo procedente. (Acuerdo168 - Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Acuerdo 133.- Realizada la amonestación oral o escrita, se comunicará por escrito a la Oficina de Personal y al Comité de Substanciación respectivo, para su registro en la Hoja de Servicio del Docente. (Acuerdo169 - Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Acuerdo 134.- El funcionario facultado para aplicar el correctivo podrá solicitar la colaboración de la Oficina de Personal y de la Contraloría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Educación, según sea el caso, en la práctica de las diligencias que fueren necesarias para realizar la investigación. (Acuerdo170 - Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Acuerdo 135.- El o la Docente guía.

El Docente Guía es aquel que tenga la responsabilidad de asesorar un grado, año o sección de los niveles educativos. El o la docente guía en su labor de asesoramiento contribuye a canalizar las inquietudes de los estudiantes y las estudiantes, ofreciéndoles alternativas significativas para su vida, que les permitan un desarrollo gradual y armónico de la personalidad.

1.8.7. Funciones y Atribuciones del Docente Guía:

Acuerdo 136.- El Docente Guía asesora y canaliza inquietudes de las y los estudiantes de un grado, año o sección de los niveles educativos, ofrece alternativas significativas para su vida, que les permitan un desarrollo gradual y armónico de la personalidad.

Orienta a los Padres, Madres y Representantes a una mayor comprensión de sus hijos e informa todo lo relacionado con la conducta, disciplina y rendimiento.

Acuerdo 137.- Son atribuciones del Docente Guía:

1. Velar por la formación integral del curso asignado.
2. Fomentar en los y las estudiantes hábitos de convivencia, orden, respeto, pulcritud, control emocional, colaboración y demás cualidades que formen y eleven la personalidad.
3. Participar en la ejecución del Plan de Guiatura, conjuntamente con el Departamento de Orientación.
4. Establecer con los y las estudiantes las comisiones de limpieza, cartelera, disciplina, servicio social y formación religiosa.
5. Cada curso tendrá tres delegados escogido por los mismos compañeros, un Activista, un integrador y un contralor, que formarán a su vez parte del Consejo Estudiantil de la institución. Los estudiantes elegidos deben caracterizarse por su buena conducta, rendimiento, disciplina, sentido de pertenencia a la Institución, responsabilidad, cumplidor de la normativa del Colegio y por tanto ser atento, colaborador y líder positivo.
6. Asesorar el nombramiento de los Delegados de Curso.
7. Informar y explicar al curso las Reglas de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y velar por su cumplimiento.
8. Relacionarse con cada uno de los estudiantes del curso y llevar un registro de observaciones positivas y aspectos a mejorar (negativas)

9. Presentar a la Dirección con respeto y sinceridad las sugerencias y alternativas de solución a los problemas que observa dentro de la Institución,
10. Analizar el rendimiento, conducta y disciplina de los y las estudiantes del grupo, promoviendo metas y alternativas de solución.
11. Solicitar a los docentes de la sección o especialistas, información sobre los y las estudiantes que requieran atención especial, y remitirlos al Departamento de Orientación.
12. Citar a los Padres, madres, representantes y responsables y mantenerlos informados sobre la situación de los y las estudiantes, dejando constancia escrita de cada entrevista.
13. Promover en los y las estudiantes el respeto a las autoridades del Plantel y orientarlos sobre los canales regulares a seguir en la solución de los problemas.
14. Conocer las labores que desarrollan los y las estudiantes en actividades complementarias y extra-cátedra.
15. Proponer en la medida de las posibilidades y siempre que sea necesario, una reunión trimestral con los Padres, madres, representantes y responsables, del curso asignado a objeto de informar los aspectos más resaltantes en el desenvolvimiento de sus representados y acordar los compromisos a que haya lugar.
16. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, resoluciones y demás normas pertinentes.

SECCIÓN IX

1.9 De los Consejos de los(as) Docentes

Acuerdo 138.- Los Consejos Docentes son:

- Consejo Técnico Docente: Integrado por El o La Director(a), El Subdirector(a) y los Coordinadores(as).
- Consejo de (as) Docentes o Profesores(as): Está integrado por el personal directivo, la totalidad del personal docente, dos representantes de la Junta Directiva de la Asociación Civil de padres, madres y Representantes y dos estudiantes del último año de Educación Media General; se reunirán trimestralmente.

- Consejo de Nivel: Integrado por el Personal Directivo, Coordinador(a) de nivel y el personal respectivo.
- Consejo de Sección: Integrado por el Personal Directivo, los(as) Docentes, el o la Orientador(a) y el especialista de Evaluación.

Acuerdo 139.- Los Consejos de docentes estarán presididos por el (la) Director(a), sin embargo, previo acuerdo y conocimiento de la agenda por parte del Director(a), tanto el Subdirector(a) como los Coordinadores(as), debidamente autorizados, pueden presidir.

Acuerdo 140.- El Consejo General, El Director(a) y el Consejo Técnico Docente, tratarán los casos y situaciones que a cada uno le corresponde por separado, conforme a disposiciones legales vigentes, las cuales se desprenden del nivel educativo.

Acuerdo 142.- El Consejo General de Docentes, en su primera sesión designará las Comisiones de Trabajo, para lograr un buen funcionamiento del Plantel, apuntando siempre a la excelencia.

Acuerdo 143.- La convocatoria para las reuniones de estos Consejos, se hará por lo menos con dos (2) días de anticipación que enviará a cada uno con la agenda del día, exceptuando los Consejos Extraordinarios.

Acuerdo 144.- En caso necesario puede invitarse a participar en dichos consejos otros miembros de la comunidad educativa, que aporten puntos de interés para la solución de problemáticas puntuales.

1.10 Del Personal Administrativo.

Acuerdo 145.- El Personal de Secretaría tendrá a su cargo todo lo relativo a la redacción, transcripción y despacho de la correspondencia del Plantel fuera y dentro del mismo.

Acuerdo 146.- Son atribuciones del personal administrativo o de Secretaría además de las establecidas en la normativa legal, las siguientes:

- 1 Velar por el despacho oportuno de los recaudos administrativos del Plantel.
- 2 Cuidar de que las correspondencias emitidas por el Plantel, además de buena presentación no contengan errores ortográficos ni de otra índole.
- 3 Estar pendientes de que los libros y registros de asistencias, puntualidad y otros aspectos del personal del Plantel sean debidamente firmados por los(as) mismos(as) en la casilla correspondiente.
- 4 Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten la institución.

- 5 Cumplir con el horario del Plantel y con el calendario de su trabajo conforme a disposiciones legales de la Ley Orgánica del Trabajo.
- 6 Llevar correctamente los elementos de que consta el Archivo a su cargo.
- 7 Asistir diaria y puntualmente a su trabajo en la hora establecida.
- 8 Mantener y ser responsable por la organización del archivo a su cargo.
- 9 Enviar y recibir la correspondencia postal y de cualquier otro tipo, del Instituto.
- 10 Dar cuenta al Director(a), Subdirector(a) y a los Coordinadores(as), según el caso de la correspondencia recibida.
- 11 Responder por la conservación, organización, mantenimiento y aseo de la dirección y secretaría y de su mobiliario.
- 12 Colaborar con el personal Directivo y Docente en el mantenimiento del orden y disciplina del Plantel.
- 13 Participar en todas aquellas actividades escolares en las cuales sea solicitado su concurso.
- 14 Observar absoluta reserva sobre los asuntos del servicio y sobre los pormenores de los cuales tenga conocimiento en las funciones de su cargo, que por discreción deben guardar.
- 15 Realizar oportunamente todas las labores inherentes a su cargo.
- 16 No ingerir alimentos dentro de las oficinas
- 17 Solo se permite la entrada a las oficinas al personal autorizado.
- 18 No permitir el acceso a las oficinas a los y las estudiantes, sin autorización de las coordinaciones, de algún profesor (a), o del personal que trabaje en dicha oficina, siempre acompañados por alguno (a) de ellos.

1.11 Del Personal Ambientalista

Acuerdo 147.-El Personal ambientalista o subalterno cumplirá las siguientes obligaciones:

- 1 Asistir diaria y puntualmente al Plantel.
- 2 Cumplir con el horario de trabajo conforme al contrato establecido.
- 3 Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias del Instituto, así como el mobiliario y demás materiales existentes.

- 4 Velar por el buen mantenimiento y conservación del material de trabajo del cual es responsable.
- 5 Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del plantel.
- 6 Guardar el debido respeto al estudiantado y demás personal que labora en el Instituto.
- 7 Ser cortés y respetuoso con los padres, madres, representantes y visitantes.
- 8 Cumplir con las guardias que les sean asignadas.
- 9 Observar buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades que debe cumplir.
- 10 Cumplir con las recomendaciones impartidas por el Personal Directivo, el Personal Docente y el Administrativo.
- 11 Colaborar con el mantenimiento de la disciplina del Plantel.
- 12 Velar porque los bienes del Plantel no se extravíen ni salgan del mismo sin la autorización del director(a)

SECCIÓN X

Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA). Biblioteca Escolar

1. DISPOSICIONES GENERALES

Acuerdo 148.-Se elabora el siguiente reglamento a fin de establecer normas de orden interno que regulen el funcionamiento del Centro de Recursos para el Aprendizaje Monseñor Castro (CRAMC).

Acuerdo 149.-El CRAMC tendrá las siguientes finalidades:

1. Conocer el contenido programático y participar activamente en la planificación de las actividades del aula.
2. Establecer una organización que facilite la localización, conservación y uso de los materiales.
3. Mantener un ambiente dinámico que estimule las innovaciones en el proceso educativo.
4. Contribuir con el programa de enseñanza de la lectura entre los y las estudiantes, desarrollando en ellos y ellas habilidades y destrezas básicas.
5. Entrenar al estudiante en el uso de los recursos y servicios del CRAMC.

6. Proyectar el CRAMC hacia la comunidad a fin de poner a su disposición los recursos y servicios que posee.
7. Suministrar a los docentes y estudiantes el material para el desarrollo del contenido programático en el aula.
8. Establecer normas prácticas y orientar al lector a fin de facilitar el mejor desarrollo de su labor.

2. DE LOS SERVICIOS

Acuerdo 150.-El Centro de Recursos para el Aprendizaje Monseñor Castro (CRAMC) está conformado, para su mejor funcionamiento, por las siguientes áreas o servicios:

3. DE LOS PRÉSTAMOS

Acuerdo 151.- El servicio de préstamos del CRAMC a los usuarios será de cuatro formas:

1. Préstamo Interno.
2. Préstamo al aula.
3. Préstamo circulante.
4. Préstamo interinstitucional.

Acuerdo 152.- Los préstamos a los usuarios se harán cumpliendo los requisitos establecidos:

- a. Solicitar el préstamo al funcionario del CRAMC, quien registrará los datos del usuario y de la obra, asignando el tiempo en que deberá devolverla.
- b. Presentar el carnet actualizado para el préstamo circulante a fin de controlar la salida de los libros. EL carnet es personal, por lo que no se puede solicitar libros con carnet de otros compañeros.

4 LA BIBLIOTECA, en la cual el usuario podrá consultar el material bibliográfico distribuido en las siguientes secciones:

- a. Sección de Referencia, la cual alberga los diccionarios, enciclopedias y los atlas, entre otros.
- b. Sala de Lectura o Sección Complementaria: Conformada por obras de los distintos temas del conocimiento humano.
- c. Apoyo al Docente: Obras que contribuyen a la formación y actualización del docente, y que apoyan su labor educativa.

- d. Sección Regional: Material sobre el Estado Zulia, sus personajes e historia.
- e. Sección Bolivariana: Obras del Libertador Simón Bolívar, sobre su vida, pensamiento y legado histórico.
- f. Religión: Sección que alberga obras de corte religioso con fines académicos o de necesidad espiritual, así como para el conocimiento de la Biblia y la Teología.
- g. Textos: Importante colección de textos escolares organizados en forma temática para el apoyo del proceso educativo de los estudiantes del Colegio La Epifanía.
- h. Archivo Vertical: donde el usuario puede obtener información de prensa o trabajos de los propios estudiantes y docentes sobre distintos temas, organizados en carpetas colgantes.

5. LA SALA AUDIOVISUAL, constituida por el material no bibliográfico, tal como: videos, diapositivas, filminas, láminas.

Estos servicios se prestarán a los estudiantes, personal directivo, docente, administrativo, obrero, comunidad y otras instituciones que lo soliciten.

Acuerdo 153.- Deberá establecerse un horario que se ajuste a las exigencias del plantel en el cual funciona y que satisfaga las necesidades de los usuarios.

Acuerdo 154.-El usuario podrá utilizar todos los servicios de la Biblioteca comprometiéndose a cumplir las normas y disposiciones establecidas en la misma.

Acuerdo 155.-Se prestará servicios a los lectores libres, estableciendo un horario que se adapte a las posibilidades del CRAMC.

Acuerdo 156.-El Coordinador del CRAMC motivará o complementará los objetivos de acuerdo con lo planificado.

Acuerdo 157.- El préstamo al aula se hará a solicitud del docente de aula, llenando éste su respectivo formulario de préstamo y atendiendo al horario establecido para tal fin.

Acuerdo 158.- Los préstamos circulantes o del hogar se harán a los estudiantes y docentes.

Acuerdo 159.- El material no bibliográfico no será tomado en préstamo circulante (por ejemplo: audiovisuales, CD-ROM, discos magnéticos, didácticos, entre otros).

Acuerdo 160.- Los equipos para uso interno del CRAMC serán utilizados por el personal de la Biblioteca Escolar, o, en caso especial, por el usuario, pero dentro del recinto y bajo supervisión.

Acuerdo 161.- Quedan excluidas de los préstamos circulantes las obras de:

- Referencia.
- Publicaciones especiales.
- Ejemplares únicos.

6.DE LAS SANCIONES

Acuerdo 162.-El usuario que desacate el presente Reglamento y sus disposiciones Internas será objeto, según la gravedad de la falta cometida, de las siguientes sanciones: Amonestación oral, suspensión del uso de los servicios en forma temporal, solicitar la reparación de los daños ocasionados a los materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje, si los hubiere.

Acuerdo 163.-El no cumplimiento del usuario con la fecha de entrega del material prestado puede ser sancionado, según la gravedad o lo reiterativo del retardo.

Acuerdo 164.-Conservar los materiales y devolverlos en las mismas condiciones en que fue entregado. En caso de pérdida o deterioro, el usuario está obligado a reponer la obra, en condiciones óptimas.

7. DE LO ADMINISTRATIVO

Acuerdo 165.-Deberá existir un archivo debidamente organizado.

Acuerdo 166.-En el CRAMC deberá elaborarse el plan anual con las actividades a cumplirse en el transcurso del año escolar.

Acuerdo 167.- El informe anual y el resumen de inventario se realizarán en fecha conveniente al finalizar el año, con el propósito de tener información precisa de las actividades cumplidas y del movimiento producido en el transcurso del año escolar.

8. DEL PERSONAL BIBLIOTECARIO

Acuerdo 168.-El personal del CRAMC está obligado a cumplir con las siguientes actividades:

1. Asistir diaria y puntualmente a su lugar de trabajo.
2. Cumplir con el reglamento interno del plantel.
3. Elaborar el plan anual y los informes semestrales y anuales de la gestión realizada.
4. Elaborar anualmente el Inventario del CRAMC.

5. Visitas guiadas con los docentes de aula en horas que ellos necesiten para realizar investigaciones.
6. Mantener actualizadas las carteleras y el área de exposición del Centro, utilizar la prensa diaria como material de trabajo y consulta, producir material didáctico con los estudiantes, docentes, Padres, madres, representantes y responsables.
7. Programar actividades culturales.
8. Asistir y participar en todas las jornadas de mejoramiento profesional programadas por el plantel o por el Ministerio de Educación.
9. Asistir y participar en los Consejos Docentes del Plantel.
10. Procesar técnicamente el material bibliográfico y no bibliográfico de acuerdo con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey (CDU) y las recomendaciones dadas por el Instituto Autónomo Biblioteca Nacional.

9. DE LOS Y LAS ESTUDIANTES (USUARIOS)

Acuerdo 169.- No se permitirán reuniones sociales en el CRAMC; tampoco se debe fumar, comer o beber. Las conversaciones se harán en un tono que no interfieran con las actividades de investigación de los usuarios.

Acuerdo 170.- Los usuarios utilizarán los servicios del CRAMC para leer, investigar, ver videos, entre otras actividades, y mantendrán una conducta adecuada y de cortesía con el personal del área.

Acuerdo 171-Participar activamente en el Servicio de Préstamo de libros, devolver los materiales prestados el día especificado y si requiere de mayor tiempo solicitar renovación del mismo. Sólo se prestarán hasta tres (3) libros por usuario de diferentes áreas y por un lapso máximo de préstamo de tres (3) días hábiles.

Acuerdo 172.-Aprender a usar los materiales y equipos de las bibliotecas.

Acuerdo 173.-Ningún usuario deberá entrar al CRAMC con objetos de uso personal.

10 DE LOS DOCENTES

Acuerdo 174.-Utilizar los recursos del CRAMC en el trabajo diario del aula.

Acuerdo 175.-Aprovechar el centro de recursos como instrumento valioso para la consecución de los objetivos del programa de estudio.

Acuerdo 176.-Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades del Centro de Recursos para asegurar su eficiencia, cumplir puntualmente el horario establecido para solicitud y entrega del material que requiera para el trabajo de aula.

11 DE LOS DIRECTORES

Acuerdo 177.- Conocer el alcance de los objetivos del Centro de Recursos, las características de la dotación, la forma en que está organizado y los servicios que puede prestar.

Acuerdo 178.- Tomar todas las medidas necesarias para que los recursos del Centro se aprovechen al máximo en el logro de los objetivos de los programas de estudios.

- Incluir los recursos y servicios del Centro en el Plan General y los Planes de Sección del plantel.
- Propiciar la Integración Centro de Recursos para el Aprendizaje - Comunidad.
- Ayudar económicamente al CRAMC, para la producción de materiales de apoyo al proceso Enseñanza - Aprendizaje.

Acuerdo 179.- Ejercer la supervisión directa y dinámica del CRAMC.

Acuerdo 180.- Cumplir con los controles administrativos relacionados con el Centro:

- Proveer el material de oficina requerido para el cumplimiento de las actividades administrativas del CRAMC.
- Conocer y firmar los recaudos emanados del CRAMC que se dirijan al personal del Colegio La Epifanía u otras instituciones; responsabilizarse de su envío y asegurarse de que queden copias en los archivos del CRAMC.

DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

Acuerdo 181.- Los Padres, madres, representantes y responsables tendrán derecho al uso de los servicios del CRAMC.

Acuerdo 182.- Conocer los materiales que posee y los servicios que presta al plantel y al hogar.

Acuerdo 183.- Estimular a sus representados para que hagan uso del préstamo de materiales al hogar y por su intermedio, pidan el material bibliográfico que deseen leer.

12. DE LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS

Acuerdo 184.- El bibliotecólogo, conjuntamente con el docente-bibliotecario, se encargará de producir el material didáctico en apoyo del proceso enseñanza-aprendizaje, que el CRAMC haya planificado elaborar.

Acuerdo 185.- El bibliotecólogo asesorará en la selección, producción y uso de recursos para el aprendizaje.

DEL COMITÉ DEL CRAMC

Acuerdo 186.- Se creará el Comité del Centro de Recursos para el Aprendizaje Monseñor Castro que estará integrado por el Director de la U.E.P. Colegio La Epifanía, quien ejercerá, a su vez, como Coordinador del Comité; por un docente de la Institución, por un estudiante de grado superior, un miembro de la Comunidad y el Bibliotecólogo Coordinador del CRAMC, quien es el miembro nato y secretario del mismo.

LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

Acuerdo 187.- La Jefatura del laboratorio debe estar enmarcada en el mayor sentido de colaboración para con la Institución y los fundamentos de ésta, con la optimación de los niveles educacionales, así como velar porque los estudiantes cuiden y preserven los computadores y demás elementos presentes en el laboratorio. Mantener el orden y limpieza que requiere, la disciplina en el trabajo (Ver normas del laboratorio).

DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

Acuerdo 188.- Los Padres, madres, representantes y responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en una escuela, Plantel o Institución de Educación, de conformidad con la Ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo. (Acuerdo 54 de la LOPNNA)

Acuerdo 189.- Para ser Representante de un niño, niña y adolescente ante la Institución se requiere ser mayor de edad, ejercer la representación legal del mismo o tener debida autorización para ello.

Acuerdo 190.- Son Derechos de los Padres, madres, representantes y responsables:

1. Representar o dirigir peticiones ante las autoridades educativas sobre

asuntos relativos al proceso educativo de sus representados y a obtener oportuna respuesta.

2. Ser informados acerca de la organización y funcionamiento del plantel, así como del régimen docente y de evaluación.
3. Tratar los problemas a través de los canales regulares:
 - a. Estudiante.
 - b. Docente.
 - c. Docente Guía.
 - d. Coordinación respectiva.
 - e. Departamento de Orientación y Psicopedagogía.
 - f. Sub-Dirección.
 - g. Dirección.
 - h. Supervisor.
 - i. Municipio Escolar.
 - j. Consejo de Protección.
4. Recibir información sobre la actuación general de sus representados.
5. Solicitar educación religiosa para sus representados, según los lineamientos y filosofía del colegio.
6. Elegir y ser elegido como delegados de sección o como miembros de la Directiva del Consejo Educativo.
7. Tener voz y voto en las asambleas del Consejo Educativo.
8. Formar parte de las comisiones de trabajo y de la comunidad educativa.
9. Ser informados periódicamente sobre el manejo de los fondos del Consejo Educativo.
10. Ejercer su defensa o la de sus representados, ante las autoridades correspondientes o ante los órganos de la comunidad educativa cuando corresponda.
11. Recibir constancia de haber asistido al plantel para tratar asuntos relacionados con la educación de sus representados.

Acuerdo 191.- Son Deberes de los Padres, madres, representantes y responsables:

1. Cancelar e inscribir a sus representados en la fecha establecida por la Institución para tal fin. No se garantiza el cupo al estudiante que no haya sido inscrito en el tiempo previsto.

2. Para que un estudiante sea legalmente inscrito, el padre, madre o representante debe:
 - a) Consignar la documentación requerida
 - b) Cumplir con la cuota de inscripción, Seguro Escolar, o alguna que el Consejo Educativo haya previamente acordado y aprobado en Asamblea.
 - c) Firmar ante la Coordinación respectiva la Planilla de Inscripción del grado a cursar.
3. Todo pago de inscripción o mensualidad debe ser tramitado por el departamento de Administración, en efectivo (divisas) o mediante transferencias bancarias o tarjetas de débito, pago móvil a nombre de la Asociación Civil Educacional La Epifanía.
4. Al momento de la inscripción, el representante debe estar al día en el pago de las cuotas mensuales de su o sus representados y firmar las Normas de Convivencia Escolar y Comunitaria en señal de aprobación del mismo.
5. Cancelar los 10 primeros días de cada mes el pago correspondiente por mensualidad.
6. Si el representante desea cancelar mensualidades por adelantado, debe realizarlo en divisas.
7. Al primer mes de morosidad, el representante será notificado por el miembro asignado por la Dirección o Administración del plantel, a fin de que exponga sus motivos y el caso sea estudiado para el establecimiento de su expediente que, de ser recurrente por tres meses, será remitido a la Defensoría Escolar.
8. En el caso de incumplimiento del convenio de pago, si se hiciera, en un lapso de tres meses como máximo, el expediente será remitido a la Defensoría Escolar, la cual según el Acuerdo 8 de LOPNNA, garantizará la prosecución escolar del o la estudiante en una institución pública, dentro de la jurisdicción de su dirección de habitación, en este caso la Dirección del plantel puede disponer del cupo.
9. El representante que caiga en situación de morosidad, no tiene derecho a la inscripción de otro representado en la institución,
10. El representante que goce del beneficio de algún descuento, sea por hermanos o beneficio socio económico, debe cancelar durante los primeros 10 días del mes en curso para gozar de dicho beneficio, de lo contrario debe cancelar la mensualidad completa correspondiente a ese mes.
11. Todo beneficio económico (descuento por hermanos, descuentos por pronto pago, ayuda socio económica) otorgado al representante, tendrá vigencia

sólo por un año escolar y puede ser prorrogado previo estudio socioeconómico y entrevista al representante, por otro año escolar.

12. Colaborar en todas las actividades que realice la Institución en beneficio de su representado.
13. Atender las citaciones que hagan los docentes y directivos de la Institución.
14. Dotar a su representado de todos los útiles necesarios para el trabajo escolar.
15. Ser miembro activo del Consejo Educativo
16. Asistir a las reuniones de la comunidad educativa.
17. Estar atento a las tareas y otras actividades que le asignen a su representado y orientarlos en las mismas.
18. Enviar a su representado todos los días a clase con el traje escolar correspondiente.
19. Informar a los Docentes y Profesores directamente o por escrito, los motivos por los cuales su representado no puede asistir a las clases en un momento determinado.
20. Responsabilizarse por los daños y perjuicios ocasionados por su representado a los bienes muebles e inmuebles del plantel, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. Aceptar las medidas correctivas y/o disciplinarias que le sean aplicadas a su representado cuando éste incurra en peleas, indisciplinas, inasistencias o bajo rendimiento.
22. Recibir los Boletines de información y/o de Notas de sus representados debidamente firmados y reseñar sus observaciones.
23. Plantear a los y las Docentes observaciones e intercambiar opiniones acerca de sus representados con el debido respeto.
24. Las quejas, reclamos o planeamientos que por cualquier motivo tengan que formular los padres, madres y representantes, deben presentarse en forma razonada por escrito ante las autoridades respectivas del Plantel, sustentar las informaciones para que se puedan aplicar los correctivos o medidas pertinentes y seguir los canales regulares (Acuerdo 189. Número 3).
25. Asistir al Plantel con vestimenta adecuada al lugar, así como mantener una conducta intachable y acorde con los principios morales dentro de la Institución.
26. Velar porque sus representados usen el traje escolar adecuado a las regulaciones pertinentes, especialmente en el caso del traje de Educación Física que él o la estudiante traiga una franela adicional a fin de que pueda incorporarse al aula de clase con el traje pulcro.

27. Velar porque su representado cumpla con los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y normativa de la Institución.
28. Participar en las actividades académicas, culturales y religiosas que se realicen en la Institución.
29. Inculcar y reforzar en sus hijos los valores sociales, morales y cristianos.
30. Los Padres, madres, representantes y responsables están obligados a consignar, copia de la póliza de seguros particular de su representado al momento de formalizar la inscripción. El Colegio conjuntamente con los miembros del Comité de Ambiente, Alimentación, Salud Integral, Deporte y Educación Física, deben velar para que los niños y adolescentes estén amparados en una Póliza.
31. Los deberes de los Padres, madres, representantes y responsables son de obligatorio cumplimiento. Su trasgresión acarreará las medidas correctivas y/o disciplinarias previstas en el ordenamiento jurídico educacional.
32. Mantener una vestimenta acorde con el contexto escolar, cuando deban asistir a la Institución por algún motivo, en consecuencia, se debe evitar el uso de faldas cortas, shorts, licras, y escotes pronunciados, y en los caballeros evitar el uso de bermudas, franelillas y prendas rasgadas.
33. Para efectos de preservar el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, no podrán permanecer en los espacios de la Institución durante las horas de clases, a menos que sea para atender alguna citación o convocatoria realizada previamente por la Institución.
34. Mantener en todo momento un lenguaje respetuoso y apropiado hacia el personal de la Institución: Directivo, Docente, Administrativo y Obrero.

Acuerdo 192.- Todos los Padres, madres, representantes y responsables están en la obligación de acatar las normas relativas al CORREDOR VIAL a fin de contribuir al buen funcionamiento y fluidez del mismo, específicamente: Colaborar con circular por el corredor vial sugerido, ser puntuales a la hora de la salida, colocar en un lugar visible del automóvil, el nombre, apellido y el grado de su representado, mantener una actitud de respeto hacia el docente y la Brigada Escolar, acatando las sugerencias que ellos realicen.

Acuerdo 193. Todos los Padres, madres, representantes y responsables deberán firmar en el momento de la inscripción de su representado el compromiso que se reproduce a continuación:

**COMPROMISO DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y
RESPONSABLES, DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA U.E.P
COLEGIO LA EPIFANÍA**

Tomando en cuenta que los Padres, madres, representantes y responsables son los primeros educadores de sus hijos, esta misión es de tal trascendencia que no puede ser sustituida. El Colegio colabora en prolongar la formación de los niños, niñas y adolescentes recibida en el hogar. En este sentido se hace saber a los padres, madres y representantes que al hacer la inscripción en este plantel se comprometen a:

1. Acatar todas las disposiciones contenidas en las Reglas de Convivencia Escolar y Comunitaria.
2. Expresamente declaran y se adhieren al lema EUCARISTÍA, HOGAR, CULTURA bajo el cual educa la U.E.P COLEGIO LA EPIFANÍA en todos sus niveles desde la Educación Inicial hasta Media General.
3. Aceptan acogerse a los postulados básicos sobre los cuales se inspira el proceso educativo del colegio, así como también a las normas, reglamentos y demás disposiciones que determine la institución, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación, su Reglamentos y La Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA) así como cualquier otra disposición de carácter legal.
4. Igualmente declaran someterse, tanto el o la representante, como su representado, al acatamiento irrestricto de las normas de disciplina y respeto para con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. La formación cristiana se va realizando en forma progresiva. En tal sentido, se requiere la participación de los niños, niñas y adolescentes y de los padres en convivencias, retiros, talleres y cualquier otra actividad que planifique el plantel con el fin de hacer realidad la vivencia de los valores evangélicos y el desarrollo armónico e integral de la educación (Cf. Acuerdo 3 L.O.E.)
6. Participar en las reuniones, asambleas y actividades del Consejo Educativo que se realizan con carácter obligatorio para deliberar sobre una materia determinada.
7. Inscribir a los niños, niñas y adolescentes en las fechas establecidas y a cancelar la matrícula correspondiente, así como al pago de las mensualidades en los 5 primeros días de cada mes. De esta manera, garantizar la educación de su representado (Cf. Acuerdo 54 de la LOPNNA).
8. Acudir a las citaciones para recibir información del representado y a retirar los boletines de notas en las fechas y horas fijadas.

9. Los gastos de vestuarios y materiales que se generan de las Actividades Complementarias de los y las estudiantes participantes, corren por cuenta del representante.
10. La responsabilidad del plantel con sus estudiantes, se limita a las actividades escolares y complementarias que, de acuerdo con los representantes, se organicen para el logro de los objetivos propuestos. Por lo tanto, se advierte que la Dirección del Colegio no se hace responsable del o la estudiante que no entra al plantel o se ausenta sin la debida autorización. Igualmente, los representantes deben respetar los horarios establecidos para la permanencia de los y las estudiantes dentro del plantel.
11. El uso de celulares, teléfonos inteligentes, Iphone, Ipad, tablas, grabadoras, filmadoras, cámaras fotográficas, radios, mascotas y otros objetos distractores están prohibidos dentro del horario de clase. El Colegio no se hace responsable de la pérdida de objetos y pertenencias de los y las estudiantes. Sin embargo, se tomarán las medidas y correctivos que estén al alcance.
12. Finalmente, se hace saber a los Padres, madres, representantes y responsables, que, cumpliendo regulaciones e instrucciones, del MPPE se prohíbe la promoción de paquetes de graduación y la realización de rifas, fiestas y otros eventos dentro del Colegio con el único fin de recaudar fondos para viajes o fiestas con motivo de la graduación. En tal sentido el Colegio se acoge a la normativa legal del MPPE y LOPNA ya que dichas actividades impiden el normal desarrollo de las clases, afectando el rendimiento de los y las estudiantes y generando malos entendidos y divisiones entre los y las estudiantes y sus representantes al crearles compromisos económicos que no todos pueden cumplir (Cf. Circular N.º 42 del Ministerio de Educación y Deportes del 26-10-93 y Ley Orgánica para la protección del Niño y Adolescente N.º 92).
13. Se prohíbe a los adolescentes que culminan sus estudios de bachiller, la realización de caravanas y actividades similares que perturben el orden y la disciplina del colegio dentro del horario normal de clases. El desacato o incumplimiento, traerá como consecuencia la aplicación de los correctivos y medidas de ley.

Acuerdo 194.- El no cumplimiento por parte de los padres, madres, representantes y responsables de lo contemplado en la presente SECCIÓN, dará derecho a la Institución, según la gravedad de la falta, a aplicar las siguientes sanciones: Amonestación oral, amonestación escrita, así como cualquier otra contemplada en el ordenamiento jurídico vigente, Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos y Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y del Adolescentes.

1. Del Consejo Educativo (Res.058 del MPPE, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N.º 40.029, de fecha 16/10/2012)

Acuerdo 195.- El Consejo Educativo es la instancia ejecutiva, de carácter social, democrático, responsable y corresponsable de la gestión de políticas públicas educativas en articulación inter e intrainstitucional y con otras organizaciones sociales en nuestra institución.

Acuerdo 196.-El Consejo Educativo estará conformado por los padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos y ambientalistas de la institución.

Acuerdo 197.- La elección de los miembros del Consejo Educativo se hará mediante Asamblea Ordinaria, convocada en los primeros quince (15) días, tomando como criterio de postulación, la idoneidad, compromiso, solidaridad, ética, valores y principios humanistas sociales, responsabilidad y corresponsabilidad, honestidad, trabajo, disposición de trabajo voluntario y colectivo, participación, justicia y respeto, de acuerdo al perfil definido para cada comité, en la Resolución 058 de fecha 16 de octubre de 2012.

Acuerdo 198.-La duración en el cumplimiento de las funciones de los órganos constitutivos del Consejo Educativo es de un (1) año, contado a partir del momento de la elección. Sus miembros podrán ser reelegidos, pudiendo ser revocados al cumplir la mitad de su período.

Acuerdo 199.- Los fondos del Consejo Educativo serán manejados en cuentas bancarias mediante firmas conjuntas, del Vocero Principal del Comité de Padres, Madres, Representantes y Responsables, el Vocero Principal del Comité de Contraloría Social y el Director del Plantel

Acuerdo 200.- Lo no previsto en la presente SECCIÓN se regirá por lo contemplado en la Resolución N.º 058, art 79 LOT de fecha 16 de octubre de 2012 y demás leyes de la República Bolivariana de Venezuela

De la Cantina Escolar

Acuerdo 201.- Todo lo referente a la organización, funcionamiento y administración de las cantinas en la Institución estará ajustado a la normativa legal sobre funcionamiento de las Cantinas Escolares y lo señalado por la Comisión Interministerial de Cantinas Escolares.

Acuerdo 202.- La concesión del servicio de Cantina tendrá vigencia de un año escolar a partir de la elección del Consejo Educativo en cada Plantel, dicha

concesión deberá realizarse entre el Concesionario, El Comité respectivo del Consejo Educativo y el Director del Plantel.

De las actividades EXTRA CURRICULARES

Acuerdo 203.- Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a participar en todas las actividades deportivas, científicas, sociales y culturales que se planifiquen en la institución en el horario de 2:00 a 5:00 pm.

Acuerdo 204.- El Club Deportivo es una Entidad Deportiva Civil sin fines de lucro que tiene como objetivo primordial exaltar las actividades deportivas en nuestros niños, niñas y adolescentes.

Acuerdo 205.- Todo lo concerniente a la organización, funcionamiento y administración del Club Deportivo se regirá por el Estatuto del Club deportivo Escolar del Municipio, "Club Deportivo", debidamente registrado por ante la oficina Subalterna

Acuerdo 206.- La Banda Show del Colegio La Epifanía brinda a los y las estudiantes la oportunidad de iniciarse y consolidarse en la Educación Musical y la formación Pre-Militar, contribuyendo a su crecimiento personal e integral. Todo lo concerniente a su organización, funcionamiento y administración, dependerá del Comité de Banda, que, a su vez, pertenece al Consejo Educativo de la institución y se rige por la misma normativa.

1. Disposiciones Finales

Acuerdo 207.- La planificación del trabajo escolar en este plantel se realizará atendiendo a lo establecido en los Arts. 57, 58 y 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación. En este sentido se elaborarán los siguientes documentos:

1. Plan General de trabajo del Plantel, confeccionado con la participación de todo el personal del Instituto para entregarlo al finalizar el primer período del año escolar.
2. Planes Anuales del Personal Directivo, de los Coordinadores y de cada miembro del Personal Docente que será confeccionado por los grupos de trabajo correspondientes entregado en el mes de octubre del segundo período del año escolar.
3. Proyectos o programas ocasionales de las Actividades de las distintas Comisiones de Trabajo designados en Consejos de docentes o por la Dirección del Plantel, entregados a solicitud de la Dirección.

4. Programaciones del trabajo de los Docentes para el desarrollo de las Áreas o Asignaturas de los Programas de Estudio, mensual, quincenal, semanal o diario, de acuerdo a las decisiones tomadas en el Consejo de docentes.
5. Cronograma anual del trabajo del Plantel para los períodos y lapsos.
6. Planes de evaluación confeccionados por el personal Directivo, Coordinadores y por cada Docente a principio de cada período y lapso del año escolar.
7. Plan de Supervisión confeccionado por el personal Directivo, Coordinadores y Docentes Especialistas de Áreas o Asignaturas para ser entregados al inicio de los períodos y lapsos del año escolar.

Parágrafo Único: Todos estos documentos tendrán carácter acumulativo-progresivo para su vigencia y actualización, requiriendo por lo tanto de una carpeta para su archivo y constancia de su permanente revisión.

Acuerdo 208.- Todos los niños, niñas y adolescente del plantel tendrán derecho a un carnet que lo acredita como estudiante de la Institución, según circular N.º 01 del 12/01/1995, emitida por el Ministerio de Educación Cultura y Deportes hoy Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Acuerdo 209.- Las quejas, reclamos o planteamientos que por cualquier motivo tengan que formular los y las estudiantes, deben presentarse en forma razonada por escrito, ante las autoridades del plantel, para que éstas una vez estudiados y comprobados los hechos, resuelvan sobre el particular.

Acuerdo 210.- En las actividades docentes, sociales o en el curso de otras extra-cátedra que este Instituto cumpla con fines educativos, no se permitirá ni el consumo de bebidas alcohólicas, ninguna clase de propaganda política-partidista con fines educativas ni doctrinas contrarias a los principios de nacionalidad, que ofendan la moral y las buenas costumbres, o que pretendan alterar al proceso democrático del país, o vayan contra la Filosofía del Instituto.

Acuerdo 211.- Los Actos de Graduación de los bachilleres serán de carácter formal y en traje escolar, se prohíbe la realización de Actos de Graduación que exijan vestuarios especiales, togas, birretes, anillos y trajes de lujo, según lo establecido en la Circular N.º 42, de fecha 26 de octubre de 1993, emanada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Acuerdo 212.- Lo no previsto en estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, será resuelto por la Dirección del Plantel y por aplicación analógica de las normas contenidas en las leyes y reglamentos, resoluciones y demás normas que le sean aplicables.

NOTA: Los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria se mantienen periódicamente en revisión.

ANEXO N° 1

FORMATO DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES EN CUANTO A:
ASISTENCIA, CONDUCTA Y RENDIMIENTO.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

FECHA: _____

CURSO DEL _____ SECCIÓN _____

PROFESOR: _____

ASIGNATURA: _____

1. Dificultades para mantenerse dentro del salón de clases.

- ¿Se ha ausentado del salón de clases por algún motivo?
Si _____ ¿Con permiso del docente? _____ ¿Cuántas veces?
_____ explique

motivo _____

¿Sin permiso del Docente? Si _____ ¿Cuántas veces? _____
Explique motivo _____

No _____

2. ASPECTOS CONDUCTUALES DEL ESTUDIANTE

- ¿Ha observado conductas disruptivas del estudiante dentro del aula y fuera de ella?
Describe cuáles:

- ¿El estudiante, acata indicaciones de orden y disciplina individual y colectiva dentro del aula?
Describe:

- ¿Cómo es su relación con los compañeros dentro del aula?

- ¿Cómo es la relación con los compañeros de otros cursos en las horas de recreación y en su permanencia dentro de la institución?

- ¿Cómo es la relación del estudiante con el profesor?
Describe

3. RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

- ¿Cumple el estudiante con las asignaciones académicas (tareas)?
Si _____ No _____

Bien _____, Regular _____, Deficiente _____
- ¿El estudiante ha asistido y realizado todas las evaluaciones programadas en su área?
- Indique cuál es el promedio académico del estudiante en su asignatura

FIRMA DEL DOCENTE

ANEXO N° 2

**FORMATO DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES EN CUANTO A:
ASISTENCIA, CONDUCTA Y RENDIMIENTO ACADEMICO POR ÁREA**

ESTUDIANTE:

MES:

AÑO:

De acuerdo a lo escrito por los docentes evaluadores en sus respectivos formatos, se arroja como resultados descriptivos los siguientes:

1. Dificultades para mantenerse dentro del salón de clases

2. Aspectos conductuales del estudiante

conductas disruptivas dentro del aula,

a) Interrupciones durante el proceso de enseñanza,

b) distracciones

c) reacciones de manera abrupta e impulsiva con cualquier tipo de comentario sobre l mismo,

d) incumplimiento de las normas, levantarse sin permiso, hablar,

e) interrupciones con comentarios no acorde a la clase

¿El estudiante, acata indicaciones de orden y disciplina individual y colectiva dentro del aula?

En cuanto a la relación del estudiante con sus compañeros,

a) descripción

b) ¿Cómo se relaciona el estudiante con los compañeros de otros cursos en las horas de recreación y en su permanencia dentro de la institución?

3. Rendimiento estudiantil

¿El estudiante ha asistido y realizado todas las evaluaciones programadas en su área?

Conclusión: