

U.E.P. COLEGIO SANTA RITA



**ACUERDOS DE PAZ Y CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA
DE LA ASOCIACIÓN CIVIL UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA COLEGIO SANTA RITA**

Año escolar 2021- 2022

Maracaibo, Enero 2022

INDICE		
Título I	Disposiciones Generales	3
	Objeto de los acuerdos de paz y convivencia escolar y comunitaria	3
	Filosofía Institucional	4
	Misión y Visión	5
	Perfil Institucional	5
	Como centro Católico	5
	Como centro Agustiniiano	6
	Subsistemas que atiende la Institución	7
Título II	Subsistema Legal	7
Título III	Estructura Organizativa.	9
	Organigrama	9
	De la Dirección del centro Educativo	9
	Del personal administrativo y obrero	10
	De los estudiantes	10
	De los docentes	11
	De los padres y representantes	11
	De la comunidad adyacente	12
	Del personal directivo	12
	Del personal administrativo	13
	Del Coordinador de Disciplina	15
	De los Docentes Guías	16
	Del Consejo Directivo	16
	Del Consejo Técnico Docente	17
	Del consejo de sección	18
	Del consejo de docentes	19
	Del Consejo Educativo	21
	Comité de Pastoral	23
	Comité de identidad institucional	25
	De los departamentos	26
	Del departamento de pastoral	26
	Del departamento de Orientación, Psicología y Psicopedagogía	30
	Del departamento de Evaluación	35
	Del departamento de administración	36
	De los coordinadores	37
	Sobre las comisiones	38
	Organización estudiantil	40
	Del laboratorio de computación	42
	De biblioteca	43
	De los transportistas	43
Título IV	De la entrada, estadía y salida del colegio	44
	de los derechos de los estudiantes	45
	De la educación inicial	45
	Capitulo I. de los estudiantes en condiciones especiales	46
	De los derechos de los docentes	47
	De los derechos de los padres, representantes y responsables	48
	De los derechos del personal administrativo y obrero	49
	De los deberes fundamentales de los estudiantes	50
	De los deberes fundamentales de los docentes	51
	De los deberes fundamentales de los representantes	53
	De los deberes fundamentales del personal administrativo y obrero	55

	De la comunidad adyacente	56
	Presentación personal	56
	Del uniforme escolar	56
	De los útiles escolares y del salón de clases	57
	De las evaluaciones	58
	De las tardes de entrenamiento deportivo	60
	De las actividades extraescolares	62
Título V	De la disciplina escolar	62
	De las faltas y faltas leves	64
	Consecuencias faltas leves	68
	De las faltas graves	70
	Correctivos faltas graves	74
	Aplicación de sanciones	75
	De las sanciones personal directivo	78
	De las sanciones personal docente	78
	Procedimiento de sanciones docentes	79
	Procedimiento sanciones padres y representantes	79
	Procedimiento sanciones personal administrativo	80
	Procedimiento sanciones personal obrero	80
	Procedimiento sanciones comunidad adyacente	80
Título VI	Lineamientos y normas de bioseguridad	81
	Bibliografía	

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Siendo la Educación un derecho constitucional donde el Venezolano debe gozar de una educación integral de calidad, permanente, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones, así mismo, nuestra Ley Orgánica de Educación (2009), ratifica que la educación tiene como finalidad el desarrollo pleno de la personalidad y el logro de un hombre sano, culto, crítico y apto para convivir en una sociedad democrática, No se encuentran entradas de índice. Justa y libre basada en la familia como célula fundamental y en la valorización del trabajo, capaz de participar activa, consciente y solidariamente en los procesos de transformación social; consustanciado con los valores de la Identidad Nacional y vinculado a sentimientos de integración y cooperación entre los pueblos.

Al igual el Colegio Santa Rita desea formar hombres capaces de optar conscientemente por valores preferenciales de ser protagonistas de su propia historia, con verdadera vocación de servicio a sus semejantes y que contribuyan decididamente al desarrollo de una sociedad más justa y más humana.

Lo antes expuesto propone lograrse, desde la institución escolar, lugar privilegiado de aprendizaje, pero también “ámbito de convivencia” extraordinario. Si a través de los conocimientos y destrezas se desarrollarán funciones individuales del pensar, las relaciones que impone la convivencia, constituyen la mejor base para aprender a vivir. La adquisición o refuerzos de actitudes y hábitos que dan valor positivo y real a la convivencia, constituyen la finalidad visible de la disciplina escolar. Sin disciplina no es posible la convivencia.

Artículo 1. Objeto de los Acuerdos de paz y convivencia escolar y comunitaria.

El manual de acuerdos de paz y Convivencia escolar y comunitaria, es un instrumento institucional que busca garantizar el ejercicio de derechos de los estudiantes a fin de contar con ambientes seguros, saludables para el aprendizaje y facilitar la convivencia armónica de la comunidad educativa.

La disciplina es una condición necesaria para que las actividades educativas se realicen con la mayor facilidad y eficacia posible. Por ello, este manual de Convivencia quiere ser un instrumento que promueva una disciplina que no se quede en la pura superficie de las cosas externas o sociales, sino que tenga una realidad interior, en el fondo de cada persona, que haga posible el dominio de si, la aceptación de las reglas de convivencia y la participación efectiva en la comunidad a la que se pertenece.

Siendo conscientes de que la disciplina escolar se quebranta, el presente Manual de convivencia interno intenta prever las faltas para que no se produzcan y remediarlas en el caso de que se hayan producido. Tanto en el tratamiento preventivo como en el correctivo, exigirán de los agentes educativos (estudiantes, docentes, directivos, padres de familia, personal administrativo y obrero) actitudes de respeto, reflexión, diálogo y claridad en los objetivos educativos.

En la escuela agustiniana todos somos condiscípulos. Por ello, todos estamos obligados a dar lo que exigimos; no es posible enseñar respeto si no se da respeto ni se exige respeto. No se puede exigir urbanidad y civismo, si no se enseña antes, y no se puede enseñar si

alternativamente no se va exigiendo. No estaremos construyendo la “civilización del amor y la fraternidad universal”, y no podremos esperar que las futuras generaciones sean más justas, responsables y solidarias, si no comenzamos a vivir esos valores hoy.

Artículo 2. Filosofía institucional.

El Colegio Santa Rita tiene como misión contribuir desde una educación integral de calidad a la evangelización donde los valores del Reino de Dios sean vividos y proyectados hacia la comunidad que circunda al colegio, potenciando lo personal y humano en las relaciones fraternas e impulsando la promoción humana.

Por ello la institución, aspira a configurar el estilo educativo de las Misioneras Agustinas Recoletas (MAR) que iluminado por los principios de la pedagogía agustiniana y fundado en las fortalezas de esta comunidad educativa, desarrolle capacidades y formas propias de interactuar en su medio social, desde un hacer colectivo y consciente, orientado desde el Evangelio a la transformación de la escuela en proyección a la comunidad.

La labor educativa del colegio Santa Rita se desarrolla a partir de los siguientes principios: El hombre posee dos dimensiones complementarias en relación dialéctica: Personal, en inquieta búsqueda de la verdad por el camino de la interioridad para llegar a la trascendencia y, Comunitaria, que se concreta en la fraternidad del amor-amistad.

Toda persona tiene derecho inalienable a una educación que le “permita desarrollar en igualdad de oportunidades, sus aptitudes, su juicio individual y su sentido de responsabilidad, y llegar a ser miembro útil a la sociedad” (Declaración Universal de los del Niño, 7, ONU, 1979).

Los padres, puesto que han dado la vida a sus hijos, tienen la obligación de ayudarlos a crecer como personas y son por lo tanto los primeros educadores de sus hijos.

La sociedad tiene el deber de fomentar y garantizar la acción educativa como respuesta a los Derechos de la Familia. “Es necesario que los padres gocen de absoluta libertad en la elección de las escuelas.”

La Iglesia puede ejercer su función Evangelizadora en Centros Educativos propios, de modo que pueda ayudar a los jóvenes para que “en el desarrollo de la propia persona crezca a un tiempo según la nueva criatura que han sido hechos por el Bautismo y ordenar toda la cultura humana según el Mensaje de Salvación.”

La Escuela es una gran familia en la que el diálogo, la interacción y el comportamiento, se constituyen en elementos connaturales del proceso educativo. “La meta no es la información-conocimientos, sino la formación sabiduría. No la transmisión de ideas como datos, sino la oferta y promoción de ideales como actitudes (Sobre la escuela agustiniana)”.

En Venezuela es necesario “desarrollar una educación integral como elemento de cambio, fundamentada en los valores evangélicos, que promuevan la justicia, el trabajo, la participación solidaria y la organización en una opción preferencial por los pobres, para dar respuesta a las necesidades de la persona, a la realidad de Venezuela y a la vida de la iglesia (Proyecto Educativo de AVEC).

Artículo 3: MISIÓN.

Contribuir desde la educación Integral de calidad a la evangelización y formación de una comunidad educativa donde los valores del reino sean vividos y proyectados hacia la comunidad que circunda al Colegio, potenciando lo personal y humano en las relaciones respetuosas y fraternas e impulsando la promoción humana.

Artículo 4. VISIÓN.

Una institución que aspira a configurar un estilo educativo de las Misioneras Agustinas Recoletas que iluminado por los principios de la pedagogía agustiniana y fundado en las fortalezas de esta comunidad educativa, desarrolle capacidades y formas propias de interactuar en su medio social, desde un hacer colectivo, consciente, evangélico, orientado a la transformación de la escuela y en proyección a una comunidad integrada.

Artículo 5. PERFIL INSTITUCIONAL.

Como centro educativo: Lograr la formación integral de la persona mediante el desarrollo armónico, libre y original de las cualidades del educando con una clara conciencia histórica a través de los siguientes medios:

- El fomento de la enseñanza personalizada y liberadora, para que los y las estudiantes sean artífices de su propia educación.
- El desarrollo de las aptitudes personales.
- El estímulo de la creatividad y el espíritu de investigación.
- El fomento de la libertad y de la responsabilidad.
- El ejercicio del espíritu crítico frente a opciones totalitarias de la ciencia y de la vida.
- El desarrollo de la sensibilidad ante los valores humanos y ante los problemas actuales.
- El cultivo del sentido comunitario y de servicio.
- El fomento del aprecio de la propia cultura y de las leyes democráticas.
- El estímulo al hábito de trabajo para enfrentar situaciones nuevas y transformar la sociedad.
- La participación de la familia en el proceso educativo.

Como Centro Educativo Católico: Capacitar a los y las estudiantes para una opción libre de fe que les lleve a un compromiso de vida en la transformación del mundo de acuerdo a los valores del evangelio a través de los siguientes medios:

- La presentación de la Ciencia, abierta al mensaje de Salvación, que posibilite al estudiante la integración Fe-Cultura
- La enseñanza religiosa que favorezca la síntesis Fe-Vida; Historia humana-historia de Salvación
- El acompañamiento personal en el crecimiento de la fe, propiciando la incorporación a la comunidad cristiana adulta, en un marco de respeto.
- La formación para la justicia y la solidaridad, como expresión del ser creyente.
- El fomento de un ambiente comunitario que sea testimonio claro de los valores evangélicos.
- El Proyecto educativo pastoral AVEC 2016 – 2022.
- Promover una educación en pastoral integral con las pedagogías adaptadas a los distintos grupos.
- Profundizar los contenidos y programas que fortalezcan la ciudadanía y el cuidado de la naturaleza.
- Promover la integración escuela familia y comunidad.
- Promover estudiantes dinámicos – participativos con conciencia social y científica.

Como Centro Agustiniano MAR

- Formar agentes de comunión y participación, capaces de descubrir la presencia de Jesucristo en su vida y en la historia de su pueblo y de optar en la práctica por los más pobres a través de:
- La creación de un clima de sencillez, amistad y alegría, que facilite el diálogo y la comunión.
- La toma de conciencia de la dimensión misionera de todo bautizado y la creación de grupos extraescolares, donde puedan compartir con los más necesitados
- La reflexión crítica sobre los acontecimientos.
- Dando cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio del Poder Popular para la Educación en conformidad con los artículos 75 de la Ley Orgánica de Educación y 170 de su Reglamento General dictando el Régimen Complementario sobre la organización y funcionamiento de la comunidad educativa sin fines de lucro del C.E. Colegio Santa Rita.

Artículo 6. Subsistemas que atiende la Institución.

El colegio Santa Rita atiende el subsistema de educación básica abarcando el nivel de educación inicial (sala de 5 años), la educación primaria y la educación media (media básica, educación media diversificada). La educación primaria está orientada a los niños y niñas de entre 6 y 11 años.

Dirección: Sabaneta larga calle 100, N° 21 - 33

Tipo de Institución: privada Subvencionado

Cantidad de personal: 70

Cantidad de estudiantes: 987

Teléfonos de contacto: 0261-7292033

Correo electrónico: colegiostarita @ yahoo.com

Perfil del personal del plantel: El Docente del Colegio Santa Rita debe, además de los requisitos exigidos por las leyes vigentes, debe compartir plenamente los principios y filosofía del Proyecto Educativo del Colegio fundamentados en los principios católicos Agustiniانو, no sólo a nivel intelectual, sino también nivel vivencial, participando y colaborando en todas las actividades programadas en la institución.

TÍTULO II. SUSTENTACIÓN LEGAL.

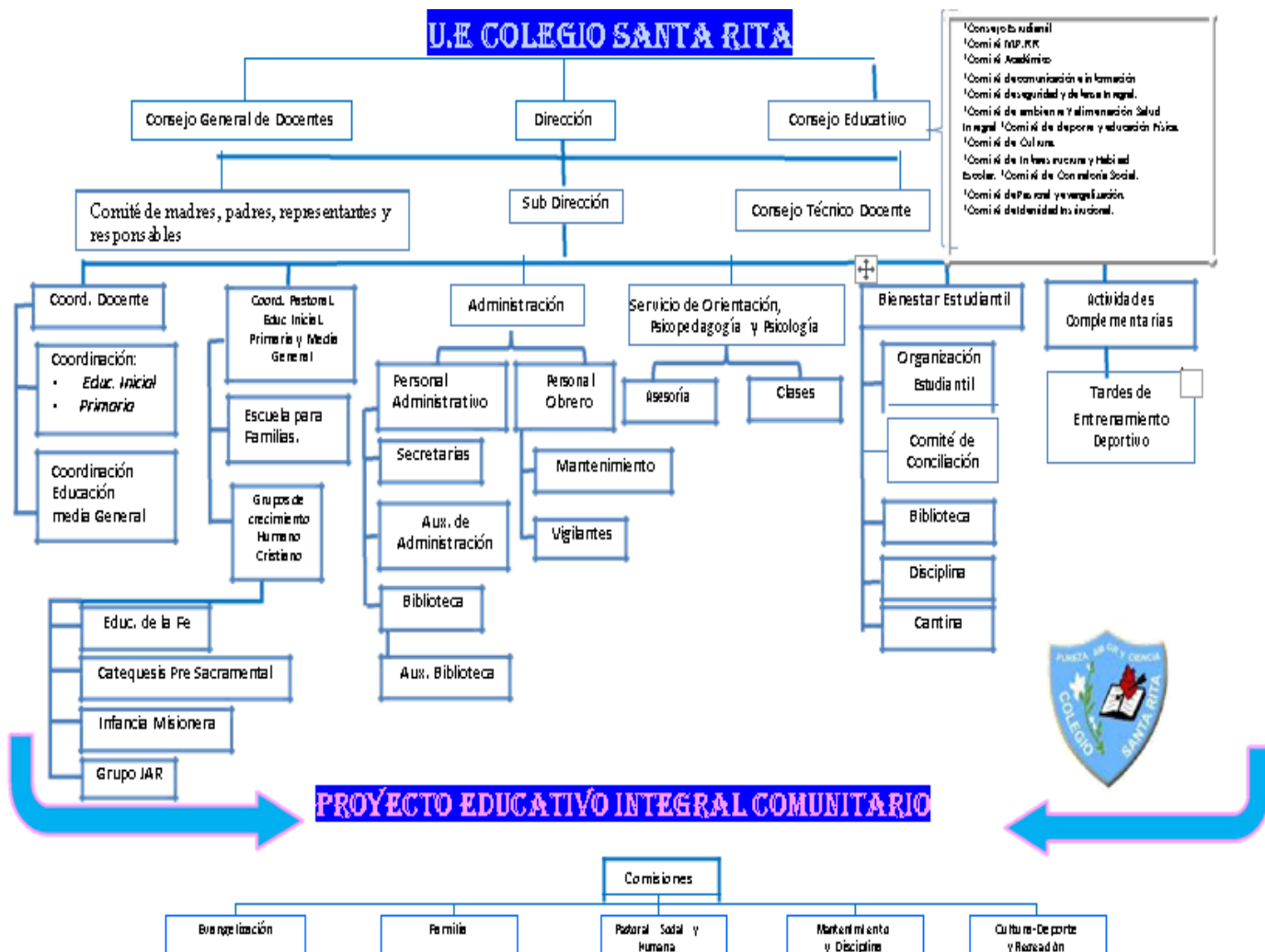
Estas Normas de Convivencia tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de este Centro Educativo, así como establecer principios, procedimientos y normas de convivencia fundamentales, para ajustar la vida del centro educativo al orden social, jurídico y cultural que exige educar en la pluralidad ideológica y la autonomía para la cultura de la paz, la democracia y la convivencia humana, con la finalidad de garantizar a todos los y las estudiantes una educación cristiana integral, eficiente y de la más alta calidad, que contribuya a su formación como ciudadanos y ciudadanas conscientes de sus derechos y deberes, libres, críticos, responsables y justos, aptos para vivir en sociedad, en acción conjunta con los padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999).
- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (1989).
- LOE y su Reglamento General
- LOPNNA
- Programa de la Patria
- Ley Orgánica sobre el Derecho de la Mujer a una Vida Libre de Violencia
- Ley Nacional de la Juventud

- Ley sobre Procedimientos Especiales en Materia de Protección Familiar de NNA
- Ley para las Personas con Discapacidad
- Ley Orgánica para los Pueblos y Comunidades Indígenas
- Ley Orgánica contra toda forma de Discriminación Racial
- Ley Orgánica del Poder Ciudadano
- Ley Orgánica del Deporte, Actividad Física y Educación Física
- Leyes del Poder Popular:
 - Ley Orgánica del Poder Popular
 - Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular
 - Ley Orgánica de Contraloría Social
 - Ley Orgánica de las Comunas
 - Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal
 - Ley Orgánica de los Consejos Comunales
- Ley Orgánica de los Procedimientos Administrativos
- Ley Orgánica del Trabajo, de los Trabajadores y Trabajadoras
- Ley Orgánica de Drogas
- Ley Orgánica del Ambiente
- Ley del Estatuto de la Función Pública
- Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente
- Código Civil
- Ley de Delitos Informáticos.
- Ley de Delincuencia Organizada y Financiamiento al Terrorismo.
- Resoluciones, Circulares, Ordenanzas Municipales y otras afines con el Subsistema de Educación Básica y Área de Protección
- Proyecto Pedagógico Plantel del Colegio Santa Rita
- Demás normativas jurídicas Vigentes que rigen sobre la materia.

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

ORGANIGRAMA:



De la dirección del Centro Educativo

Artículo 7. El Centro Educativo estará dirigido por una directora, nombrada por la Superiora Viceprovincial de las Misioneras Agustinas Recoletas, previo cumplimiento de los requisitos que a tales fines indica la Ley Orgánica de Educación.

Artículo 8. La directora del Centro Educativo será su representante nato ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación, garantizará el normal funcionamiento del mismo, según el espíritu, estilo y orientaciones emanadas del Ideario de la Congregación y del Proyecto Pedagógico del U.E Colegio Santa Rita, con su estilo propio y características de espíritu de familia, sencillez, respeto, amor y trabajo.

Del Personal Administrativo y Obrero

Artículo 9. El personal administrativo y obrero de este Centro Educativo, forman parte de la Comunidad Educativa. Su trabajo, dignifica a la persona y contribuye al bienestar de todos.

Artículo 10. La selección del personal administrativo y obrero se hace según los criterios que juzgue conveniente la Dirección del Plantel.

Artículo 11. El nombramiento del personal administrativo y obrero corresponde a la Administración conjuntamente con la directora de este Centro Educativo y se rigen, en los aspectos laborales, por la Ley del Trabajo y el Contrato de Trabajo. Las faltas en que incurra el personal administrativo y obrero se registrarán por el ordenamiento jurídico que le sea aplicable según el caso.

Artículo 12. El personal administrativo y obrero de este Centro Educativo debe contribuir a la buena marcha de este Centro Educativo, cumpliendo cabalmente con las funciones que les sean asignadas y velar por el cumplimiento de las Normas de Convivencia.

Artículo 13. El personal administrativo y obrero, ha de estar consciente de que contribuyen a la formación integral de los y las estudiantes, mediante el servicio que rea

De los y las estudiantes

Artículo 14. Son estudiantes del Colegio Santa Rita todos los que se han inscrito en la Institución para cursar estudios.

Artículo 15. PARA LA ADMISIÓN de los nuevos estudiantes, se seguirán los siguientes criterios: a ser posible, el tener su lugar de residencia cercano al entorno del colegio; tener aprobados: todas las asignaturas del grado y/o año escolar anterior; se realizarán actividades especiales diagnósticas, según el nivel, grado o año que soliciten cursar y estas tendrán un costo a corto o mediano plazo, según la situación del país. Tienen prioridad hermanos de estudiantes de la institución (igual deben realizar el proceso indicado), es fundamental que la familia (padres, madres, representantes o responsables) se comprometan a involucrarse en el proceso educativo de su representado, asistir a la escuela de padres, reuniones y convocatorias, según la filosofía del plantel y cumplir los acuerdos de convivencia escolar y comunitario. En este mismo orden de ideas para el ingreso de estudiantes en EDUCACIÓN INICIAL (sala de 5 años) el niño o niña debe tener 5 años de edad al iniciar el mes de septiembre o cumplirlos máximo en el mes de diciembre del año en curso, (los cupos para este nivel no pueden exceder la capacidad para el mismo, pues sólo existen en el plantel dos (2) salas de 5 años con una capacidad limitada de estudiantes a ingresar.

Artículo 16. Los y las estudiantes son el centro y la razón del Colegio, cuya razón está orientada a su formación integral.

Artículo 17. Los y las estudiantes son sujetos activos de su propia educación.

Artículo 18. Siendo el Colegio Santa Rita una escuela católica, los y las estudiantes deben vivenciar, como norma de vida, los principios evangélicos de la religión católica. La asistencia y participación en las actividades de carácter religiosa es obligatoria y se debe guardar el debido respeto.

Artículo 19. Todos los y las estudiantes debe sentirse orgulloso de pertenecer al Colegio y esforzarse por identificarse con el Ideario y el Proyecto Educativo del mismo, asumiendo sus valores, adoptando las actitudes y conductas en ellos expresadas.

Artículo 20. Todos los y las estudiantes son sujetos de derechos y deberes.

Artículo 21. Todos los y las estudiantes deben respetar y acatar las normas disciplinarias y disposiciones de carácter pedagógico contempladas en este manual

De los docentes

Artículo 22. Son Docentes del Colegio Santa Rita las personas contratadas para realizar acciones educativas sujetas a los planes de la institución.

Artículo 23. Para ser Docente del Colegio Santa Rita se requiere, además de los requisitos exigidos por las leyes vigentes, una identificación plena con el Proyecto Educativo del Colegio, no sólo a nivel intelectual, sino también nivel vivencial, participando y colaborando en todas las actividades programadas en la institución.

Artículo 24. El Colegio considera que, a partir de la aceptación de sus servicios, todos y cada uno de los Docentes son personas idóneas y capacitadas, tanto moral como Intelectualmente, para desarrollar la labor educativa y, por lo tanto, cuentan con el apoyo y la confianza de la Dirección del Colegio.

Artículo 25. El Personal Docente es sujeto de derechos y deberes de acuerdo a las normas jurídicas existentes

De los Padres y Representantes

Artículo 26. Obligaciones Generales de la familia e igualdad de género en la crianza de los niños, niñas y adolescentes..."El Padre y la Madre tienen deberes, responsabilidades y derechos compartidos iguales e irrenunciables de criar, educar, custodiar, vigilar, mantener y asistir material, moral y afectivamente a sus hijos e hijas". **(Art. 5 de la LOPNNA)**

Artículo 27. La Familia es la primera y principal educadora. Debe ser consciente de su misión y asumir el derecho y deber de ayudar y orientar a sus hijos a crecer en un ambiente de amor, comprensión y seguridad, participando activamente en el proceso y gestión del Centro Educativo.

Artículo 28. El padre, la madre, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en el colegio, de conformidad con la ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo. (Artículo 54,

LOPNNA)

Artículo 29. El padre, la madre, representantes o responsables tienen el deber y el derecho de orientar a los niños, niñas y adolescentes en el ejercicio progresivo de sus derechos y garantías, así como en el cumplimiento de sus deberes, de forma que contribuya a su desarrollo integral y a su incorporación a la ciudadanía activa (LOPNNA Art. 13).

De la Comunidad Adyacente

Artículo 30. Se refiere a la participación activa de personas naturales y jurídicas; estas últimas tales como, Consejos Comunales debidamente registrados ante la Alcaldía del Municipio, Consejo educativo correspondiente, que tengan en su jurisdicción escuelas y liceos, instituciones y organismos públicos y privados, (Resolución 058, publicada en Gaceta Oficial N° 40029 de 16 de octubre de 2012), para dar cumplimiento a lo establecido en el preámbulo Constitucional, en el parámetro de búsqueda de la justicia social, donde los vecinos, a través de su esfuerzo creador contribuirán al fortalecimiento de las relaciones Escuela-Comunidad. Todo en el marco del respeto mutuo, abriendo los caminos necesarios para fortalecer el vínculo comunicacional y participativo.

Del personal Directivo

Artículo 31. Velar porque las decisiones que se tomen estén de acuerdo con los principios filosóficos de la institución, la legislación del Ministerio del Poder Popular para la Educación y otras normativas legales que el caso amerite.

Artículo 32. Representar oficialmente al Plantel.

Artículo 33. Animar y fomentar la participación de la Comunidad Educativa en todas las actividades programadas.

Artículo 34. Supervisar el desarrollo de las actividades de la institución, directamente o por delegación de sus colaboradores inmediatos.

Artículo 35. Convocar y/o presidir por sí misma o por delegación a los actos académicos, reuniones de Consejo Técnico – Docente, Consejo General de Docentes, Consejo Consultivo, Consejo Educativo y distintas comisiones del mismo, Asamblea de Padres y Representantes.

Artículo 36. Celebrar las Asambleas Generales con los padres, representantes o responsables, informándoles sobre el funcionamiento y necesidades de la institución e integrarlos en la labor educativa que se desarrolla.

Artículo 37. Velar por la recta administración de los fondos y recursos de la Asociación civil colegio Santa Rita (resolución 058).

Artículo 38. Admitir, dar continuidad o retiro a los y las estudiantes, previa consulta sobre la actuación de los mismos.

Artículo 39. Aplicar las sanciones y medidas correctivas a que diere lugar la conducta de los estudiantes, previo el agotamiento del procedimiento de mediación, conciliación y disciplinario que se consagra en la Ley.

Artículo 40. Seleccionar y admitir al personal docente según los requisitos y los principios del plantel y el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 41. Organizar jornadas de estudio, cursos, talleres y reflexiones para el personal docente.

Artículo 42. Velar para que el proceso educativo se cumpla según los principios establecidos en el plantel, y la normativa legal del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 43. Firmar la correspondencia y demás documentos oficiales emanados de la institución.

Artículo 44. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación, los Reglamentos y las Disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

Artículo 45. Fomentar y propiciar la armonía, el diálogo y el desempeño eficiente de su personal: Docente, Administrativo, y de Mantenimiento.

Artículo 46. Velar para que las diferentes áreas de la Institución tengan el material que se requiera para su funcionamiento óptimo.

Artículo 47. Las demás funciones y atribuciones que se señalen en las leyes, reglamentos, resoluciones y demás normas que le sean aplicables.

Del Personal Administrativo

Artículo 48. 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.

Artículo 49. Cuidar de que las correspondencias emitidas por el plantel, mantenga su buena presentación y no contengan errores ortográficos ni de redacción.

Artículo 50. Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten el colegio.

Artículo 51. Asistir diaria y puntualmente a su trabajo en la hora establecida.

Artículo 52. Dar cuenta al director o coordinador, según sea el caso de la correspondencia recibida.

Artículo 53 Responder por la conservación, organización, mantenimiento y aseo de la dirección, secretaría, recepción, y de su mobiliario.

Artículo 54. Realizar oportunamente todas las labores inherentes a su cargo.

Artículo 55. No recibir encomiendas de los representantes para los y las estudiantes por olvido de las mismas.

Del Coordinador Docente

Artículo 56. Ayudar al director en la Organización del personal Docente. Discutir con el director la agenda del consejo General de Profesores, Consejos de Sección.

Artículo 57. Participa en los Consejos Técnicos.

Artículo 58. Suplir al director en caso de ausencia.

Artículo 59. Orientar al Personal Docente en cuanto a su conducta, como inasistencia, retardos y otras faltas.

Artículo 60. Es el encargado y responsable de emitir permisos de salida del Colegio a los estudiantes cuando alguna circunstancia lo amerite con previa comunicación con el Representante.

Artículo 61. Estudiar y resolver problemas planteados con los y las estudiantes, profesores o representantes.

Artículo 62. Atender a los representantes que voluntariamente se acerquen al plantel para saber sobre el rendimiento académico de sus hijos.

Artículo 63. Controlar la asistencia del personal docente y buscar suplentes en caso de ser necesario, previa consulta con el Director del plantel.

Artículo 64. Coordinar la planificación de las formas de evaluación, así como la supervisión de estas.

Artículo 65. Supervisar el proceso de evaluación continua.

Artículo 66. Recibir y revisar la planificación de Lapso y Plan de Evaluación de los Docentes.

Artículo 67. Participar en la elaboración de horarios

Artículo 68. Trabajar en conjunto con los Profesores Guías en los Consejos de Cursos

Artículo 69. Canalizar problemas que tengan que ver con modificación de calificaciones.

Artículo 70. Remitir a Orientación los y las estudiantes que presenten problemas académicos, vocacionales o personales

Artículo 71. Controla las asistencias e inasistencia de los y las estudiantes, así como la disciplina escolar.

Artículo 72. Velar porque los Docentes colaboren en el proceso de la Disciplina.

Artículo 73. Informar a las Docentes sobre las disposiciones enviadas de la Dirección del Plantel

Artículo 74. Planificar las fechas de entrega de boletines y reuniones de los Profesores Guías con los representantes y colaborar en la elaboración de la agenda de dicha reunión.

Artículo 75. Elaborar conjuntamente con la Dirección los siguientes instrumentos: Instrumento de Supervisión de Clases, Diarios de Clases, Relación de Objetivos programados, vistos y consolidados; evaluación de los Docente, Informe sobre la evaluación del personal, instrumento de supervisión para la planificación, instrumento de supervisión para la hoja de evaluación.

Artículo 76. Revisar y coordinar conjuntamente con la comisión revisora de expedientes de los y las estudiantes que optan por el Certificado de Educación Básica y Título de Bachiller.

Artículo 77. Tramitar el proceso de zonificación de los y las estudiantes que egresan de 6to o de 9no grado que van a estudiar a una institución pública.

Artículo 78. Participar en los Procesos administrativos que tengan que ver con el ingreso a la Educación Superior de los nuevos Bachilleres.

Del Coordinador de Disciplina

Artículo 79. Poseer relaciones interpersonales armónicas con cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 80. Proponer un plan de disciplina a la Dirección para ser discutido, ajustado y aplicado

Artículo 81. Realizar una planificación anual sobre la disciplina escolar.

Artículo 82. Asesorarse con la representante legal del Municipio Escolar a fin de estar dentro de los lineamientos exigidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 83. Velar porque los casos que se procesen estén debidamente presentados y registrados

Artículo 84. Responsabilizarse sobre los procedimientos en relación a la defensoría.

Artículo 85. Canalizar las inquietudes de los docentes, estudiantes, coordinadores o personal directivo correspondientes a las faltas de los y las estudiantes o indisciplina observada.

Artículo 86. Organizar jornadas con las y los estudiantes, docentes, representantes, obreros y administrativo con el objetivo de que conozcan el Manual.

Artículo 87. Diseñar los formatos correspondientes al levantamiento de actas y/o aplicaciones de correctivos.

Artículo 88. Realizar anualmente una revisión del Manual, tomado en cuenta la experiencia arrojada en el año escolar anterior.

Artículo 89. Mediar acuerdos entre la persona que demanda y la demandada.

Artículo 90. Informar a la Dirección del Plantel sobre los procedimientos a seguir en el caso de incumplimiento del reglamento por parte de alumnos.

De los Docentes Guías

Artículo 91. Estimular a las y los estudiantes para que mantengan su rendimiento académico.

Artículo 92. Administra la hora semanal de guiatura, en la cual dialoga con el curso sobre su vida académica y escolar, canalizando sus inquietudes y dificultades con algunas asignaturas o docentes.

Artículo 93. Promueve la formación de valores humanos durante la hora guía

Artículo 94. Remite al Orientador del Colegio los y las estudiantes que, según ellos, pudieran presentar problemas personales, familiares académicos u otros.

Artículo 95. Informar a las y los estudiantes sobre cualquier nueva disposición del Ministerio del Poder Popular para la Educación, sobre, evaluación y otros de su interés y beneficio.

Artículo 96. Realiza reuniones con los representantes donde, entre otras cosas, se les informa sobre el Rendimiento Académico de sus hijos/as y canaliza las inquietudes y preguntas que puedan surgir.

Artículo 97. Colaborar en el proceso entrega de boletines, inscripción de los alumnos/as.

Artículo 98. Propicia actividades que ayudan a la integración grupal de la sección.

Del Consejo Directivo

Artículo 99. El Consejo Directivo es el órgano colegiado del Centro Educativo encargado de la gestión ordinaria de funcionamiento, cuyo propósito es velar por la consecución de los objetivos del ideario del Colegio Santa Rita.

Artículo 100. El Consejo Directivo está integrado por la directora, el subdirector o Subdirectora. Se reunirá periódicamente durante el año escolar y corresponde a la directora realizar las convocatorias, así como elaborar el orden del día de cada reunión. La integrará también el Coordinador (a) de Pastoral y la Superiora de la Comunidad Religiosa.

Artículo 101. Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- Servirá de órgano permanente, deliberante, normativo y asesor de la Comunidad Educativa.
- Analizará y decidirá todo lo referente a la admisión y retiro del personal docente. Pudiendo despedir o remover a un docente cuando juzgue que su actuación no es

acorde con los lineamientos del Centro o sus Normas de Convivencia, así como solicitar su remoción al Ministerio del Poder Popular para la Educación, cuando se trate de un docente de pago directo, conforme a lo pautado en la normativa legal vigente.

- Elaborará, aprobará, administrará y rendirá cuentas del presupuesto del Centro Educativo.
- Planificará y establecerá las interrelaciones pedagógicas y culturales con otros Centros Educativos u otras organizaciones.
- Cumplirá y hará cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
- Seguirá las orientaciones emanadas por la Asociación Venezolana de Educación Católica.

Del Consejo Técnico Docente

Artículo 102. El Consejo Técnico Docente es el órgano colegiado del Centro Educativo, cuyo objetivo principal está dirigido a garantizar un alto nivel de calidad académica, el normal funcionamiento del Centro Educativo y velar por la consecución de los objetivos del Ideario del C.E. Colegio Santa Rita y el Proyecto Educativo.

Artículo 103. El Consejo Técnico Docente está integrado por la Directora, quien lo preside, el Sub-Director (a) que actúa como secretario (a) del mismo, docentes con funciones administrativas, lo integra también la Superiora de la Comunidad Religiosa.

Artículo 104. Son funciones del Consejo Técnico Docente:

- Participará en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo.
- Estudiará los problemas educativos generales del Centro y recomendará soluciones.
- Vigilará el cumplimiento y aplicación de las Normas de Convivencia del Centro.
- Establecerá mecanismos de coordinación para agilizar los procedimientos de trabajo y unificación de criterios para la toma de decisiones.
- Resolverá toda incidencia relacionada con la aplicación de las normas disciplinarias a los y las estudiantes.
- Sugerirá normas generales que orienten las actividades de las coordinaciones, Departamentos y de la Dirección.
- Considerará los planes de actividades de las distintas Coordinaciones y Departamentos que lo integran y someter a consideración previa del Consejo

General de Docentes todos aquellos asuntos que por su importancia así lo requieran.

- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones emanadas de las distintas autoridades competentes, siempre y cuando estén de acuerdo con los principios de nuestro Ideario Pedagógico y los Objetivos del Proyecto Educativo de nuestros Centros.

Del consejo de sección

Artículo 105. El Consejo de Sección es el órgano colegiado del Centro Educativo encargado de planificar y analizar el proceso de enseñanza- aprendizaje y evaluación.

Artículo 106. El Consejo de Sección estará integrado por los Coordinares o Coordinadoras de nivel, por los Profesores o Profesoras Guías y todos los Docentes de cada sección y del especialista de evaluación y el orientador (a), cuando los hubiere. Se reunirá por lo menos cada (3) meses, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Las reuniones serán convocadas y planificadas por el Coordinador o Coordinadora del nivel correspondiente, quien elaborará el orden del día de cada reunión.

Artículo 107. Son funciones y atribuciones del Consejo de Sección:

- Determinar en Consejo de Sección celebrado durante el período preparatorio del inicio del año escolar, el carácter que tendrá el profesor o profesora guía, como coordinador o coordinadora de la función orientadora de los docentes.
- Evaluar continuamente el rendimiento estudiantil de cada sección, a los efectos de realizar la planificación de estrategias dirigidas a lograr el nivel óptimo esperado.
- Determinar las pautas a seguir para obtener la conducta requerida de aquellos estudiantes con dificultades de adaptación al medio educativo.
- Decidir después de evaluada la situación de los estudiantes los cambios de sección de aquellos que así lo ameriten a fin de ser notificados en el mes de julio a los representantes y estudiantes para el respectivo manejo de la nueva situación.
- Planificar y proponer al Consejo Directivo, todos aquellos medios y recursos requeridos para la actuación pedagógica de los Docentes.
- Considerar la iniciativa y participación de los y las estudiantes en programas y actividades culturales, científicas y artísticas que realicen durante su tiempo libre, a los fines de acordar ajustes en las calificaciones otorgadas en su rendimiento estudiantil, en la evaluación de la actuación general de los y las estudiantes del Centro.
- Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

Del consejo de docentes

Artículo 108. El Consejo de Docentes es el órgano colegiado del Centro Educativo, encargado de elaborar el Proyecto Pedagógico Integral Comunitario.

Artículo 109. El Consejo de Docentes estará integrado por el personal Directivo y la totalidad del personal docente del Centro. Lo preside la Directora y para su validez, es necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 110. El Consejo de Docentes se reunirá por lo menos una vez por cada lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Será convocado por la directora del Centro, quien elaborará la agenda de discusiones. De la reunión se levantará un acta en la cual se hará una explicación de las propuestas y consecuentes conclusiones.

Artículo 111. Son atribuciones del Consejo de Docentes:

- Planificar y estudiar los programas de actividades pedagógicas del Centro.
- Designar en su seno, una comisión a los fines de verificar el cumplimiento de los requisitos correspondientes para el otorgamiento del título de bachiller u otras credenciales de carácter académico. En este sentido dejarán constancia en acta del resultado de su gestión.
- Elegir en su seno y por votación directa los miembros del consejo de sustanciación, candidatos al comité de seguridad e higiene laboral, dos representantes ante el Consejo Consultivo y los representantes de los diferentes comités integrantes del Consejo Educativo, no pudiendo ser ejercida estos cargos por el Subdirector o Subdirectora del Centro Educativo.
- Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
- En virtud del interés superior del niño, niña o adolescente, asegurando el desarrollo integral de los mismos y para brindar una educación integral de la más alta calidad se establecerá como estrategia sugerida por la mayoría de los docentes un cambio de ambiente de la sección, ya que pareciera no ser la más adecuada para los adolescentes, debido a la alteración de la conducta y rendimiento escolar o académico del mismo. Un cambio de sección bajo las mismas condiciones y normativas puede favorecer el desarrollo óptimo dentro de su proceso educativo, por tal motivo serán informados e invitados a participar activamente en su formación; asimismo cumplir con sus deberes y obligaciones en materia de educación, tal como se establece en el manual de convivencia.

El criterio del colegio es integrar a grupos para evitar situaciones que puedan afectar el rendimiento y comportamiento de los y las estudiantes y así favorecer cambios positivos en los adolescentes que contribuyan con la buena marcha de la convivencia

escolar.

Artículo 112. Son funciones del Consejo General de Docentes:

- Planificar y estudiar los programas de acción del Centro Educativo.
- Analizar y evaluar el funcionamiento del Centro Educativo.
- Mantenerse informado sobre el desenvolvimiento de las actividades escolares, ponderando los problemas de índole pedagógica y determinando las soluciones pertinentes.
- Revisar, a través de la Comisión asignada para tal fin y de acuerdo a disposiciones que señale la Ley Orgánica de Educación, el estado en que se desenvuelve el proceso educativo y de otorgamiento de títulos, certificados de Educación Básica, etc.
- Analizará y decidirá todo lo referente a la admisión, continuidad, retiro de estudiantes del Plantel, teniendo como norte lo que al efecto establezcan las
 - Leyes de la República Bolivariana de Venezuela y estas Normas de Convivencia
- Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
- Asesorar y coordinar la realización de las actividades de la Comunidad Educativa.
- Convocar a reuniones extraordinarias a los órganos que integran la Comunidad, cuando haya circunstancias que lo ameriten.
- Elaborar sus Normas de Convivencia, con sujeción a las normas legales establecidas.
- Orientar y coordinar la elaboración de los proyectos de Normas de Convivencia de la Comunidad Educativa.
- Velar porque en la elección de los representantes docentes que integran el Consejo Educativo, se cumpla el principio de la participación democrática y la adhesión al Ideario del Centro educativo.
- Promover y participar en programas que beneficien los intereses de la Comunidad donde está ubicado el centro educativo.
- Solicitar al final del año escolar un informe de las actividades realizadas por cada una de las Coordinaciones que integran la Comunidad Educativa, elaborando un informe final, del cual se enviará copia a la Oficina de Coordinación de Comunidades Educativas de la Zona Educativa.

- Conocer el proceso de evaluación de la actuación general de los estudiantes.
- Aplicar las sanciones disciplinarias a que haya lugar, tanto al estudiantado como al personal que hayan resultado responsables de infringir la normativa, una vez concluido el procedimiento sancionatorio correspondiente, conforme a estas Normas de Convivencia, Ley Orgánica para la Protección del Niño/a y Adolescente, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y Ley Orgánica del Trabajo según sea el caso.
- Conocer, a requerimiento de la Directora del Centro, las medidas acordadas por el Consejo Educativo, que pudieran comprometer el buen nombre la Institución, antes de elevarlos a consideración del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- Elaborar y ejecutar programas conjuntos en beneficio del Centro y de la Comunidad en general.

Del Consejo Educativo

Artículo 113. El Consejo Educativo es el órgano competente para decidir todos los asuntos relacionados con la organización, administración, dirección y disciplina en el Centro Educativo, además de estar encargado de aprobar el Proyecto Pedagógico Integral Comunitario en correspondencia con los proyectos de aprendizaje y evaluar el resultado del cumplimiento del mismo. (Resolución 058)

Artículo 114. El Consejo Educativo está conformado por padres, madres, representantes y responsables, estudiantes, docente, trabajadores y trabajadoras, administrativos, obreros y obreras de colegio, desde la educación Inicial hasta la educación media General, es necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Son funciones del Consejo Educativo las siguientes:

1. Participar en el diseño de estrategias que contribuyan con el desarrollo socio-productivo a partir del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) en correspondencia con los Proyectos de Aprendizaje (PA).
2. Articular, integrar y coordinar de manera intra e interinstitucionales mecanismos orientados al fortalecimiento de la gestión escolar, garantizando permanentemente la organización estudiantil en el subsistema de educación básica.
3. Coordinar acciones que contribuyan con la formación de una conciencia ecológica a fin de preservar, defender la biodiversidad, la socio-diversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.
4. Elaborar y ejecutar acuerdos de convivencia escolar y comunitaria para la construcción y preservación de una cultura de paz de las instituciones educativas oficiales y privadas, donde todas y todos los responsables y corresponsables de la instancia orgánica escolar deben participar de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás Leyes, Normativas

y presentarlas en Asamblea Escolar del Consejo Educativo para su aprobación.

5. Aplicar mecanismos de contraloría social en los aspectos curriculares y administrativos, que permitan de manera protagónica, participativa y corresponsable la evaluación de la gestión de planes, programas y proyectos educativos de las instituciones educativas oficiales y privadas, en correspondencia con el Proyecto Nacional Simón Bolívar y la política pública del Estado.
6. Promover una cultura para el conocimiento, comprensión, uso, análisis crítico y reflexivo de contenidos de los medios de comunicación social, públicos, privados y alternativos, para el fortalecimiento de una convivencia ciudadana y una cultura de paz, territorialidad y nacionalidad, estableciendo corresponsabilidad con la conformación y activación de un órgano constitutivo de usuarias y usuarios, haciendo uso de los recursos que dispone el Estado para la contraloría social.
7. Organizar el voluntariado social como escuela generadora de consciencia social y activadora del deber transformador de cada instancia de trabajo.
8. Sistematizar, socializar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
9. Convocar y coordinar asambleas de voceras y voceros de las instituciones educativas oficiales y privadas, viabilizando los procesos para la toma de decisiones y su seguimiento y control en colectivo sobre los asuntos de la gestión escolar.
10. Desarrollar en las y los docentes, las familias y la comunidad de forma integrada, la formación permanente en las políticas educativas y en las temáticas relacionadas con los ejes integradores para el proceso curricular: ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz, lenguaje, trabajo liberador, soberanía y defensa integral de la Nación y tecnologías de la información libre en el marco de la gestión educativa.
11. Contribuir con la gestión escolar, en cuanto a la calidad de los servicios educativos que prestan las instituciones educacionales oficiales y privadas, generando mecanismos de relación y articulación intra e interinstitucional con los entes gubernamentales, comunitarios y demás empresas públicas, de acuerdo con sus características y en correspondencia con las políticas intersectoriales del Estado y los planes generales de desarrollo local, regional y nacional.
12. Impulsar la materialización de los planes, programas y proyectos comunitarios que
13. viabilicen el proceso educativo y formativo de todas y todos los actores claves.
14. Apoyar la construcción de estrategias, organización y funcionamiento de los servicios alimenticios y nutricionales, tales como el Programa de Alimentación Escolar (PAE) para la consolidación de la soberanía y seguridad agroalimentaria, a través de los planes, programas y proyectos que respondan a la política pública del Estado.
15. Desarrollar acciones conducentes al mantenimiento y conservación de la planta

física, bienes muebles e inmuebles, seguridad de las instalaciones y ambientes de la institución educativa.

16. Coordinar esfuerzos entre las y los colectivos para asegurar en el ámbito escolar, familiar, comunitario y otras instituciones de carácter social, la educación en valores éticos, humanistas sociales, democráticos y los derechos humanos de acuerdo a lo establecido en el Plan Socioeconómico Nacional y las leyes promulgadas.
17. Organizar actividades recreativas, culturales, deportivas, educativas en las instituciones y comunidades que exalten, fortalezcan y afiancen los valores patrios, la interculturalidad, identidad, diversidad socio cultural, biodiversidad y socio-diversidad, sentido de pertenencia y pertinencia geohistórica y otros elementos constitutivos de la venezolanidad, con visión caribeña, latinoamericana y mundial.
18. Realizar actividades que contribuyan al desarrollo y defensa del derecho a una educación gratuita, obligatoria, integral, liberadora, transformadora, bolivariana y de calidad para todas y todos, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin discriminación étnica cultural, color, sexo, creencias, cultura u otra que limite el ejercicio de sus deberes y derechos.
19. Ejecutar acciones de carácter pedagógico - administrativo que se desarrollan en las instituciones educativas, a los fines de contribuir a la eficiencia y eficacia de la gestión escolar.
20. Presentar trimestralmente ante la Asamblea Escolar el informe de los avances y resultados de la gestión escolar.

Comité de Pastoral y Evangelización.

Artículo 115 .Es la instancia del Consejo educativo encargado de acompañamiento, supervisión, seguimiento control y evaluación de la gestión educativa pastoral, antes, durante y después de la ejecución de los planes, programas y proyectos y acciones de interés colectivo y personal, basada en los principios evangélicos del amor, justicia, liberación, equidad y transparencia, misericordia, donación, corresponsabilidad, moral cristiana y defensa a la dignidad de la persona como fin en sí misma por ser creatura e hija de Dios. El comité pastoral está conformado por el coordinador(a) de pastoral del centro, las vocerías de los distintos comité que integran el Consejo Educativo y las vocerías de las organizaciones comunitarias, religiosos (as), sacerdotes párroco, miembros de la entidad titular.

Funciones:

1. Impulsar, supervisar, acompañar, seguir, controlar y evaluar la gestión escolar de los planes, programas, proyectos y acciones de interés colectivo que se planifiquen, ejecuten y desarrollen en la institución.
2. Preparar y formar humano-cristianamente al personal como educadores católicos.
3. Impulsa la labor del centro educativo a través de procesos de evangelización de la cultura, inculcación del evangelio y la evangelización de situaciones cotidianas.

4. Promover la fraternidad y solidaridad entre todos los miembros que componen la organización educativa.
5. Promover la vivencia de un ambiente escolar evangelizador a través de estructuras permeadas por criterios evangélicos.
6. Formar y actualizar permanente sobre todo lo relacionado con las actividades de la iglesia.
7. Desarrollar la madurez de plenitud en Cristo en todas sus dimensiones (familia/sociedad/religión/intelecto y el afecto, entre otros).
8. Contribuir a mantener la inclusión de todos por igual.
9. Evangelización y catequesis en los sectores populares y zonas adyacentes del colegio, llevando a Jesús como maestro y acción de vida.
10. Fomentar la evangelización a través de currículo mediante propuestas de reflexión, diálogo, formación, seguimiento y evaluación con el personal docente.
11. Fortalecer los valores evangélicos y fomentar la acción misionera.
12. Animar, generar, impulsar y apoyar espacios extraescolares de evangelización explícita en las áreas infantil, juvenil, vocacional, familiar, catequética, comunidades cristianas, etc.
13. Crear cauces de organización, participación y equipos de trabajo que atienden las diferentes dimensiones y áreas de la Pastoral del Centro.
14. Promulgar el sentido de pertenencia eclesial.
15. Coordina y hace seguimiento a los docentes que imparten Educación Religiosa Escolar (ERE) en cuanto a formación, planificación, seguimiento, evaluación y oferta de material de apoyo.
16. Promover la elaboración de implementación del Proyecto de Centro en clave de pastoral contemplando los lineamientos de AVEC.
17. Promover la elaboración, implementación y evaluación del Proyecto de Pastoral inserto en el Proyecto de centro.
18. Vincular orgánicamente la pastoral y la pedagogía-andrología en el centro.
19. Orientar la convivencia entre todos los actores del quehacer educativo del centro desde los valores del evangelio.
20. Concientizar e involucrar como corresponsables del proceso pastoral del centro a todos los miembros de la comunidad educativa.

21. Sistematizar las experiencias de lo que se ha realizado en la pastoral del centro en concordancia con el Proyecto, para garantizar una pastoral procesual y su posible evaluación.
22. Impulsar procesos de formación inicial y permanente en el ámbito pastoral, partiendo de las necesidades de la comunidad educativa, con miras a la conformación de nuevos agentes de pastoral en el centro.
23. Impulsa la vinculación entre la comunidad educativa y la comunidad eclesial local y nacional y con otros ámbitos de participación que favorezcan la acción pastoral del centro.
24. Realizar periódicamente diagnóstico de la realidad del centro en sus diferentes áreas pastorales a través de diferentes técnicas e instrumentos de recolección de información, para dar una mejor respuesta a la acción pastoral.
25. Evaluar de manera participativa los Planes de Pastoral que se impulsan en el centro.
26. Las demás que le encomienden la Dirección del Plantel, el Centro Educativo o la Asamblea Escolar.

Comité de identidad Institucional.

Artículo 116. Es la instancia encargada de la concientización e identificación con la filosofía institucional, valores institucionales, historia de la institución y proyección al futuro. Está conformada por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadores y trabajadoras administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, religiosos (as), sacerdote párroco, miembros de la entidad titular, entre otros.

Funciones:

1. Desarrollar el sentimiento de pertenencia a la institución.
2. Participar en el funcionamiento y logro de proyectos que sean para el bienestar común.
3. Promover los valores humanos (amor, justicia, fraternidad, solidaridad, respeto) fundamentados en el humanismo y unida a la persona y la misma.
4. Promover el compromiso con el bien institucional, reafirmandolos y potenciándolos como raíz de identidad.
5. Orientar al logro de construir cimientos para la fortaleza en la identificación institucional.
6. Implementar y realizar actividades con sentido participativo, donde se involucran la familia-comunidad y se experimentan vivencias de habilidades y destrezas.
7. Incentivar en los miembros su identificación y preocupación por el proceso de fe y dispuestos a las oportunidades para ser

8. Fortalecer el sentirse dinámico, crítico, promotores de la cultura, emprendedores del saber y libres como miembros de la institución.
9. Incentivar la capacidad de aceptación en cuanto a las diferencias de cada uno y asumidas con respeto y madurez.
10. Sensibilizar a la solidaridad, generosidad y colaboración dentro de la institución, como parte del crecimiento y desarrollo de cada uno.
11. Promover la conciencia de la responsabilidad como actores de su propia obra de los educandos, educadores y todos los miembros de la institución.
12. Contribuir corresponsablemente con el Equipo Directivo en el control y seguimiento del desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares a fin de que respeten y promuevan los principios y valores auténticos del pueblo venezolano y del propio carisma de la institución.
13. Las demás que le encomienden la Dirección del plantel, el Consejo Educativo o la Asamblea Escolar.

De los departamentos

Artículo 117. Los departamentos son los encargados de la Organización ordinaria del Centro, y cuidan de que cada integrante de la vida escolar cumpla con sus responsabilidades.

Del departamento de pastoral

Artículo 118. El Departamento de Pastoral es el órgano que ejecuta la acción conjunta de animación Pastoral que realiza la comunidad Religiosa con el personal que labora en el Centro Educativo, en coordinación con los lineamientos de la Asociación Venezolana de la Educación Católica (AVEC).

Artículo 119. La acción Pastoral es el modo concreto de mantener a todos nuestros Centros Educativos en función evangelizadora.

Artículo 120. El Coordinador o Coordinadora de Pastoral es nombrada por la Comunidad de Misioneras Agustinas Recoletas.

Artículo 121. Son funciones del Coordinador o Coordinadora de Pastoral:

1. MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO Y/O TÉCNICO DOCENTE

- Asiste y participa en las reuniones del equipo directivo.
- Apoya la labor de la dirección de dinamizar la acción evangelizadora en todas las instancias del centro.
- Mantiene permanentemente la visión de la evangelización como un eje transversal y las implicaciones de esto en las propuestas organizativas y educativas que se impulsen en el centro.

- Ofrece elementos posicionados en el evangelio para el discernimiento de las decisiones a tomarse en la dinámica de funcionamiento del centro.

2. EN RELACIÓN CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

- Presenta a la Dirección del centro los proyectos a ejecutar, los informes del avance de la labor pastoral y nuevas propuestas.
- Mantiene comunicación fluida con la Dirección del centro educativo al cual está supeditado.
- Consulta ante las instancias adecuadas, dentro del centro educativo, ante la duda de acciones a tomar.

3. ACOMPAÑANTE DEL CRECIMIENTO PASTORAL DEL CENTRO

- Promueve la vivencia de un ambiente escolar evangelizador a través de estructuras permeadas por criterios evangélicos.
- Conoce la pedagogía y espiritualidad agustiniana, propia del centro, e impregna toda la acción pastoral desde esos principios.
- Organiza, motiva, acompaña y supervisa actividades religiosas, litúrgicas o paralitúrgicas con el fin de celebrar festivamente la fe y alimentar la mística cristiana que le da sentido a toda la vida comunitaria y a la diversidad de servicios, trabajos y carismas de los miembros de la comunidad educativa.
- Fomenta la evangelización a través del currículo mediante propuestas de reflexión, diálogo, formación, seguimiento y evaluación con el personal docente.
- Anima, genera, impulsa y apoya espacios extraescolares de evangelización explícita en las áreas infantil, juvenil, vocacional, familiar, catequética, comunidades cristianas, etc.
- Promueve la pastoral vocacional en el centro educativo.
- Crea cauces de organización, participación y equipos de trabajo que atienden las diferentes dimensiones y áreas de la Pastoral del Centro.
- Coordina y hace seguimiento a los docentes que imparten Educación Religiosa Escolar (ERE) en cuanto a formación, planificación, seguimiento, evaluación y oferta de material de apoyo.
- Elabora e implementa el Proyecto de Centro en clave de pastoral contemplando los lineamientos de AVEC.
- Elabora, implementa y evalúa el Proyecto de Pastoral inserto en el Proyecto del centro.
- Orienta la convivencia entre todos los actores del quehacer educativo del centro desde los valores del Evangelio.
- Concientiza e involucra como corresponsables del proceso pastoral del centro a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Elabora propuestas para la innovación en la enseñanza aprendizaje de valores éticos y cristianos.
- Sistematiza las experiencias de lo que se ha realizado en la pastoral del centro en concordancia con el Proyecto, para garantizar una pastoral procesual y su posible evaluación.
- Organiza, diseña, implementa, promueve y evalúa procesos de formación inicial-permanente y actualización en los ámbitos de desarrollo humano, evangelización, teología, catequesis y espiritualidad cristiana en espacios curriculares y extracurriculares para todos los miembros de la comunidad educativa

- Impulsa la vinculación entre la comunidad educativa y la comunidad eclesial local y nacional y con otros ámbitos de participación que favorezcan la acción pastoral del centro.
- Realiza periódicamente diagnósticos de la realidad del centro en sus diferentes áreas pastorales a través de diferentes técnicas e instrumentos de recolección de información, para dar una mejor respuesta a la acción pastoral.
- Evalúa de manera participativa los Planes de Pastoral que se impulsan en el centro.
- Diagnostica necesidades, organiza y coordina procesos de formación y capacitación para estudiantes, profesores y personal de la comunidad educativa en lo concerniente a evangelización.
- Se vincula con personas e instituciones calificadas para impartir la formación necesaria.
- Promueve la innovación pedagógica de los docentes que trabajan en catequesis o formación religiosa.
- Participa y colabora en procesos de reflexión y formación.
- Colabora en la preparación de los estudiantes y docentes que acuden a acompañar comunidades en las celebraciones religiosas de Semana Santa y/o en otras actividades de espiritualidad programadas por la congregación de Misioneras Agustinas Recoletas.
- Diseña e implementa un proceso continuo de formación y actualización para sí mismo y su equipo de trabajo.
- Realiza entrevistas de asesoría, acompañamiento y seguimiento (proyecto de vida) a estudiantes, catequistas, profesores o padres de familia en procesos que lo requieren.
- Organiza y coordina grupos de estudio.
- Organiza las celebraciones de las eucaristías previstas en las fechas significativas del calendario escolar y celebraciones paralitúrgicas necesarias en los momentos importantes del año litúrgico.
- Diseña y coordina paraliturgias que se celebran en retiros, consejos de docentes, campamentos u otras actividades.
- Representa a la institución para las relaciones necesarias con el párroco o el capellán.
- Alimenta un acervo de materiales para el fomento de la espiritualidad en la vida cotidiana y lo proporciona periódicamente a los miembros de la comunidad educativa.
- Elabora, da seguimiento y evalúa el Plan Operativo del Departamento a su cargo.
- Colabora en la elaboración del calendario anual de actividades con la coordinación respectiva.
- Entrega la información que le corresponde para el Informe de Gestión y Resultados Institucionales al final del año escolar.

4. COORDINADOR(A) DEL EQUIPO DE PASTORAL DEL CENTRO

- Crea, estructura y acompaña al equipo pastoral en su dinámica y cumplimiento de funciones.
- Los coordinadores de pastoral convocan y dirigen las reuniones del equipo de pastoral, en comunicación y acuerdo con la dirección del centro.
- Elabora participativamente con el Equipo de pastoral del centro y toda la comunidad educativa el Plan de pastoral insertándolo en el Proyecto de Centro.

5. MIEMBRO DEL EQUIPO DE PASTORAL DE LA SECCIONAL AVEC-MARACAIBO

- Asiste y participa en las reuniones y actividades promovidas desde la Coordinación de Pastoral de la Seccional.
- Conoce e impulsa eficazmente en su centro educativo las líneas de acción y los objetivos de la Pastoral Educativa de AVEC.
- Cumple con los acuerdos y las tareas pautadas en las reuniones del Equipo de Pastoral de la seccional.
- En el caso de que su centro pertenezca a redes educativas, a congregaciones religiosas o movimientos, sin menoscabar este cariz, participa de la Pastoral Educativa de conjunto impulsada desde AVEC. Para ello busca caminos de planificación, de participación y de conjunción de acciones entre las exigencias de sus propias redes carismáticas y la gran red de la Asociación Venezolana de Educación Católica a la que pertenece. Camino a realizar con un espíritu de participación, corresponsabilidad, dentro de un estilo democrático, de entendimiento y autocrítico.

Artículo 122. El Equipo de Pastoral está formado por:

- La Comunidad Religiosa.
- El coordinador de pastoral de cada Nivel
- Los miembros de la Comisión de Pastoral y Evangelización
- Un miembro del Centro de Estudiantes.
- Los y las estudiantes líderes de la Juventud Agustino Recoleta "JAR".

Artículo 123. El equipo de Pastoral se reúne cada trimestre para planificar y evaluar la acción.

Artículo 124. El equipo de Pastoral tendrá las siguientes funciones:

- Planificar a partir de las necesidades del Centro Educativo.
- Planificar la acción Pastoral entre las familias de la Comunidad.
- Proyectar la acción de la comunidad educativa hacia la comunidad local y parroquial.
- Elaborar el Proyecto de Pastoral.

Del Departamento de Orientación, Psicología y Psicopedagogía

Artículo 125. Procedimiento y protocolo del servicio de orientación, psicología y psicopedagogía

Objetivo: Ofrecer y dar a la comunidad educativa del Colegio Santa Rita los servicios de Orientación, Psicología y Psicopedagogía con tratamiento de calidad y eficiencia a través de un documento guía dirigido a todos los profesionales del servicio y a las autoridades relacionadas con el mismo.

Así mismo se busca:

- Mantener adecuadamente las relaciones del servicio con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Reconocer las jerarquías de las personas.
- Cumplir los requerimientos administrativos exigidos.
- El Manual debe ser de carácter obligatorio y de manera permanente en todos los ámbitos institucionales, tanto en la ejecución de los procesos y procedimientos, como al momento de ofrecer los productos y/o servicios que presta

Marco Conceptual: La atención y el servicio a los usuarios es uno de los aspectos que mayor relevancia ha venido adquiriendo en el colegio durante los últimos años, pues se ha fijado el propósito de ofrecer sus servicios con los más elevados estándares de excelencia. Esta atención y servicio a los usuarios, sean estos estudiantes, padres y representantes, docentes, personal administrativo y obrero, comunidad educativa en general que se propone, no es exclusiva solo de los profesionales del servicio, tampoco es una obligación que se impone; por el contrario, es un mandamiento natural que está ligado de manera intrínseca a la misión del colegio y, por ende, debe ser aplicado por todos los miembros en el desarrollo de sus funciones educativas.

Artículo 126. El Departamento de Orientación es el encargado de sistematizar la orientación educativa, vocacional-profesional, a objeto de lograr el máximo aprovechamiento de las capacidades, aptitudes y vocación de los y las estudiantes, propiciando la concentración armónica entre los intereses individuales y metas referidos al interés nacional.

Artículo 127. Son funciones del Orientador u Orientadora:

- Cumplir con las Normas de Convivencia y demás pautas establecidas para el buen funcionamiento del Centro.
- Elaborar el Plan de trabajo de Orientación, previo estudio de las necesidades del Centro.
- Someter el Plan de trabajo a la consideración de la Dirección del Centro.
- Dar a conocer a la Comunidad Educativa la naturaleza y alcances de los programas de orientación.

- Entregar a la Dirección los siguientes recaudos:
- Plan de trabajo.
- Informe de lapso.
- Informe anual
- Asistir a los Consejos de Docentes, de Sección, Consejo General y Técnico Docente.
- Participar en la organización de los actos cívicos, artísticos, culturales y religiosos.
- Representar al Departamento de Orientación en las reuniones convocadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, la directora del Centro, la Comunidad Educativa y demás instituciones donde la presencia de orientación sea requerida.
- Informar al equipo sobre las conclusiones y las recomendaciones de las reuniones donde haya asistido.
- Coordinar las reuniones del equipo de docentes guías, previamente convocados por la Dirección del Centro.
- Comunicar por escrito a la Dirección del Centro, las necesidades del servicio.
- Evaluar conjuntamente con el personal Directivo los resultados del programa de Orientación en el Centro.
- Elaborar y asesorar el programa de guiatura, conjuntamente con la Directora y el Coordinador o Coordinadora de pastoral.
- Recibir en entrevista a los docentes guías y a otros miembros del personal en asuntos inherentes a su especialidad y relacionados con el trabajo docente.
- Organizar y mantener actualizado el informe evaluativo de los y las estudiantes atendidos por el Departamento.
- Recibir a los y las estudiantes en entrevista individual.
- Realizar trabajos de grupos con los y las estudiantes.
- Orientar e incentivar a los y las estudiantes en la autoestima y en el conocimiento de sí mismos.
- Asesorar a los y las estudiantes en la elección de carreras u oficios y en la toma de decisiones en general.
- Remitir a los y las estudiantes que así lo requieran al especialista correspondiente.

- Planificar y realizar reuniones con padres y representantes.

Artículo 128. Funciones del Docente Especialista. (Psicopedagogía)

- Integrarse al equipo interdisciplinario del servicio, y en el caso de las aulas integradas, conformar equipos de trabajo con los profesionales de la escuela y con los otros profesionales de aquellas instituciones con los cuales ya se hayan establecido vínculos y acuerdos de trabajo conjunto en función de la atención integral de la población, sean estas tanto del sector educativo como de otros sectores.
- Participar en la elaboración y ejecución del plan estratégico del servicio.
- Participar en el diagnóstico de grupos e individual de los y las estudiantes atendidos en el servicio integrando los resultados en la carpeta acumulativa de cada alumno.
- Participar en la evaluación de los y las estudiantes referidos al servicio.
- Participar en la discusión de los resultados de evaluación de los educandos, así como del seguimiento de éstos, en el equipo del cual forma parte, aportando los datos relevantes de la exploración piso educativo a fin de lograr una visión integral del alumno.
- Establecer interrelación permanente con los docentes del aula regular, a través de diferentes estrategias, en función preventiva, de atención y seguimiento de los y las estudiantes atendidos por el servicio.
- Diseñar y ejecutar estrategias de intervención pedagógica para los alumnos con dificultades de aprendizaje, dentro del aula regular
- Participar en el diseño y ejecución compartida de acuerdo a cronograma establecido, de los proyectos de aula de los grados atendidos en acción cooperativa.
- Compartir estrategias de intervención pedagógica innovadoras con los docentes de aula regular de acuerdo a la programación pautada por el equipo de trabajo.
- Asistir y participar activamente en los consejos docentes de la institución escolar a la cual está adscrito el servicio.
- Asistir y participar activamente en los consejos técnicos del área de dificultades de aprendizaje.
- Participar activamente en las actividades programadas por la institución para proyectar el servicio a la comunidad educativa.
- Cumplir con la línea de acción cooperativa en sus tres dimensiones de aplicación: ámbito del aula regular, del aula especial y ámbito comunitario.

- Cumplir con los recaudos solicitados por la dirección y coordinación..
- Garantizar la atención individualizada integral a la población que requiera ser asistida en el servicio.
- Orientar a los padres conjuntamente con el equipo técnico en los aspectos relacionados con la atención de sus hijos en el contexto socio cultural.

Artículo 129. Funciones del profesional de Psicología (Psicólogo/a)

- Atención individualizada, solicitada por el personal docente, los padres o el mismo estudiante.
- Estudio diagnóstico de los estudiantes que permita preparar un programa de atención psico-educativa.
- Interpretación de los resultados obtenidos en el estudio, a las personas interesadas en él.
- Realizar las observaciones necesarias y pertinentes de las conductas y actuaciones de los y las estudiantes que así lo ameriten a fin de documentar la situación educativa, personal y social del mismo dentro del colegio.
- Elaborar conjuntamente con la Orientadora y psicopedagoga los informes de remisión o reportes escolares a especialistas, según los lineamientos establecidos en el colegio para tal fin.
- Programación de los servicios que han de prestarse a continuación, inclusive las actividades de seguimiento.
- Atención psicológica de niños y jóvenes, individual o en grupo.
- Orientación a los maestros y a otros miembros del personal docente, individual o en grupo, en relación con problemas de los educandos.
- Orientación a los padres; lo que puede realizarse en grupo, según sea el problema considerado.
- Identificación, ayuda y recomendaciones a los estudiantes que tengan dificultades específicas y necesiten educación especial.
- Realización o dirección de programas educativos especiales para un estudiante o pequeños grupos de estudiantes.
- Servir de contacto entre la escuela y otros servicios de la comunidad a fin de obtener de estos la atención que necesite el alumno o su familia.
- Planificación y realización de programas de evaluación psicológica, llevados a cabo en forma colectiva. Interpretación psicológica de los resultados obtenidos.

- Establecer conjuntamente con las coordinaciones de primaria y educación media y diversificada sesiones grupales periódicas grupales con diferentes grados y años a fin de mantener contacto estrecho tanto con el personal docente como con el estudiantado y así poder dar tratamiento oportuno a las situaciones que se presentan relacionadas con su área de trabajo.
- Sugerir modificaciones de las actividades y tareas educacionales para adaptarlas mejor a los y las estudiantes.
- Análisis crítico de los programas escolares. Participación en la preparación y evaluación de programas para clases o grupos que necesiten atención especial.
- Discusión e interpretación de los reglamentos escolares.
- Desarrollo de servicios escolares que favorezcan la salud mental.
- Colaboración en la labor de coordinación de actividades entre escuelas y servicios de la comunidad para prestar mejores servicios a niños y jóvenes.
- Realización de cursos, conferencias y otras actividades dirigidas a padres y representantes de la comunidad escolar.
- Ayuda a buscar soluciones a los problemas tanto académicos como conductuales que surgen en niños, adolescentes y adultos.
- Orienta al pedagogo, a los docentes y directivos escolares sobre las estrategias que puede utilizar para solucionar los problemas que se presenten en las instituciones educativas y en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Busca soluciones junto a la parte directiva sobre problemas de disciplina, respeto y tolerancia
- Desarrolla proyectos educativos institucionales para implementar estrategias innovadoras en la búsqueda constante de la calidad educativa.
- Fomenta y favorece la implementación de la psicología educativa en los centros de enseñanza para guiar a padres y profesores, y de manera especial a los estudiantes, para que éstos se conozcan a sí mismos y sepan cuáles son sus posibilidades en cuanto al aprendizaje.
- El psicólogo escolar es una figura clave en el desarrollo funcional y equilibrado de una institución educativa, se ha demostrado que ayuda principalmente a los alumnos y a todo el personal, en la búsqueda e implementación de la calidad educativa.
- Participación activa en las instituciones que se interesen por la salud mental y promuevan programas dirigidos a la comunidad.

- Dar a conocer de la comunidad educativa, las funciones que desempeña, las funciones educativas en donde trabajan y los servicios especiales que ellas pueden ofrecer.
- Informar acerca de la significación del trabajo que realizan los psicólogos escolares.

Nota: este Servicio podrá ofrecer la oportunidad a estudiantes de estas especialidades a realizar sus pasantías profesionales con asesoramiento de dichas profesionales, con la debida autorización de la Dirección del colegio

Del Departamento de Evaluación

Artículo 130. El Departamento de Evaluación es el encargado de planificar, dirigir, coordinar y desarrollar las actividades de evaluación del Centro.

Artículo 131. El responsable de este departamento es nombrado por la Dirección del Centro.

Artículo 132. Son funciones del Departamento de Evaluación:

- Elaborar un plan de evaluación continua.
- Analizar conjuntamente con el Departamento de Orientación, las causas que pudieran haber motivado deficiencias en el logro de las metas propuestas y proponer soluciones.
- Corregir las fallas observadas en el proceso educativo.
- Controlar la elaboración de los diversos recaudos administrativos, tales como: matrícula inicial y sus modificaciones, planilla de resumen de rendimiento final, planilla de revisión, materia pendiente, estadística del alumnado y del personal docente.
- Preparar las certificaciones de calificaciones y constancias de notas.
- Proponer a la Dirección los Calendarios de pruebas.
- Realizar talleres, diseñar y elaborar instructivos para el personal docente, sobre técnicas e instrumentos de Evaluación.
- Preparar el material de otorgamiento de certificados y título.
- Asistir a las reuniones programadas por la Dirección del Centro a las que se le convoque.
- Colaborar con la disciplina general del Centro.

- Recibir y revisar el Plan de cátedra y evaluación de cada uno de los Docentes. Velar por su aplicación y cumplimiento.
- Revisar los Proyectos Pedagógicos de Aula o Pruebas de lapso antes de ser aplicadas.
- Recibir calificaciones, control de objetivos, materia vista y realizar el análisis de los mismos con los respectivos Docentes.
- Recibir, analizar y resolver los planteamientos y propuestas de los y las estudiantes relacionados con sus calificaciones, certificaciones o constancias de notas.
- Cuidar que en la evaluación general del estudiantado, se considere su iniciativa y participación en programas y actividades culturales, científicas, artísticas y deportivas que realicen durante el tiempo libre, según la normativa vigente del MPPE.
- Exigir a los Docentes la puntualidad en la entrega de los recaudos requeridos.
- Amonestar por escrito a los Docentes que no cumplan con la entrega puntual y completa de los recaudos exigidos.
- Solicitar los recaudos necesarios y complementar los datos de identidad suministrados por los y las estudiantes y sus representantes.
- Vigilar que, en la evaluación de la educación física y el deporte, además de los objetivos programáticos conforme a la capacidad física de los y las estudiantes, los Coordinadores del área tomen en cuenta adicionalmente la participación de los y las estudiantes en competencias deportivas organizadas por instituciones oficiales y entidades deportivas privadas.
- Otras funciones señaladas por la Dirección del Plantel.

Del Departamento de Administración

Artículo 133. El Departamento de Administración del Centro, conjuntamente con la directora, es el encargado del manejo racional de los recursos económicos.

Artículo 134. El asesor permanente de este Departamento es un miembro de la Comunidad Religiosa, de las Misioneras Agustinas Recoletas.

Artículo 135. De las funciones del Departamento de Administración:

- Elaborará conjuntamente con la Directora del Centro y la Comunidad Religiosa, el presupuesto y velará por el cumplimiento del mismo.
- Conjuntamente con la Directora, realizará todo lo referente al manejo de los recursos económicos.

- Anualmente elaborará el inventario.
- Velará de manera especial, por la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes, muebles e inmuebles del Centro.
- Se encargará de todo lo referente al personal administrativo y obrero, de su proceso formativo. Supervisará que realicen satisfactoriamente, las labores que le fueren asignadas y cumplan el horario de trabajo.
- Conocerá y observará cuidadosamente las leyes civiles en materia laboral y social.
- Llevará y registrará los libros de la contabilidad y/o supervisará el trabajo contable.
- Actuará como Agente de la Retención en las deducciones impuestas por las leyes vigentes.
- Elaborará y enviará puntualmente, los recaudos del convenio A.V.E.C – Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- Calculará y hará efectiva la remuneración del personal activo. También elaborará y hará efectiva la liquidación de los beneficios del personal egresado del Centro.
- Asesorará e informará por escrito a todo el personal del Centro Educativo, lo relativo al régimen de sueldos, salarios beneficios y retenciones, en la oportunidad que se produzcan modificaciones en dichos rubros, bien sea por reforma de la normativa laboral y social, aumentos por Decreto, pagos extraordinarios, egreso de trabajadores, etc.
- Proveerá a tiempo los materiales necesarios para el normal funcionamiento del Centro Educativo.

De los coordinadores

Artículo 136. Los Coordinadores de Laboratorio, Talleres y Educación Física son los encargados de organizar el funcionamiento de las distintas unidades que lo integran. Son designados por la Directora del Centro.

Artículo 137. Serán funciones de los coordinadores de los laboratorios y talleres:

- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el uso de los laboratorios, talleres y del material de cada espacio.
- Orientar a los docentes asignados a los respectivos laboratorios y talleres en la planificación, desarrollo y evaluación de las diversas actividades.
- Elaborar y llevar a cabo un Plan de Supervisión de los docentes adscritos a los laboratorios y talleres.
- Participar en las reuniones del Consejo Técnico del Centro Educativo.

- Llevar inventario de todos los bienes asignados.
- Elaborar con anterioridad al inicio del año escolar la lista de materiales y/o equipos que se requieren y participar al Consejo Técnico lo conducente.
- El docente responsabilizará a quien corresponda por los daños ocasionados a los laboratorios, talleres a su cargo.
- Las demás que le señale la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento, disposiciones emanadas de las autoridades competentes, los principios de nuestro Ideario Pedagógico y los objetivos del Proyecto Educativo de nuestro Centro Educativo.

Artículo 138. El Coordinador o Coordinadora de Disciplina es un Docente idóneo, encargado de velar por el cumplimiento de las Normas de Convivencia del Centro. Será nombrado por el Consejo Directivo del Centro.

Artículo 139. Serán funciones del Coordinador o Coordinadora de Disciplina:

- Resolver todos los casos presentados por los y las estudiantes relacionados con inasistencias, pases, retiros de clase, entre otros.
- Llevar el control de la disciplina del Centro e informar semanalmente a la Sub-Dirección, de las observaciones efectuadas por los Docentes en el diario de clases y pasarlas al Profesor Guía.
- Velar porque los y las estudiantes den cumplimiento a los deberes contemplados en el presente Reglamento y ejerzan sus derechos y garantías.
- En los casos de incumplimiento a las disposiciones contempladas en las Normas de Convivencia, seguir el procedimiento sancionatorio correspondiente allí establecido, siempre y cuando no sea de la competencia de otros organismos del Centro, informando de inmediato a la Sub-Dirección.
- Asumir la disciplina de los cursos que se encuentren sin Docente.
- Llevar el control de las inasistencias de los Docentes y notificarlo a la Sub-Dirección.
- Coordinar la participación activa de los miembros de la Comunidad Educativa en el Centro de Ciencias y Tecnología, Sociedad Bolivariana, Banda de Guerra, Escuela de Danzas, Estudiantina, Coral, Grupo de Teatro, Clubes Deportivos y otras organizaciones culturales que funcionen en el Centro Educativo.
- Asesorar a los Docentes, Facilitadores y Entrenadores de las diferentes disciplinas, en el uso de las instalaciones y material existente para el desempeño de las mismas, así como en la planificación y ejecución de las diversas actividades.
- Participar en las reuniones del Consejo Técnico del Centro Educativo.

- Llevar el control de todos los bienes asignados.
- Coordinar la participación del Centro Educativo en todas las actividades extracurriculares programadas por los diferentes entes de la Comunidad.
- Las demás que le asigne la Dirección del Centro.

Artículo 140. El Coordinador o Coordinadora de Cultura, recreación y deporte es un Docente idóneo, encargado de velar por el cumplimiento de las Normas de Convivencia del Centro. Será nombrado por el Consejo Directivo del Centro.

Artículo 141. Serán funciones del Coordinador o Coordinadora de Cultura, recreación y deporte:

- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el uso de los materiales de Educación Física.
- Elaborar y llevar a cabo un Plan de Supervisión de los docentes adscritos a su departamento.
- Participar en las reuniones del Consejo Técnico del Centro Educativo.
- Llevar inventario de todos los bienes asignados.
- Elaborar con anterioridad al inicio del año escolar la lista de materiales y/o equipos que se requieren y participar al Consejo Técnico lo conducente.
- El docente responsabilizará a quien corresponda por los daños ocasionados a los espacios y materiales a su cargo incluyendo los de Educación Física.
- El Coordinador de cultura, recreación y deporte solicitará de los y las estudiantes la documentación probatoria debidamente certificada por institutos oficiales o entidades deportivas aficionadas, donde conste su participación en competencias deportivas organizadas por dichas entidades, a los fines de tomar en cuenta esta circunstancia en la evaluación de sus progresos en el área de la educación física y el deporte.
- Las demás que le señale la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento, disposiciones emanadas de las autoridades competentes, los principios de nuestro Ideario Pedagógico y los objetivos del Proyecto Educativo de nuestro Centro Educativo.

Sobre las Comisiones

Artículo 142. Uno de los grandes ejes del pensamiento agustiniano es la comunidad y la participación que necesariamente ha de ir unida a la amistad y a la búsqueda de la verdad. El Proyecto Pedagógico Plantel canaliza la participación por medio de las comisiones. Cada

año se realizará un diagnóstico utilizando una estrategia adecuada (Matriz FODA) con el fin de detectar los nudos críticos y planificar en cada comisión el fortalecimiento de los aspectos positivos y solucionar los que ameriten intervención.

Artículo 143. La comisión de evangelización es un área peculiar, distinta de otras e imprescindible para la razón de ser y misión de la propia institución. Su campo de acción abarca la formación espiritual a todos los niveles de los miembros de la comunidad educativa, de forma que de coherencia entre la fe y la vida.

Artículo 144. La comisión de familia está directamente afectada e implicada en el quehacer educativo y es generadora de actividades que promuevan la unión familiar. Su misión será buscar los medios para estrechar las relaciones entre la familia y el colegio.

Artículo 145. La comisión de pastoral social y humana es la puesta en práctica del ideal cristiano asumido por la comunidad educativa, que busca en la sensibilización social, la humanización de sus miembros desde la alteridad, la justicia y la solidaridad o encarnación de los valores evangélicos. Su acción se extenderá hacia la organización de actividades y campañas que promuevan la solidaridad entre los miembros del plantel, como respuesta consecuente con la educación religiosa recibida.

Artículo 146. La comisión de Pedagogía y Orientación va a cuestionar el quehacer pedagógico dentro y fuera del aula y los diferentes obstáculos que no contribuyen a la vivencia del estilo agustiniano basado en principios concretos que conllevan a la unidad, coherencia, convergencia y globalidad del proceso educativo. Su radio de acción se centrará en hecho educativo.

Artículo 147. La comisión de Cultura - Recreación y Deporte es un aspecto a cuidar dentro de la formación integral ya que intenta fortalecer la interacción social, ambiental y expansiva de los miembros de la comunidad. Tratará de crear recursos y canales para el desarrollo de cualidades y aptitudes de los miembros de la comunidad y la interrelación de los mismos en las diferentes actividades.

Artículo 148. La comisión de Mantenimiento y Disciplina canalizará todas aquellas debilidades que afectan al espacio físico, geográfico y nivel de conductas que garantizan o contradicen el proceso educativo. Su misión afrontará la problemática que se presenta cuando falta el sentido de responsabilidad ante cuestiones que afectan al bien común.

Organización estudiantil

Artículo 149. En relación con la Organización Estudiantil, el Colegio se rige por lo establecido en la resolución 058 expedido del Ministerio del poder popular para la educación

Artículo 150. De la Cantina Escolar. Fundamentándonos en el Art. 30 de la LOPNNA el cual establece: derecho a un Nivel de Vida Adecuado. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a un nivel de vida adecuado que asegure su desarrollo integral. Este derecho comprende, entre otros, el disfrute de: a) Alimentación nutritiva y balanceada, en calidad y cantidad que satisfaga las normas, de la dietética, la higiene y la salud. Por lo cual:

Artículo 151. La cantina escolar es un local de la escuela acondicionado para vender y

brindar servicios a los niños (as) y adolescentes, al personal docente y a aquellas personas relacionadas con la comunidad escolar. El personal que trabaje en el establecimiento debe tener el certificado de Salud vigente, curso de manipulación de alimentos y permiso sanitario expedido por la autoridad sanitaria correspondiente.

Artículo 152. Las normas de la cantina escolar son:

- El local de la cantina debe estar situado donde no moleste ni interfiera con las actividades escolares.
- Debe disponer de todos los aparatos necesarios para la conservación de los alimentos.
- La altura del mostrador debe ser adecuada al tamaño de los niños y de las niñas.
- Debe disponer de recipientes con tapas para impedir que las moscas contaminen los alimentos.
- Debe contar con el número adecuado de personas para atender con rapidez y comodidad a los niños (as) y adolescentes.
- Deben mantener el local limpio y aseado; con las papeleras necesarias para los desperdicios.
- Debe tener en un lugar visible la lista de los alimentos recomendados por el Instituto Nacional de nutrición y del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- El INN es el instituto encargado de elaborar las listas de alimentos que deber ser vendidos en las cantinas escolares. Algunos alimentos recomendados por el INN son: arepas, empanadas, pastelitos, jugos naturales, huevos duros, cotufas, quesillos, tortas, arroz con leche, sándwiches, hamburguesas, cachitos, galletas, y otros.
- En las cantinas no se puede vender: refrescos, caramelos y chicles...

Artículo 153. Normas de higiene en la preparación de los alimentos en la Cantina Escolar:

- Las personas que preparan y manipulan los alimentos deben usar bata, gorra y guantes; además deben tener el cabello recogido.
- Los alimentos deben ser manipulados con servilletas o instrumentos apropiados para ello.
- Los utensilios que se utilizan para preparar y manipular los alimentos deben estar limpios.
- Los alimentos que requieran refrigeración deben permanecer en la nevera.

- La persona que manipula el dinero no debe despachar alimentos.
- La cantina escolar en todo momento debe estar limpia

Artículo 154. El horario de la cantina debe funcionar acorde con los programas de suplementación alimentaria del Instituto Nacional de Nutrición existentes en el plantel, para que no interfiera con la apertura del Comedor Escolar.

Artículo 155. Los precios de venta de los alimentos en las cantinas corresponderá fijarlos al director del Plantel, al Comité de Madres, Padre, Representantes y Responsables y el concesionario de la cantina escolar.

Artículo 156. Los precios fijados para la venta de los alimentos en la Cantina Escolar tienen que ser inferiores a lo estipulado en otros establecimientos comerciales.

Artículo 157. La comunidad educativa debe tomar acciones en relación a la venta de productos no recomendados.

Artículo 158. Queda terminantemente prohibida la venta de cigarrillos y de bebidas alcohólicas en las cantinas.

Artículo 159. Para el cabal funcionamiento de las cantinas escolares en los planteles, será de estricto cumplimiento la aplicación de la concesión del Servicio entre el Comité de Madres, Padre, Representantes y Responsables y el Concesionario de dicho servicio.

Artículo 160. Es obligatorio la asignación mensual que deben cancelar los concesionarios de las Cantinas Escolares a los fondos de la Asociación civil del colegio; dicha concesión deberá realizarse entre el concesionario y el Director del plantel, respectivamente.

NOTA. Se le entregará el presente Manual de Convivencia Escolar al personal que labora en la cantina.

Del Laboratorio de Computación

Artículo 161. Esperar en el pasillo ubicado en el frente de Sala de Profesores hasta que el profesor indique la entrada al Laboratorio.

Artículo 162. Entrar al Laboratorio en silencio y esperar que el Profesor indique las actividades.

Artículo 163. Llevar al laboratorio solo la Guía de Informática, Cuaderno, Lápiz y borrador.

Artículo 164. No ingerir ningún tipo de alimentos dentro del Laboratorio o Salón de Clases.

Artículo 165. No subir al laboratorio en Horas de Clases de otro Grupo.

Artículo 166. Al culminar las actividades deben colocar los forros a las computadoras y colocar las sillas en su sitio de trabajo.

Artículo 167. No cambiar las propiedades del Computador (Fondos de Pantallas).

Artículo 168. Apagar el sistema cuando el profesor lo indique por el icono (INICIO).

Artículo 169. No lanzar los forros al piso (doblar y colocar al lado del regulador)

Artículo 170. Esperar el timbre de salida. Salir en silencio y sin correr.

De la Biblioteca

Artículo 171. El personal bibliotecario deberá asistir puntualmente a sus labores y cumplir con el mayor celo y diligencia las tareas inherentes a Biblioteca Escolar. El personal bibliotecario será el responsable, con participación de los y las estudiantes, de mantener el orden y la disciplina dentro del recinto de la Biblioteca.

Artículo 172. Son deberes y obligaciones del personal bibliotecario:

- Organizar, coordinar, dirigir y evaluar el servicio de biblioteca.
- Velar por el buen y conservación del acervo bibliográfico y no bibliográfico y de sus instalaciones.
- Orientar y ayudar a los usuarios en el manejo del catálogo público, en la búsqueda de las obras y en cualquier otra información requerida.

De Los Transportistas

Artículo 173. Definición de transporte escolar

Se entiende por transporte escolar el traslado de estudiantes menores de 17 años desde el lugar donde técnica y legalmente habita, hasta el Centro de Enseñanza en el que están escolarizados de acuerdo a la necesidad y requerimientos del contratante (Familias, padres, madres, representantes y/o responsables).

Artículo 174. De las prohibiciones, sanciones y disposiciones

Prohibiciones (Según Ordenanza para regular el servicio de transporte escolar privado del municipio Maracaibo. Diciembre 2013)

Para garantizar un óptimo servicio en el transporte escolar privado se prohíbe terminantemente al conductor:

- a) Fumar, consumir bebidas alcohólicas y hablar por teléfono celular dentro del vehículo mientras presta servicio.
- b) Llevar armas de fuego, explosivos o cualquier otro elemento o materia inflamable.
- c) Colocar música excesiva estridente y programas de dudosa moralidad.
- d) Proveerse de gasolina con estudiantes a bordo.
- e) Transportar personas ajenas al servicio de transporte escolar mientras éste se ejecute.

- f) Ubicar niños y niñas en el asiento delantero del vehículo.
- g) Ascender o descender en sitios no acordados al momento de contratar el servicio.
- h) Realizar cualquier conducta, acto u omisión que viole o menoscabe las disposiciones de la presente ordenanza.

TITULO IV

De la Entrada, Estadía y Salida del colegio

Artículo 175. Las actividades académicas se inician cada día a la 7:00 a.m. A esa hora se realizará el Acto de Formación para rezar, cantar el Himno Nacional, Regional y/o del Colegio y si la ocasión lo amerita, realizar un acto de carácter Cívico Cultural. Para los niños/as de Educación Inicial las actividades se inician a las 8:00am. (El cumplimiento del horario es obligatorio tanto el representante como el estudiante deben darle fiel cumplimiento al mismo, lo contrario traerá como consecuencias acciones correctivas por parte del colegio o de la defensoría escolar correspondiente)

Artículo 176. Para Educación Inicial y Primaria las clases culminan a las 12:00pm y para Media General terminan a la 1.15pm o 2:00pm según el caso. (El cumplimiento del horario es obligatorio tanto el representante como el estudiante deben darle fiel cumplimiento al mismo, lo contrario traerá como consecuencias acciones correctivas por parte del colegio o de la defensoría escolar correspondiente).

Artículo 177. Los y las estudiantes deben ser acompañados por su representante cuando se incorporen a clases después de la hora de entrada.

Artículo 178. Ningún estudiante, sin excepción, podrá ausentarse o retirarse del Colegio durante el horario de clases sin el debido permiso de la Dirección. En caso de tener que ausentarse del Colegio, ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia, la coordinación docente gestiona la salida y el representante deberá retirarlo por la dirección del plantel. El padre, representante o responsable debe autorizar por escrito, firmado y con copia de su cédula la salida de su representado en caso de no poder acudir al plantel.

Artículo 179. La inasistencia a las actividades escolares durante uno o más días deberá ser justificada por el Representante al incorporarse de nuevo a clases. Si la inasistencia ha sido causada por enfermedad, el Representante deberá consignar, ante la Coordinación Docente, la constancia médica correspondiente.

Artículo 180. Si un (una) estudiante está impedido para realizar ejercicios prácticos de Educación Física e Instrucción Pre-Militar, debe presentar ante la Coordinación Docente la justificación médica respectiva, es decir, un informe médico especializado. Quedando el o la estudiante obligado a realizar las distintas formas de evaluación teórica asignada por el Docente.

Artículo 181. La responsabilidad del Colegio para con los y las estudiantes termina (30) minutos después de la hora señalada para la salida, el o la representante o responsable está obligado a retirar al (la) estudiante a la hora indicada, de lo contrario le será informado en tres (3) oportunidades distintas y si no atiende este llamado será notificado a la dirección del plantel o en su defecto a la defensoría

De los derechos de los y las Estudiantes

Artículo 182. Contar con las oportunidades y servicios educativos que los conduzcan a una formación integral de acuerdo con los ideales del Colegio, en condiciones de libertad y dignidad, de tal forma que puedan desarrollar su personalidad, aptitudes, juicio individual, sentido de responsabilidad personal y de solidaridad social.

Artículo 183. Ser orientados y orientadas en sus problemas personales, académicos, familiares, vocacionales y espirituales.

Artículo 184. Participar en su propia formación y en la de sus compañeros y compañeras de estudio a través de la Organización Estudiantil; formulando propuestas y expresando sus puntos de vista ante las autoridades educativas del colegio

Artículo 185. Recibir de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y compañeros de estudio, tanto dentro como fuera del Colegio, un trato cónsono con su dignidad como personas y con el Proyecto Educativo del Colegio, tanto dentro como fuera del Colegio.

Artículo 186. Participar en las actividades extraescolares, culturales, deportivas y recreativas.

Artículo 187. Formar parte de los equipos, comisiones y delegaciones que representen al plantel.

Artículo 188. Elegir y ser elegido (a) para formar parte del Consejo Estudiantil (voceros/as) y actuar de forma participativa, protagónica, corresponsable en los diferentes proyectos educativos y comunitarios de la institución.

Artículo 189. Gozar y hacer uso de todos los derechos que contempla la Ley Orgánica de Educación (Gaceta Oficial Extraordinaria no. 5.929, publicada el 15 de agosto de 2009) y la Ley Orgánica para la protección del Niño/a y del Adolescente (Sancionada el 10-07-2007 y publicada en Gaceta Oficial del 16-07-2008, N° 38.974 (N° 5859 Extraordinario Artículo 45), así como las sancionada en la LOPNNA en el 2011 y la revisada y modificada en el 2015.

Artículo 190. Ser informados, conocer y aplicar el presente Manual de acuerdos de paz y convivencia escolar y comunitaria del colegio.

De la Educación Inicial

Artículo 191. Responsabilidad y deberes de los padres, representantes y responsables con los NINOS Y NIÑAS EN EDUCACIÓN INICIAL, en el rol protagónico de la familia, para lograr el aprendizaje y el cumplimiento de los aspectos relacionados con la protección de los derechos de los Niños y Niñas.

Parágrafo 1: Apoyar a sus niños o niñas a fin de cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos los planes de evaluación, tareas, ejercicios y asignaciones señaladas por los docentes para su desarrollo cognoscitivo socio-emocional, lenguaje, psicomotor.

Parágrafo 2: Garantizar a su representado (a), la asistencia regular y puntual a todas las actividades escolares y extraescolares del Colegio, con el material y los útiles necesarios para ellas.

Parágrafo 3: Los padres, representantes o responsables, deberán garantizar a sus hijos (a) o representados el derecho a una alimentación balanceada y acorde a su edad o condiciones específicas, eliminando de su lonchera las bebidas gaseosas, chocolates, caramelos y chicles. Como merienda incluir en estas: frutas, cereales, yogurt, panques, etc.

Parágrafo 4: Atender a las citaciones y convocatorias hechas por el Colegio, para entrega de evaluativos, así como presentar los documentos, constancias e informes médicos y/o psicopedagógicos, psicológicos como otros recaudos que les fueren solicitados en su debida oportunidad y en beneficio del estudiante.

Parágrafo 5: Mantener al día los pagos de las mensualidades estipuladas por la administración del Plantel y que serán cancelados los primeros cinco (05) días del mes en su debida oportunidad.

Parágrafo 6: Los padres, representantes o responsables deben participar activamente en el proceso educativo de sus hijos, por tanto deberán comunicar al momento de su inscripción cualquier condición especial que tenga el niño o niña y contribuir en el Colegio a su nivelación pedagógica (dificultad neurológica, trastornos psicológicos y conductuales, déficit cognitivos, déficit académico, entre otros). En consecuencia, deben asistir a los planes de formación de escuela para familias o a las entrevistas con las especialistas. Así mismo, deberán atender las sugerencias del colegio y especialistas en esta materia.

Parágrafo 7: Las celebraciones de cumpleaños en todos los grados podrán realizarse el día que el estudiante cumple años, previa notificación, estableciendo el tiempo específico para la actividad y de acuerdo con la maestra de grado. No está permitido entregar tarjetas de invitación ni asistencia del grupo familiar a la celebración escolar.

Parágrafo 8: Responder por los cargos adicionales que ocasione el atraso en el pago, a saber: cheques devueltos, intereses de mora, intereses cobrados por otras instituciones y honorarios profesionales de abogados encargados por el Colegio para recaudar los pagos vencidos.

Parágrafo 9: De no realizar el pago correspondiente a la mensualidad del colegio ya establecida entre el representante y el colegio (artículo 6 LOE, 2009) se realizarán llamados cada dos meses, estableciendo el proceso administrativo para intimar el pago.

Parágrafo 10: Conocer, respetar, obedecer y cumplir el presente manual acuerdos de paz y convivencia escolar y comunitaria del colegio, las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Colegio, siempre que la misma no violen sus derechos y garantía o contravengan el ordenamiento jurídico.

Capítulo I

De los y las Estudiantes en condiciones especiales.

NORMAS GENERALES EN BENEFICIO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTE EN CONDICIONES ESPECIALES. Arts. 3,4 –A, 5, 29(a, b, c) 42, 54,55, 61, de la Ley Orgánica para la Protección de Niños y Niñas o Adolescentes. Resolución N° 2005 República de Venezuela. Ministerio de Educación. Caracas, 02 de diciembre de 1996 Años 186° y 137° Considerando la importancia de incluir en la normativa, una disposición sobre cómo garantizar la integración de todos los niños, niñas y adolescentes y preservar todos sus derechos y garantías, sin discriminación alguna, salvo aquella que favorezca positivamente el desarrollo evolutivo e individual de cada niño o adolescente. Se entiende y se considera a los fines de esta normativa escolar, que las condiciones especiales, se refiere a circunstancias de forma

permanentes (trastornos generalizados del desarrollo, trastornos de conductas, dificultad neurológica, déficit cognitivos, déficit académico entre otros) o temporales como depresión, o cualquier otra que indique un abordaje, especial distinto.

Todos los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales tienen todos los derechos y garantías consagrados y reconocidos por esta ley, además de los inherentes a su condición específica. El Estado, la familia y la sociedad deben asegurarles el pleno desarrollo de su personalidad hasta el máximo de sus potencialidades, así como el goce de una vida plena y digna. **Art 29.** LOPNNA.

Artículo 192. Todo padre, madre, representante o responsable, deberá al momento de inscribir a su representado, hacer mención expresa de la condición especial del niño, niña o adolescente, llenado a tal fin un formato de información para el apoyo y acompañamiento institucional, el cual deberá contener además de sus datos personales, información del diagnóstico, recomendaciones escolares y nombre del especialista tratante. Así mismo, deberá asistir a una entrevista con el equipo multidisciplinario, asistiendo el padre o la madre de forma conjunta con el niño, niña o adolescente para tener referencia de su historia personal.

Artículo 193. Según el Diagnóstico el equipo multidisciplinario o el equipo de bienestar estudiantil solicitará el seguimiento del tratamiento y a su vez este deberá informar sobre la evolución y desarrollo del caso, tanto a nivel de su diagnóstico, como del rendimiento escolar del niño, niña o adolescente.

Artículo 194. En el caso de que la madre, el padre, representante, no comunique la condición especial del niño, niña o adolescente, o la desconozca, pero sea observada por el personal docente, de coordinación o directivo. El personal docente, de coordinación o directivo en estos casos solicitará al equipo de bienestar estudiantil, una intervención para obtener una impresión diagnóstica del profesional pertinente así como sus recomendaciones por escrito (debidamente firmado y sellado por el profesional). El Equipo de bienestar estudiantil o multidisciplinario, podrá en cualquier momento solicitar a la brevedad posible a sus padres o representantes evaluación psicológica, siquiátrica, física, psicopedagógica, neurológica o cualquier otra evaluación que sea necesaria, para establecer un diagnóstico sobre el caso.

Artículo 195. El personal Directivo brindará la formación, capacitación y adiestramiento necesario al personal, a fin de que este maneje las estrategias adecuadas y la planificación académica de los objetivos a obtener dentro del aula, sobre los casos que ya han sido diagnosticados.

Artículo 196. Las madres o padres, representantes o responsables que se niegan a consignar a tiempo la evaluación solicitada y recomendaciones respectivas, se realizará una entrevista en primer lugar por el equipo multidisciplinario o de bienestar estudiantil, para constatar la razón del incumplimiento, y se levantará una acta de entrevista familiar para precisar acuerdos en beneficio del niño, niña o adolescente. Si tal acuerdo se incumpliera éste será remitido a un órgano del Sistema de Protección de Niños, Niñas o Adolescentes para garantizar el cumplimiento de controles clínicos y garantizar el derecho a la salud física o psíquica que así requiera el niño o adolescente, previo a ello la familia será informada oportunamente por el consultor jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

De los Derechos de los Docentes

Artículo 197. Ser escuchado en todos los aspectos referentes a la marcha general del Colegio, en materia de organización, funcionamiento, orientación pedagógica y

recomendaciones.

Artículo 198. Gozar del trato y beneficios acordes con las leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 199. Recibir una justa remuneración laboral.

Artículo 200. Contar con el ambiente y atención propicios que permitan tanto su desempeño profesional como su formación permanente, humana y profesional.

Artículo 201. Recibir un trato justo, cordial y respetuoso por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Artículo 202. Utilizar los medios obstructivos atendiendo a las normas que regulan su uso.

Artículo 203. Desarrollar libremente la metodología de su actividad docente siempre que esté acorde con las exigencias o lineamientos del plantel y los requerimientos propios de cada grado y sección ajustada a la normativa oficial educativa vigente.

Artículo 204. Ejercer con autonomía la acción evaluadora participando las eventuales anomalías a la Coordinación respectiva ajustada a la normativa oficial educativa vigente.

Artículo 205. Elegir sus representantes para los órganos competentes (Consejo educativo, comunidad educativa, comité de seguridad e higiene laboral, entre otros) y desempeñar los cargos encomendados.

Artículo 206. Formular sugerencias, peticiones, quejas o solicitar recursos ante los órganos correspondientes.

Artículo 207. Recibir cursos de actualización, mejoramiento, seminarios, charlas, entre otros, auspiciados por el plantel y otras instituciones u organizaciones.

Artículo 208. Mantener su puesto específico de docencia, salvo que razones del bien general de la institución justifiquen el cambio.

Artículo 209. Asistir a cursos de capacitación profesional que conlleven a su actualización de común acuerdo con la Dirección y siempre que no vaya en detrimento de su actividad administrativo-docente.

Artículo 210. Conocer y cumplir el presente Manual de ACEC

De los Derechos de los Padres, Representantes o responsables.

Artículo 211. Tiene derecho a recibir oportunamente las informaciones y/o comunicaciones por parte del colegio, a través de sus representados o por medios electrónicos.

Artículo 212. Ser atendido en la institución por el personal autorizado (previa solicitud),

para informarse de la situación académica de su representado, o para plantear alguna situación de índole familiar que pueda afectar el proceso educativo del niño, niña o adolescente. Los docentes de educación Media atenderán en horario de receso, y/o en la hora establecida de común acuerdo con el representante.

Artículo 213. Ser tratado de una manera respetuosa por parte de todo el personal que labora en el colegio.

Artículo 214. Recibir oportunamente los boletines informativos con las calificaciones correspondientes a un período de evaluación, trimestral, o por lapso.

Artículo 215. Participar activamente en el proceso educativo para facilitar y asegurar la educación integral de sus hijos/as. En caso del establecimiento de alguna estrategia pedagógica por parte del personal docente en beneficio o tratamiento de alguna situación escolar el representante tiene la responsabilidad de facilitarla, si existiera dudas podrá acercarse al colegio para ser debidamente informado y podrá expresar su opinión al respecto.

Artículo 216. Derecho a formar parte en los distintos Comités del Consejo Educativo (Resolución 058), así mismo a formar parte de la Comunidad de padres y representantes y de cualquier otro grupo de tipo cristiano católico que exista en el colegio.

Artículo 217. Tiene el derecho a participar en la Escuela para familias y en todas las actividades que contribuyan al desarrollo de su rol de padres.

Artículo 218. Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia.

De los derechos del Personal Administrativo y Obrero

Artículo 219. Son derechos del personal administrativo y obrero:

Derecho a conocer la filosofía e ideario del Plantel.

Derecho a formar parte en los distintos Comités del Consejo Educativo (Resolución 058)

Derecho a participar, según las posibilidades de este Centro Educativo en: cursos, talleres, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividad dirigida al perfeccionamiento de su profesión y/o mejora de la calidad de su labor.

Derecho a ser tratado con el debido respeto por el resto de la Comunidad Educativa. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

Derecho a recibir formación humano-cristiana.

Derecho a gozar de todos los beneficios previstos en la Ley del Trabajo y su Reglamento, en lo relativo a un salario justo, disfrute de vacaciones, y otros beneficios como contraprestación por la labor realizada.

Artículo 220. Conocer y cumplir el presente Manual de acuerdos de paz y convivencia escolar y comunitaria del colegio.

De los Deberes Fundamentales de los y las Estudiantes

Artículo 221. Dirigirse en todo momento al personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero con respeto y delicadeza.

Artículo 222. Conservar buena presencia personal, manteniendo en buen estado su uniforme escolar.

Artículo 223. Ser delicado, humano, comprensivo y dar un trato de respeto a todos sus compañeros.

Artículo 224. Ser atento para descubrir las necesidades de los demás, dispuestos a ayudar siempre que se pueda.

Artículo 225. Colaborar en los trabajos de equipo y en las tareas o proyectos comunitarios.

Artículo 226. Ser esforzado, estudioso y responsable con sus deberes escolares (artículo 93 LOPNNA)

Artículo 227. Recibir y entregar puntualmente a su representante toda comunicación del colegio.

Artículo 228. Dirigirse en primera instancia a la maestra o al Profesor Guía, si tiene algún problema o quiere hacer alguna consulta, de manera de recibir las Orientaciones correspondientes, y/o al docente coordinador.

Artículo 229. Mantener relaciones interpersonales armónicas y sinceras para contribuir al desarrollo psicosocial e integral de ellos mismos.

Artículo 230. No se permitirá a los y las estudiantes traer al Colegio, bajo ningún concepto, vehículos de motor: carros, motos, entre otros.

Artículo 231. No se le permite a ningún estudiante la estadía en el colegio fuera del horario normal de clases, a menos que participe de alguna actividad extracurricular organizada y autorizada por el plantel. Por lo tanto, los y las estudiantes deberán portar la chemise del uniforme y el carné correspondiente a dicha actividad.

Artículo 232. Los y las estudiantes no deben bajo ningún concepto deteriorar la imagen del colegio con comentarios y acusaciones sin fundamento; así mismo a ningún miembro de esta comunidad.

Artículo 233. Cumplir sus obligaciones en materia de educación (LOPNNA Art. 93) y cumplir las disposiciones establecidas en el presente documento de Acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitaria)

Artículo 234. Los estudiantes y las estudiantes están obligados a cumplir las normativas

de seguridad y bioseguridad, para prevenir toda situación que pueda ocasionar daño a su salud en las diferentes áreas del plantel. A tal efecto, los y las estudiantes deberán portar debidamente la mascarilla (en caso de ser dispuesta por los organismos competentes), no deberán: correr dentro del aula, patios y pasillos del colegio; empujar a los compañeros, sobre todo cuando hay mucha aglomeración; los juegos violentos; lanzarse objetos; desplazarse sentados sobre los pasamanos de las escaleras; llevar fósforos ni inyectoras al colegio; usar hojillas o navajas; subir o bajar las escaleras de dos o más peldaños a la vez; leer mientras se camina o cuando se sube o bajan las escaleras; pararse sobre sillas, pupitres o escritorios, y abrir o cerrar las puertas bruscamente; quitar la silla o pupitre a sus compañeros al momento de sentarse, entre otras situaciones. De presentarse tales situaciones se aplicarán los correctivos pertinentes (remitirse a correctivos faltas leves y graves).

Deberes Fundamentales de los Docentes

Artículo 235. Acompañar al año/grado y sección de su responsabilidad en el Acto de Formación realizado en el patio central del colegio (cada mañana).

Artículo 236. Participar con la suficiente anticipación su inasistencia al trabajo a la Coordinación Docente y/o Dirección del Plantel, a fin de que ésta prevea la forma de suplir su ausencia. En caso de inconveniente imprevisto igualmente deberá notificarlo.

Artículo 237. Las horas de inasistencia al trabajo serán descontadas de la Nómina de Pago por la Administración del Colegio. (Según lo establecido en la LOTT).

Artículo 238. Revisar el cumplimiento del uniforme escolar obligatorio, remitiendo a la Coordinación respectiva a aquellos estudiantes que incumplan la norma y dejar constancia por escrito (acta falta).

Artículo 239. Responsabilizarse del orden, disciplina, óptimo desarrollo del trabajo escolar y clima de respeto entre los y las estudiantes dentro del salón de clase. Así mismo mostrar eficiencia y capacidad docente si por lo contrario manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo será sujeto a Amonestación escrita.

Artículo 240. Remitir a la Coordinación Docente, con el debido soporte escrito de la situación a aquellos estudiantes que a su juicio incurran en una falta considerable (grave) de disciplina en la clase. (Si se ha presentado anteriormente el registro escrito y el correctivo aplicado por el docente).

Artículo 241. Desplazarse con su grupo de estudiantes a cualquier dependencia del Colegio, cuando se realice actividad especial o cuando lo amerite, biblioteca, laboratorios, computación, cancha, patios...y deberá acompañar al grupo.

Artículo 242. Citar a los Representantes cuando así lo amerite la necesidad o la conveniencia. Las citaciones se harán siempre por escrito y se dejará una copia en el expediente del estudiante. El resultado de la entrevista será consignado en Actas. Este registro incluirá también la firma del Representante (para remitir el caso a la coordinación docente respectiva y/o al servicio de orientación).

Artículo 243. Permanecer en el salón de clase, en caso de necesitar ausentarse solicitar

permiso de la Coordinación respectiva para ausentarse.

Artículo 244. Llegar primero al salón de clase y ser el último en salir de clase. Cuando los y las estudiantes salgan al receso, el Docente cerrará el salón de clase con seguro e invitará a los y las estudiantes a salir al patio.

Artículo 245. Exigir a los y las estudiantes la tenencia de los útiles escolares necesarios para la ejecución de las pruebas: lápiz, borrador, sacapuntas, entre otros.

Artículo 246. Al Docente se le evaluará su desempeño profesional en los términos y tiempo que establezca la Dirección del Colegio, la AVEC y el MPPE.

Artículo 246. Respetar a todos los niños, niñas y adolescentes, dar una educación basada en: el amor, el afecto, la comprensión mutua, la identidad nacional, regional e institucional, el respeto recíproco a ideas y creencias, y la solidaridad. En consecuencia, se prohíbe cualquier tipo de castigo físico o humillante (Derecho a ser respetados y respetadas por los educadores y educadoras. (LOPNNA Art. 56).

Artículo 247. La conducta del Docente, tanto dentro como fuera del Colegio deberá estar acorde con el espíritu y estilo cristiano así como Agustiniiano que inspiran nuestra labor educativa.

Artículo 248. Como miembro privilegiado de la Comunidad Educativa, deberá mantener un respeto irrestricto a sus compañeros/as de trabajo, estudiantes, Representantes, Directivos, administrativo y obreros. Así mismo no podrá coadyuvar o contribuir la comisión de faltas estipuladas en la normativa legal (LOE) y en este manual a otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 249 El Docente deberá dispensar un trato correcto a los representantes, atendiéndoles en los lugares indicados. La atención al representante se realizara en el tiempo disponible para tal fin dentro del horario de la maestra. Para Educación Media y 8.25 a.m. a 8.50 am, en el horario en que el profesor se encuentre en el colegio. Para Educación Primaria y media; previa cita, con convocatoria o citación. (No serán atendidos en los portones o sin previa cita). Si es urgente se notificara al docente y se acordara una cita.

Artículo 250. En todo momento se esforzará el Docente por mantener unas sanas relaciones personales con los y las estudiantes, dispensándoles generosamente la ayuda personal y académica que requieran, actuando como verdadero orientador, expresando su compromiso con la filosofía educativa agustiniana, exigiéndoles el cumplimiento de sus deberes, corrigiendo a quienes necesiten mejora y evitando toda indulgencia que conduzca a empeorar la conducta o actitud inadecuada.

Artículo 251. Los Consejos de Sección evaluarán el rendimiento académico y las conductas de los y las estudiantes al finalizar cada Lapso a tenor del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación y las Normas de Evaluación vigentes.

Artículo 252. Conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente documento de acuerdos de paz y convivencia escolar y comunitaria del colegio.

Nota: cumplir con las normas de bioseguridad, para prevenir toda situación que pueda

ocasionar daño a su salud en las diferentes áreas del plantel. A tal efecto, los y las docentes deberán portar debidamente la mascarilla (en caso de ser dispuesta por los organismos competentes).

De los Deberes Fundamentales de los Representantes

Artículo 253. Llevar puntualmente a su representado a clases y retirarlo a tiempo a la hora de salida (según horario establecido artículo 28, 29 ACEC), ya que el plantel sólo se responsabiliza del estudiante durante el horario establecido.

PARÁGRAFO 1: Se considera un retardo cuando él o la estudiante llegue después de haber transcurrido los primeros 5 minutos, según las actividades académicas del plantel, especificado en el **artículo 28** del presente manual de convivencia.

PARÁGRAFO 2: Se llevará un registro diario de los retardos de los y las estudiantes; aquellos que incurran en 3 retardos por semana se convocarán a su representante (quien expondrá las causas del retardo) y así poder llegar a acuerdos, compromisos, y correctivos pertinentes. Si los mismos no son cumplidos, después de 3 citaciones, se pasará el caso a la defensoría escolar del niño, niña y adolescente del municipio escolar (Art. 54 LOPNNA).

PARÁGRAFO 3: Se entregará un pase de entrada a aquellos estudiantes con retardo, permitiendo la incorporación de ellos a las actividades académicas planificadas para ese día, dándole cumplimiento al Art. 53 LOPNNA.

PARÁGRAFO 4: Los y las estudiantes que lleguen con retardo esperarán en un área dentro del perímetro del plantel, para darle su pase y hacerle el registro respectivo, de esta manera no interrumpir la formación y los actos cívicos.

PARÁGRAFO 5: Todo estudiante que llegue con 20 minutos de retraso debe venir acompañado por su representante para justificar la falta.

Artículo 254. Conocer y acatar el Manual de Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria del Colegio, comprometiéndose a cumplir, colaborar y facilitar el cumplimiento de sus objetivos. (No exime de su cumplimiento el desconocimiento del mismo).

Artículo 255. Crear en la familia un ambiente adecuado que asegure la educación integral y el cumplimiento de sus tareas escolares.

Artículo 256. Asistir a las reuniones programadas para Padres y Representantes, por la Comunidad Educativa, por la Dirección del Plantel o por el Personal Docente.

Artículo 257. Acudir puntualmente a las citaciones para entrevistas o convocatorias a reuniones que se le hagan por parte de la Dirección o del profesorado.

Artículo 258. Cancelar en el plazo de los cinco primeros días de cada mes la mensualidad correspondiente.

Artículo 259. Permitir a sus representados participar en actividades extraescolares, de carácter educativo, religioso, recreativo, deportivo y cultural.

Artículo 260. En caso de que el representante no pueda asumir retirar a su representado diaria u ocasionalmente, deberá presentar ante la dirección, las autorizaciones necesarias en caso de que sus representados se vayan del colegio a pie, en taxis, transporte o por algún otro medio.

Artículo 261. El representante debe asumir todo lo referido al cumplimiento y mantenimiento del uniforme de los y las estudiantes durante todo el año escolar. Asimismo, velar por la buena presencia de sus hijos, y por mantener en buenas condiciones el uniforme escolar.

Artículo 262. Otorgar los permisos requeridos para que sus representados asistan a las actividades especiales que programen los docentes a fin de cumplir con los objetivos.

Artículo 263. Responder y responsabilizarse por los daños a bienes e inmuebles ocasionados por su representado.

Artículo 264 Evitar que su representado lleve al plantel prendas, reloj, celulares, entre otros objetos de gran valor, pues si se extravían, el colegio no se responsabiliza por el pago o pérdida del artículo.

Artículo 265. Si los padres o representantes del niño/a y/o adolescente pertenecen a otra religión estos deben educar a sus hijos para que respeten y colaboren en las clases de Educación Religiosa y otras actividades pastorales que la institución propicie, por ser este un colegio cuyo fin es la evangelización a través de la Religión Católica.

Artículo 266. Los padres, representantes o responsables tienen el deber de informar y atender a su representado todo lo relacionado a su salud, así mismo está obligado a suministrar la medicación necesaria según la situación de salud o condición del estudiante. Los padres, madres y representantes son los garantes inmediatos de la salud de los niños niñas y adolescentes que se encuentren bajo su representación. En consecuencia, están obligados a cumplir las instrucciones y controles médicos que se prescriban a fin de velar por la salud de sus representados (artículo 42 LOPNNA). El colegio informará y notificará sobre la evolución del niño durante el horario escolar, pero no se hará responsable por el suministro de la medicación o tratamiento farmacológico a los estudiantes.

Artículo 267 Los padres, representantes o responsables no deben amenazar, difamar, comentar, ni dar informaciones falsas, bajo ningún concepto del colegio, así como de ninguno de sus miembros, por ningún medio (correo electrónico, whatsapp, twitter Facebook, instagram,, youtube, entre otros medios). Los padres, representantes o responsables tienen el deber de mantener el buen nombre del colegio en donde estudian sus representados, así como de la comunidad, docente y estudiantil en general.(de violar este deber o norma será objeto de amonestación por parte de las autoridades del colegio, hasta denuncias ante la autoridades competentes).

Artículo 268. Los padres, representantes o responsables, deben participar en forma activa en la escuela para padres y en cualquier actividad que tenga como finalidad fomentar el valor de la familia.

Artículo 269. Los padres, representantes o responsables tienen el deber de dar un buen trato a sus representados en cuanto a la crianza y educación no violenta, basada en el

amor, el afecto, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la solidaridad. Se prohíbe cualquier tipo de castigo físico o humillante en la corrección de los niños, niñas y adolescentes. (Artículo 32-A. Derecho al buen trato. LOPNNA).

Artículo 270. Dirigirse en todo momento al personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero con respeto y delicadeza, bajo ninguna circunstancia con agresiones físicas, verbales, morales y/o psicológicas.

PARÁGRAFO 1: El representante que incurra en la violación de esta norma se le hará en la dirección del plantel una amonestación, dejando constancia escrita de la misma con establecimiento de norma de conducta.

PARAGRAFO 2: De reincidir en las faltas mencionadas se tramitará ante la defensoría escolar del niño, niña y adolescente del municipio escolar las medidas y sanciones que serán impuestas al representante dentro del plantel a fin de resguardar la integridad física, psicológica o moral del personal del colegio.

Artículo 271. El representante debe respetar los lapsos establecidos por el colegio para los diferentes procesos, tales como inscripción de los y las estudiantes, pagos de matrícula y mensualidades, información sobre las diferentes etapas para ingreso en educación inicial, entre otros. Si incumple en el tiempo para su realización sin justificación válida podrá acarrear la pérdida del cupo del niño, niña o adolescente.

PÁRRAFO I

El proceso de inscripción se realiza en la segunda quincena del mes de Julio del año en curso, el representante debe inscribir su representado durante esta fecha para el siguiente año escolar el día que corresponda, si no realiza la inscripción el colegio hace un segundo llamado a inscripción del estudiante en el mes de septiembre y un tercer llamado de no haber realizado el proceso el mes de octubre. Una vez hecho el tercer llamado de no inscribir el estudiante para el 30 de octubre del año en curso, se participará a la defensoría escolar de la red intercircuital Maracaibo 7, del circuito 7 a la que pertenece el colegio para su debida reubicación, por lo tanto procederá el colegio a disponer del cupo.

Artículo 272. Conocer, informarse y cumplir las disposiciones establecidas en el presente documento de acuerdos de paz y convivencia escolar y comunitaria del colegio.

Deberes del Personal administrativo y obrero

Artículo 273. Conocer y comprender la filosofía e ideario de la U.E. Colegio Santa Rita.

Artículo 274. Conocer y aceptar el Proyecto Pedagógico Integral Comunitario de éste Centro Educativo, colaborando en las distintas actividades programadas.

Artículo 275. Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales y realizar responsablemente las tareas asignadas. Y no podrá ausentarse de su área de trabajo sin autorización previa de la Dirección, previa razón justificada.

Artículo 276. Cuando se interrumpa las actividades escolares, en cualquier período del año escolar permanecerán cumpliendo labores en el sitio de trabajo, a menos que la Dirección

de este Centro Educativo autorice alguna actividad especial.

Artículo 278. Cuidar y mantener el material asignado en el lugar de depósito correspondiente.

Artículo 279. Comportarse con responsabilidad, moralidad, buenas costumbres, respeto, según los principios que fundamenta el Ideario Pedagógico de este Centro Educativo.

Artículo 280. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas o drogas dentro del Centro Educativo.

Artículo 281 Realizar y entregar el inventario del material al finalizar el año escolar.

Artículo 282. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, Normas de Convivencia y los Reglamentos Especiales.

Artículo 283. No recibir encomiendas de los representantes para los (las) estudiantes.

De la Comunidad adyacente

Artículo 284. La Comunidad en general, del entorno escolar, podrá participar en los proyectos educativos del colegio cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 285. La comunidad vecina de la escuela tiene el derecho y deber de representar el colectivo comunitario escolar en las asambleas locales para la inclusión de la comunidad en los consejos locales de planificación pública.

Con la comunidad adyacente se intentan establecer procesos de integración se requiere el ejercicio de un liderazgo transformador, la comunicación y el accionar son las herramientas principales para lograr integrar en forma positiva y a todos los actores de un proceso. Se puede definir a su vez como un conjunto de personas vinculadas por características o intereses comunes. A la Integración principalmente como un intercambio, tomando en cuenta que se debe vivir en una sociedad compuesta por muchos y variados grupos de personas diferentes entre sí, que forman parte de la esencia de nuestra cultura y de su futuro.

De la presentación personal

Artículo 286. Los y las estudiantes deberán asistir a diario al Colegio correctamente vestidos y aseados, con el uniforme respectivo.

Artículo 287. No se permitirá la entrada y/o permanencia en el Colegio a los y las estudiantes cuya apariencia personal sea extravagante e impropia (cortes de cabello extremados, zarcillos, pinturas, piercing, gel, collares, pucas, tatuajes entre otros).

Artículo 288. No está permitido el consumo de chicles, cigarros, chimón, licor entre otros similares en ninguna dependencia del Colegio

Del Uniforme Escolar

Artículo 289 . El uniforme escolar reglamentario es el siguiente:

Educación inicial: Chemise Amarilla, falda (niñas) y pantalón azul (niños), medias blancas y zapatos negros y suéter azul marino. (de ser necesario abrigo no debe traer o colocarse la capucha pues este evita que el portador pueda ser identificado con facilidad)

Educación Primaria: Chemise blanca, pantalón (niños) o falda azul (niñas), medias blancas y zapatos negros y suéter azul marino. (de ser necesario abrigo no debe traer o colocarse la capucha pues este evita que el portador pueda ser identificado con facilidad)

Educación Media (Primero, Segundo y Tercer año): Chemise Azul claro, falda azul, medias blancas y zapatos negros para las estudiantes y para los estudiantes pantalón azul, franela azul claro, medias blancas y zapatos negros suéter azul marino. (de ser necesario abrigo no debe traer o colocarse la capucha pues este evita que el portador pueda ser identificado con facilidad)

Educación Media (Cuarto y Quinto año): Para las estudiantes: Chemise beige, falda azul, medias beige y zapatos negros, suéter azul marino y para los estudiantes: Chemise beige, pantalón azul, medias blancas, zapatos negros y suéter azul marino. (de ser necesario abrigo no debe traer o colocarse la capucha pues este evita que el portador pueda ser identificado con facilidad)

Artículo 290. La insignia del Colegio debe ir bordada y/o cosida al lado izquierdo de la Chemise del uniforme escolar.

Artículo 291. Los y las estudiantes que no se presenten con su uniforme reglamentario, serán objeto de correctivos según este acuerdo de convivencia. (se debe explorar las posibilidades del estudiante)

Artículo 292 . El uniforme reglamentario de Educación Física para todos los y las estudiantes será mono de algodón azul holgado, franela blanca con el distintivo del Colegio bordado, medias blancas y zapatos deportivos de goma totalmente blancos.

Artículo 293. El uniforme reglamentario interno de Instrucción pre-militar para las y los estudiantes de Cuarto y Quinto año, será mono de algodón azul holgado, franela blanca con el distintivo de la cátedra bordado y/o cosido, gorra negra con el distintivo de la cátedra. El uniforme oficial es: pantalón de vestir azul, gorra negra, franela blanca, calzado negro. Este uniforme oficial se llevará en las actividades externas.

De los útiles escolares y del salón de clase

Artículo 294. Todos los y las estudiantes deberán traer, a primera hora de clase, los útiles necesarios requeridos por los Docentes para el desarrollo de las actividades escolares del día (libros, cuadernos, lápiz, sacapuntas, juego geométrico, diccionario, Biblia, uniforme de Educación Física, entre otros). Los representantes deben brindar las condiciones necesarias para que el hecho educativo se cumpla (artículo 53 y 54 del la LOPNNA).

Artículo 295. No está permitido hacer uso del celular en el horario de estudio del colegio ni otro artefacto o material que entorpezca el normal desarrollo de las actividades académicas y recreativas. Entiéndase por estos: Mp3, Mp4, Mp5, Ipod's, barajitas, revistas, teléfonos celulares, juegos electrónicos, DS, cámaras fotográficas y de vídeo, tableta, entre otros.

“Es inconveniente el uso de teléfono celular durante el cumplimiento de las jornadas del centro de Educación Inicial, Primaria y Media ya que esto acarrea poca atención durante el proceso de aprendizaje; existe distracción y falta de una oportuna concentración y atención de los niños, niñas y adolescentes” (Romero, 2007). Así mismo se crean situaciones que permiten realizar videos, fotos, grabaciones que luego pueden ser difundidas violentando el derecho a la integridad personal y reputación de niños, niña y adolescente (art 65. LOPNA).

PARAGRAFO 1: Se establece como obligatorio para los y las estudiantes notificar al docente o a la dirección del plantel cualquier situación irregular o de emergencia que amerite llamar a su padre, representante o responsable. En consecuencia, la dirección del plantel tiene la responsabilidad de hacer la debida notificación.

PARAGRAFO 2: Quedan sujetos a consideración en casos especiales como situaciones de tratamientos médicos extremos o actividades pedagógicas dirigidas por los docentes.

PARAGRAFO 3: El estudiante que sea sorprendido utilizando el celular en actividad de clases o en situación de grabar videos o tomar fotos, entre otras cosas, le será retenido el celular por el docente, coordinador, quien le llamara la atención y una vez terminada la actividad le será devuelto y se le hará una amonestación verbal y escrita como correctivo de la falta. En caso de reincidir se citará a su representante y se levantará un acta.

Artículo 296. Al comenzar cada hora de clase los y las estudiantes esperarán al Docente frente al aula, en orden y en silencio. En caso de inasistencia del docente, el delegado/a deberá notificarlo a la coordinación docente.

Artículo 297. Solicitar de la Coordinación Docente o Profesor/a correspondiente una justificación escrita para entrar en el salón de clases, justificando el motivo de su ausencia temporal del mismo.

Artículo 298. Durante las horas de clase ningún estudiante podrá ausentarse del salón o ambiente donde se desarrolle la actividad académica. (Será aplicado correctivo según la falta)

Artículo 299 . No está permitido, bajo ningún concepto, ingerir comidas o bebidas en el aula de clase; salvo en actividades planificadas de acuerdo al Programa de Estudio.

Artículo 300. Durante los recesos, todos los y las estudiantes deben estar en los sitios de recreación. (Ninguno de los estudiantes debe quedar dentro del salón).

Artículo 301. Las salidas de clases se realizarán en orden y sin carreras, tanto a la hora de los recesos, como al finalizar las actividades del día.

Artículo 302. Los voceros y voceras estudiantiles son los encargados de velar por el orden de los/as estudiantes en clase en ausencia del docente. Cualquier falta de disciplina por parte de los y las estudiantes esos momentos será considerada con la misma gravedad que si hubiera estado presente el Docente correspondiente.

De la Evaluación

Artículo 303. Los y las estudiantes deberán cumplir el horario acordado para la aplicación de cualquier forma de evaluación.

Artículo 304. Únicamente podrán presentar las evaluaciones fuera del tiempo señalado

aquellos estudiantes que justifiquen su ausencia por motivos de enfermedad a causas de fuerza mayor. En estos casos el Representante en persona, deberá notificar la inasistencia de su Representado en la misma fecha en que se haya producido y consignar el justificativo médico correspondiente ante la Coordinación Docente.

Artículo 305. No se considerarán inasistencias justificadas aquéllas que provengan de correctivos o suspensiones temporales aplicadas al estudiante por la Coordinación Docente o por la Dirección del Plantel. Las evaluaciones previstas en el período de suspensión serán reprogramadas por el docente correspondiente.

Artículo 306. Todo estudiante tiene derecho a que se le evalúe nuevamente, así como lo expresa la circular N° 00004 de fecha 26/08/09 que norma el Art. 112 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación. Así como la 006696 relacionada a las actividades de superación pedagógicas.

Artículo 307. No se consideran inasistencias justificadas las ocasionadas por viajes al extranjero, paseos, vacaciones, compromisos familiares, entre otros. El estudiante debe registrar su actividad de trabajo por el medio que le indique el colegio. Las evaluaciones perdidas no se realizarán y se contabilizarán las inasistencias haciéndose responsable por la pérdida de las mismas al representante, puesto que dicha situación no es autorizada por el Consejo de Protección del niño, niña y adolescentes. Se levantará registro escrito de la situación y el representante deberá firmar dicho registro en señal de que ha sido notificado y asumiendo todas las consecuencias de dicha situación. Así mismo aquellos representantes que decidan sin notificar al colegio llevarse a sus representados del país o de la ciudad por tiempo se considerarán el caso como deserción escolar, por lo que no se podrá dar información evaluativa de la actuación y rendimiento del estudiante, quedando en condición de insistente en el resumen final del año escolar en curso. Así mismo el colegio dispondrá del cupo.

Artículo 308. Los y las estudiantes dispondrán del tiempo asignado por el Docente para la prueba. En caso de finalizar la prueba antes del tiempo asignado, el estudiante deberá esperar en silencio y sentado en su pupitre hasta que culmine el tiempo señalado.

Artículo 309. Todos los y las estudiantes deberán portar los útiles escolares necesarios para la realización de una prueba: lápiz, borrador, sacapuntas y otros. Ningún estudiante podrá pedir prestados dichos útiles durante la ejecución de la prueba.

Artículo 310. Los y las estudiantes deberán estar pendiente de los posibles errores que puedan aparecer en su Boleta de Calificaciones de Lapso. En caso de que se registre algún error, el o la estudiante dispondrá de tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de la Boleta de Calificaciones para presentar su reclamo ante la Coordinación Docente.

Artículo 311. Pierden derecho a cupo en el plantel los y las estudiantes que habiendo cursado un año con materias pendientes vuelven a aplazar las pendientes y reprueban el año escolar en curso, ya que se les está negando el cupo a otro estudiante que también tiene el derecho de gozar del beneficio proporcionado por el plantel puesto que el mismo es subvencionado por el Estado mediante el convenio AVEC-Ministerio del Poder Popular para la Educación. Además se tiene el espacio limitado para un número de estudiantes por sección. El estudiante que repite ya se le ha brindado la oportunidad en varias ocasiones y no la ha aprovechado. La institución se compromete a dar todas las orientaciones y sugerencias académicas posibles.

Artículo 312. Dependiendo del Consejo de sección y la evaluación general de los y las estudiantes durante el año escolar, se realizarán cambios de sección, atendiendo siempre

la necesidad del estudiante y se notificará al representante en el mes de julio, a fin de que tenga tiempo suficiente para que maneje la nueva situación de cambio (se brindará el apoyo necesario tanto al estudiante como al representante). Es fundamental que el representante entienda que ellos son responsables de los procesos del estudiante y el colegio es corresponsable.

Artículo 313. De presentarse caso de embarazo en alguna estudiante y esté presente condición de riesgo tanto para la adolescente como para el bebé, se resguardará su integridad física y su condición de gestacional, se garantizará su derecho a la educación y se brindará una estrategia de evaluación semi-presencial y el colegio le garantizará una atención especial por parte de sus profesores a través de explicaciones, tutorías y orientaciones académicas así como el establecimiento de un cronograma de atención para la presentación de evaluaciones.

Artículo 314. Con el fin de recompensar la conducta, laboriosidad, cooperación y cualidades sobresalientes del estudiantado, la Dirección del Colegio establecerá los correspondientes reconocimientos, teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones periódicas y el criterio de los docentes, con el fin de que ninguna acción que lo merezca quede sin reconocimiento, ni se otorgue éste a quien verdaderamente no se haga acreedor de él.

De las tardes de entrenamiento deportivo (TED)

Artículo 315. Para ser integrante del TED se debe estar inscrita o inscrito en el colegio Santa Rita como estudiante regular o ser parte de la comunidad adyacente.

Artículo 316. Todo aspirante a ingresar en el TED llenará una planilla con datos personales y una fotografía en el proceso de inscripción.

Artículo 317. Los y las estudiantes inscritos oficialmente deben acatar y respetar las normas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 318. Todo estudiante inscrito está en la obligación de velar por el cuidado de las instalaciones y de los materiales deportivos y/o recreativos pertenecientes al Colegio Santa Rita.

Artículo 319. Todo miembro del TED debe cumplir con el uso de una franela de color (asignado según la actividad) cuello redondo y/o mono o short azul, zapatos deportivos.

Artículo 320. Los y las estudiantes inscritos en el TED tendrán un control de asignatura y más de 2 inasistencias será motivo para comunicarnos con el representante.

Artículo 321. La entrada debe ser en la hora señalada y retirarse al final de su actividad, no estaría permitido participar en ninguna actividad, si el o la estudiante no está inscrito en la misma a excepción de bailoterapia que no tendrá inscripción formal o programada.

Artículo 322. Los y las estudiantes solo podrán participar en una actividad deportiva, sin

embargo, si podrán realizar un deporte más una actividad recreativa.

Artículo 323. Todo estudiante inscrito, tendrá un horario respectivo según la disciplina o actividad que le corresponda, no deberá asistir a prácticas en días que no le corresponda asistir.

Artículo 324. Todo participante debe mantenerse bien presentado con la franela del color asignado.

Artículo 325. Todo integrante del TED debe llegar puntualmente al inicio de las prácticas para aprovechar su tiempo completo de entrenamiento.

Artículo 326. El o la estudiante inscrito en prácticas deportivas, tendrá un entretenimiento de una hora 45 minutos por semana.

Artículo 327. Las y los estudiantes que deseen participar en la actividad de bailoterapia con o sin sus familiares tendrán una práctica 2 veces a la semana, no serán inscritas; sólo cancelan el día que participen.

Artículo 328. Todos los participantes que utilicen material deportivo del TED deben dejarlo en perfecto estado como le fue entregado, y al terminar su práctica debe ser recogido y entregado al instructor responsable de la práctica.

Artículo 329. El o la estudiante debe mantener un trato cordial y con respeto hacia sus compañeros de actividad, instructores y el personal que se encuentra laborando en la institución en el turno vespertino.

Artículo 330. Todas las normas establecidas de disciplina para entrada y salida de los participantes deben ser respetadas.

Artículo 331. Todos los y las estudiantes integrantes del TED que sean escogidos para representar el colegio en intercambios deportivos y/o recreativos deben mantener una conducta deportiva adecuada a nuestros principios y normativas.

Artículo 332. Los representantes están en el deber de retirar a sus hijos del plantel máximo hasta 15 minutos después de culminadas las actividades.

Artículo 333. Los representantes recibirán comunicaciones en caso de intercambios deportivos dentro o fuera del colegio, indicando lugar, fecha, hora del encuentro o actividad y profesor responsable.

Artículo 334. No se admitirá en las prácticas del TED celulares, MP3, MP4's, IPOD'S o cualquier tipo de esta tecnología que los distraiga.

Artículo 335. El representante debe tener conocimiento que su hijo/a forma parte del programa TED del Colegio Santa Rita.

Artículo 336. El representante responderá por daños causados por su hijo(a), por mal uso de implementos o alguna otra causa.

De las actividades Extraescolares

Artículo 337. No se permitirá a ningún estudiante entrar al plantel con vestimenta inadecuada que irrespete las buenas costumbres.

Artículo 338. Cada estudiante se presentará con su carnet y la chemise que le corresponda con la insignia para entrar en las tardes al plantel.

Título V.- Disciplina Escolar.

Principios: La disciplina de a de los y las estudiantes se rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios:

- a) Los correctivos a las faltas tienen una finalidad eminentemente educativa y, deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los padres, madres, representantes o responsables.
- b) En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los y las estudiantes
- c) Ningún estudiante puede ser sancionado o sancionada por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no esté previamente establecida como una falta en el ordenamiento jurídico, el presente Normativa Escolar, los reglamentos especiales o en otras normas generales de convivencia.
- d) Ningún estudiante puede ser sancionado o sancionada por haber incurrido en un acto u omisión establecido como una falta cuando su conducta este plenamente justificada por motivos razonables.

A los y las estudiantes que hayan incurrido en una falta sólo puede aplicárseles las sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia, Los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia.

Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias; así como proporcionales a la edad y desarrollo de los (las) estudiante. Por lo tanto a partir del cuarto (4to) grado los estudiantes deberán firmar el registro escrito del reporte escolar de la situación.

Ningún estudiante puede ser sancionado o sancionado dos veces por el mismo hecho.

Se prohíben las sanciones corporales o físicas, psicológicas, las que impliquen maltratos de cualquier tipo, las colectivas y las que tengan por causa el embarazo de una adolescente.

Medios alternativos de la Resolución de Conflictos en la Comunidad Educativa Escolar

A los fines de este manual la conciliación y mediación son medios alternativos para la solución de conflictos, en los cuales se orienta y asiste con imparcialidad a los estudiantes y a las familias para alcanzar acuerdos justos y estables que resuelvan la controversia o contribuyan a reducir el alcance de las mismas (artículo 4 de la Ley de procedimientos especiales en materia de protección Familiar de niños, niñas y adolescentes. LOPNNA 2011)

Basamento legal, Capítulo VII, disposición transitoria primera, numeral 10 LOE. Se utiliza de manera preventiva, para solucionar conflictos interpersonales y son las primeras medidas antes de aplicar el Reglamento Interno Disciplinario.

Definición de Conciliación: Es un procedimiento NO ADVERSARIAL que consiste en proponer a las partes en conflicto una solución, sin imponerla y que las partes podrán aceptar o no. La labor del conciliador, es ser un tercero imparcial. Colabora con las partes de modo que éstas puedan arribar a una justa composición del conflicto, proponiendo alternativas y soluciones.

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

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

Actores en la Mediación y Conciliación Escolar: Pueden ser todos aquellos miembros que integran la Comunidad Educativa estos son: Directivos, Docentes, Padres, Madres, Representantes o Responsables, Niños, Niñas, Adolescentes y Miembros de la Comunidad Organizada Consejo Educativo (Resolución 058).

Organización de las labores de los grupos de Mediación y Conciliación Escolar:

Estará a cargo de un equipo de mediadores escolares, dirigidos por el Departamento de Orientación, con apoyo del Equipo Multidisciplinario, que supervisará y designará los mediadores y conciliadores por aula de clases, formará y capacitará a los estudiantes, padres, madres, educadores, representantes en los siguientes temas: Mediación y Conciliación Escolar, Inteligencia Emocional, Desarrollo de Habilidades Sociales (con el fin de prevenir la violencia escolar estudiantil, tanto de manera individual como colectiva). En el primer mes al inicio de cada año escolar, se realizará la elección y constitución del Comité de Mediadores, así mismo quedará registrado en un acta constitutiva para ese año escolar.

Se acordarán los días y horarios para la capacitación de los distintos grupos de MEDIACIÓN ESCOLAR (cronograma de actividades previo). Se registrará en acta las actuaciones del comité de mediación en cada uno de los casos, siempre y cuando no sean contrarios al orden público y los que determinen la Ley.

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

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

Proceso para la Mediación y Conciliación:

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

DE LAS FALTAS

Artículo 339. Se entiende por “falta” el quebrantamiento de una norma u orden establecido, de forma que se dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo, en el aspecto moral, social, docente o disciplinario, tanto dentro como fuera del Colegio

FALTAS LEVES

Artículo 340. Incumplimiento con el uniforme de clase. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o

el departamento de orientación).

Artículo 341. Retardo tanto, a la hora de entrada al colegio como al salón de clases después del tiempo de receso. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

Artículo 342. Dejar sucia su área de trabajo o de recreación. Una llamada de atención, si reincide, deberá dejar el área limpia asignada por el docente.

Artículo 343 Falta de urbanidad, higiene y aseo personal. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

Artículo 344. Permanecer en áreas del colegio no permitidas en las horas de recreo y en horas de la salida. Llamada de atención y registro por escrito.

Artículo 345. Entrar al salón de clase en horas del receso sin autorización. Llamada de atención y registro por escrito (si es de Media General o Diversificado no debe estar en Primaria o viceversa, patios, salón de clases, pasillos y callejones).

Artículo 346. Rayar las paredes, pizarras, mesas y/o pegar chicles en los mismos. Llamada de atención, y como consecuencia el estudiante inmediatamente debe limpiar la pared, la pizarra, la mesa o despegar el chicle de los mismos y de ser necesario pintarla. Se notificara al representante.

Artículo 347. No entrar a clase estando en el colegio, o en otra actividad sin avisar al docente. (Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador docente o de disciplina).

Artículo 348. Que los varones traigan el cabello largo o cortes y peinados “punks”, de igual manera, que éstos porten zarcillos o pearcing y el uso de gorras, cintillos, pañoletas, uso de tatuajes visibles, dentro del colegio. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

Artículo 349. No cumplir con los deberes escolares, entre ellos, asistencia, evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones. Llamado de atención con registro escrito, si reincide se hace otra llamada de atención con registro por escrito; a la tercera corrección o advertencia y citación al representante.

Artículo 350. Irrespetar las normas que atentan contra la moral y las buenas costumbres. Primer registro de la falta leve, segundo corrección o advertencia y tercera citación al representante.

Artículo 351. Emplear un lenguaje irrespetuoso, grosero y altanero. Así mismo en la utilización de las redes sociales para ofender o agredir a miembros de la comunidad educativa. Primera registro de la falta leve, segundo corrección o advertencia y tercera citación al representante.

Artículo 352. Entrar o salir del aula en desorden, empujándose, silbando y/o gritando. Primer registro de la falta, segundo corrección o advertencia y tercera citación al representante.

Artículo 353. Cuando “quiten” o “escondan” por “juego”: ganchos, peinetas, liguitas, celulares, dinero, cintillos o cualquier otra pertenencia de los y las estudiantes. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección pasar a la coordinación y en caso de mantener su conducta citar al representante.

Artículo 354. No acudir a las entrevistas convocadas por los diferentes departamentos o servicios de Orientación de manera injustificada o no entregar la convocatoria al representante cuando éste sea el caso; se convocará por una segunda oportunidad y de ocurrir el hecho, de persistir el y/o la estudiante en esta falta, quien hace la convocatoria, procederá a localizar al representante a través de otras personas y teléfono, de no ser localizada se pasará el caso al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente, o a la Defensoría Escolar que corresponda y se anotará en el Registro de actuación estudiantil (libro de vida), el motivo de la convocatoria y la negativa del estudiante de presentarse, igualmente, si la situación se presentase con el representante o responsable. (Artículo 54 de la LOPNNA) Está explícito en el mismo artículo.

Artículo 355. Copiar o firmar trabajos individuales o en grupos de estudiantes donde no ha participado. Llamado de atención (el docente deberá colocar 01 al estudiante que no ha participado, debidamente comprobado). Citar al representante para notificarle lo sucedido.

Artículo 356. Llamar con sobrenombres o apodos a sus compañeros o algún otro miembro de la comunidad educativa. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

Artículo 357. Conversar con personas ajenas al Colegio, en tal sentido, no deben permanecer cerca del portón ni por las adyacencias del plantel, personas ajenas a ésta. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

Artículo 358. Masticar chicles durante las horas de clases, ni hacer bombas con el mismo. Llamado de atención, segunda registro de falta y tercera corrección.

Artículo 359. Ingerir alimentos y bebidas en el salón de clases y/o durante la clase. Dos llamadas de atención de atención, y registro escrito. La tercera falta, citación del representante.

Artículo 360. Salir antes que corresponda del área de vigilancia. Salir del colegio sin autorización a la hora de salida. Llamada de atención, y registro escrito. La segunda llamada de atención va acompañada de corrección o advertencia y la tercera es citado el representante. (Dependiendo de la gravedad de la situación se llamara al representante en la primera ocasión)

Artículo 361. Incumplimiento de las normas o requisitos para participar en actividades especiales extraescolares. Dos llamadas de atención de atención, y registro escrito. La tercera llamada de atención va acompañada de corrección o advertencia y la cuarta suspensión del estudiante de la actividad y participación al representante.

Artículo 362. Inasistencia constante a actividades especiales – pastorales. Llamado de atención y registro escrito. Tercera corrección o advertencia y llamado del representante.

Artículo 363. Falta de material de trabajo necesario para realizar actividades de clase. Llamado de atención y registro escrito. Tercera corrección o advertencia y llamado del representante.

Artículo 364. Exagerado uso de maquillaje, tintes y pintura de uñas. Llamado de atención y registro escrito. Tercera corrección o advertencia y llamado del representante. Seguido del retiro del maquillaje, tinte y pintura de uñas.

Artículo 365. Utilizar en horario escolar de 7 a.m. a 1:50 p.m. objetos que distraigan su atención como: juguetes, teléfonos celulares, MP3, MP4, MP5, Ipod's, juegos electrónicos, revistas, catálogos, tablet, entre otros; de los cuales la dirección del plantel no se hace responsable de la pérdida, extravío o deterioro de los mismos. Llamado de atención por escrito y el retiro inmediato por parte del docente del aparato, que serán entregados al culminar la actividad por el docente o en su defecto por la dirección del plantel, en la primera oportunidad y en la segunda serán citados los representantes.

Artículo 366 Conversaciones en clases sobre asuntos ajenos a la misma. Dos llamadas de atención por escrito, segundo correctivo o advertencia, y tercera citación del representante.

Artículo 367. Extraviar la carpeta del diario de clases la cual está bajo la responsabilidad del Estudiante Semanero. Llamado de atención por escrito, segundo correctivo o advertencia, y tercera citación del representante.

Artículo 368. Permanecer y desayunar en los salones de clase. Dos llamadas de atención

por escrito, segundo correctivo o advertencia.

Artículo 369. Sentarse o pararse sobre los escritorios y sobre la mesa de los pupitres. Acostarse en el piso o sobre sus compañeros dentro y fuera del aula de clase. Dos llamadas de atención por escrito, segundo correctivo o advertencia.

Artículo 370. Esconder útiles, materiales y objetos de compañeros. Dos llamadas de atención por escrito, segundo correctivo o advertencia, y tercera citación del representante.

Artículo 371. Hacer ventas de comida y/o objetos con fines de lucro personal. Registro escrito de la falta. Segunda llamada de atención, corrección y advertencia y tercer llamado de atención. Citación de representante.

Artículo 372. Llamar a sus padres desde los teléfonos celulares para que las vengan a buscar sin haberlo notificado a la Coordinación Docente antes de la hora establecida para la salida. Llamada de atención, corrección y advertencia y tercer llamado de atención. Citación de representante.

Artículo 373. Decir mentiras o levantar falsos testimonios, engañar sobre aspectos que involucren al colegio o a cualquiera de sus miembros. Primero, llamado de atención. Segunda incidencia, correctivo o advertencia. Tercera reincidencia, citación de representante, y cuarta correctivo pedagógico: charla sobre las consecuencias de las mentiras o levantar falsos testimonios y engaños.

Artículo 374. Todas aquellas situaciones, hechos o presunción de alguna violación de normativa serán suficientes para inspeccionar el morral, útiles y demás accesorios personales del estudiantil.

Artículo 375. Incumplir las normas generales establecidas en este Reglamento Interno o cualquier otro hecho establecido como falta leve en el ordenamiento jurídico o reglamentos especiales.

Parágrafo Único. La reincidencia en faltas leves dará lugar a la convocatoria del representante, compromisos de las partes y aplicación de correctivos pedagógicos.

CONSECUENCIAS DE LAS FALTAS LEVES

Sobre consecuencias o (correctivos) a las faltas leves, estas son aplicadas por EL DOCENTE DE AULA RESPONSABLE (Fundamento legal: Incumplimiento de deberes de Niños, Niñas y Adolescentes. Art 93 de la LOPNNA); todo correctivo tiene una finalidad pedagógica y formativa; ante todo procedimiento siempre se debe garantizar el derecho a opinar y ser oído del niño, niña y del adolescente.

Artículo 376. CORRECCIÓN; es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o

adolescente, en la cual se realiza: un llamado de atención; Se orienta y se realiza una advertencia, asomando posibles consecuencias de sus conductas. (El docente debe dejar esto por escrito y archivarlo, colocarlo en el registro de faltas). **Nota:** todos los y las estudiantes a partir del cuarto grado firmaran el registro escritos de las situaciones en las que se han visto involucrados)

Artículo 377. AMONESTACIÓN; es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o adolescente, en la cual se realiza: una recriminación de la conducta realizada, se ejecuta en forma verbal y escrita, el estudiante firma al final un compromiso. (El docente debe dejar constancia escrita en el registro de faltas y archivar esta amonestación). **Nota:** todos los y las estudiantes a partir del cuarto grado firmaran el registro escritos de las situaciones en las que se han visto involucrados

Artículo 378. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD; es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o adolescente, que comprende: una corrección verbal y escrita, el compromiso firmado por el estudiante, basado en acciones que debe mejorar en un tiempo determinado, se le notifica al representante. **Nota:** todos los y las estudiantes a partir del cuarto grado firmaran los registros escritos de la situación en las que se han visto involucrados)

Artículo 379. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS; Un correctivo pedagógico es una medida que se aplica con la misión de corregir o mejorar en la conducta lo que no está de acuerdo con lo esperado, con lo que se considera positivo, valioso, o conforme a los fines establecidos en este manual de ACEC. Se corrige una vez que la conducta ha sido detectada y se establece una acción pedagógica que permita al estudiante aprender y reflexionar para mejorar la misma. (Esta varía según la conducta, situación y grado o año).

Artículo 380. REGISTRO DE LAS FALTAS; Debe hacerlo cada docente de aula, independientemente de sus otros colegas.

Artículo 381. El docente que haya impuesto correctivos a faltas sin observar resultados positivos, convocará al representante portando el registro de los dos hechos anteriores. Si por el contrario lo convocara el Coordinador u Orientador estos deberán entregar las actas mencionadas levantadas por los docentes a los mismos. Quienes posterior a la entrevista del representante informará por escrito al docente la conclusión del caso.

Artículo 382. PROCEDIMIENTO: Sobre el procedimiento para la aplicación de correctivo a las faltas leves:

El (la) docente informa, llama, a él (la) estudiante, y le notifica del acto u omisión que se le imputa. Si la estudiante continua con la falta El (la) docente informa, al mismo que se dejara constancia escrita de la falta cometida. **Nota:** todos los y las estudiantes a partir del cuarto grado firmaran los registros escritos de las situaciones en las que se han visto involucrados)

Nota: Se oirá la opinión de él o la estudiante y se le permitirá que ejerza su defensa (inclusive mediante las pruebas que desee presentar). DEBE QUEDAR CONSTANCIA

ESCRITA DE LA DEFENSA DEL ADOLESCENTE.

FALTAS GRAVE

Artículo 383. Se consideran faltas con agravantes, las cometidas por el o la estudiante y que afectan directa o intencionalmente el normal desenvolvimiento de las actividades escolares, de igual manera, aquellas que atenten contra la integridad y salud física y emocional, así como contra los bienes e inmuebles de todos los miembros de la comunidad.

Artículo 384. Las faltas graves a considerar en esta Normativa, las tipificadas en el Código Penal contempladas en la LOPNNA, relacionadas a las agresiones que pueden ser consideradas como lesiones.

Artículo 385. Además de las contempladas en, Código Penal contempladas en la LOPNNA los y las estudiantes incurrir en faltas graves, cuando: El (la) docente, haya tratado a él o la estudiante según el procedimiento para mejorar éste, sin embargo, el o la estudiante voluntariamente reincide en la falta, violentando el Artículo 93, literales b, c. y f. de la LOPNNA (Deberes de los Niños (as) y Adolescentes).

Artículo 386. No entrar a clases estando en el colegio o fugarse, es decir, que el estudiante, habiendo asistido a las primeras horas de clase, se retira del plantel o no entra a la siguiente clase sin avisar al profesor o al coordinador respectivo. Se aplicará el correctivo pedagógico o trabajos especiales con las siguientes condiciones de trabajo: Mínimo 3 hojas, Máximo 5 hojas (Lapso de entrega: 03 días), a partir de 4to grado.

Artículo 387. No se puede retirar del colegio solo o con algún compañero o persona sin autorización del representante y en conocimiento del colegio, siendo el estudiante de transporte. Se procederá a citar al representante inmediatamente y se levantará reporte o acta escrita.

Artículo 388. Daño al mobiliario perteneciente al colegio y a los materiales u objetos personales de los compañeros y del personal del colegio. Se aplicará el correctivo asumiendo la reparación o reposición económica de bienes, materiales, muebles o inmuebles escolares.

Artículo 389 No cumplir con los deberes escolares, entre ellos, las actividades asignadas para el hogar, entrega de los trabajos de investigación que indiquen los docentes. Asistencia a evaluaciones, ejercicios y asignaciones. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito.

Artículo 390. Apropiarse indebidamente o sustraer dinero a algún miembro de la comunidad educativa, así como adueñarse de objetos ajenos. Se aplicará **Reglas de Conducta:** Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida al o la estudiante; lo ocurrido debe quedar asentado en acta por escrito y el o la que cometió la falta, deberá devolver el dinero o el objeto y en caso de haberlo dañado deberá reparar o reponer económicamente el objeto. Así como disculparse con el agraviado (a).

Artículo 391. Sobornar, extorsionar, cobrar peaje, ser cómplices en el encubrimiento de

hechos ya mencionados. Se procederá a citar al representante inmediatamente para informarle que se convocará al comité de mediación para tratar la situación, si es pertinente se remitirá el caso a defensoría “Mi Regazo” municipio escolar Maracaibo N° 7.

Artículo 392. Maltratar por escrito o verbalmente a sus compañeros, docentes y demás miembros de la Comunidad Educativa, se extiende a la utilización de las redes sociales, aplicándose correctivo pedagógico o trabajos especiales con las siguientes condiciones de trabajo: Mínimo 3 hojas, Máximo 5 hojas (Lapso de entrega: 03 días para entregar), a partir de 4to grado.

Artículo 393. Agredir física, moral y psicológicamente a compañeros (bullying) y demás miembros de la comunidad educativa se procederá a citar al representante inmediatamente para informarle que se convocara comité de mediación para tratar la situación, si es pertinente se remitirá el caso a defensoría “Mi Regazo” municipio escolar Maracaibo N° 3. Entre los correctivos se encuentran los correctivo pedagógico y trabajos especiales, suspensión de actividades extracurriculares, tiempo de reflexión, establecer el régimen tutorial, reubicación.

Artículo 394. Irrespeto y desacato a normas cívicas. Mostrar una actitud de irrespeto ante la realización de actividades de índole religiosa Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito.

Artículo 395. Inasistencias frecuentes a exámenes o clases, sin justificación. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

Artículo 396. Retiro del plantel con personas que no son sus representantes sin autorización previa de su representante legal. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

Artículo 397. Irrespeto o agresión (verbal o física) al personal Directivo, Docente, Administrativo, Representantes y Obreros: mentir, actitud de burla, tono de voz elevado, amenazas, actitud de imposición, empujar, golpear, indiferencia ante el llamado, lanzamiento de objetos en el salón, colegio o al docente, así como a cualquier personal del colegio, cierre violento de las puertas a causa de su rebeldía. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante y de continuar con la falta remitir el caso a la defensoría escolar. Si la falta es de orden de agresión física hacia un docente o personal del colegio se levantará un registro escrito, se dará el derecho a opinar y se llamará de inmediato a su representante, se hará la denuncia ante el consejo de protección y el afectado podrá realizar la denuncia ante los organismos competentes

Artículo 398. Inasistencia injustificada a evaluaciones parciales, finales y de revisión. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

Artículo 399. Falsificación de identidad en exámenes y/o documentos. Como correctivo se procederá de la siguiente manera: El retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente. Debe quedar asentado en acta por escrito e informar

al representante.

Artículo 400. Introducir a las instalaciones del plantel y/o consumir cigarrillos, cigarrillos electrónicos, pipas, bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o cualquier otra sustancia ilegal. Así mismos cohetes, artefactos explosivos, entre otros similares. Como correctivo: Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito (salvo lo relacionado a Drogas, situación en la cual se remitirá el caso a las autoridades competentes y se notificará la defensoría escolar) Se citará al representante inmediatamente para informarle que se convocará comité de mediación para tratar la situación.

Artículo 401. Porte de armas dentro de la institución (fuego y blancas, cortantes punzo penetrantes), se comunicará de inmediato con las autoridades policiales y con el representante. Y se procederá a tramitación de la Reubicación de Plantel informando de inmediato a la defensoría escolar y al municipio escolar.

Artículo 402. Comprobar irregularidad en el desarrollo de una evaluación escrita. Como correctivo se procederá de la siguiente manera: El retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente. Debe quedar asentado en acta por escrito e informar al representante.

Artículo 403. Frecuente interrupción durante el desarrollo de las actividades de clase. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

Artículo 404. Frecuente interrupción durante el desarrollo de las actividades de otro grupo, ajeno al de la clase. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

Artículo 405. Sustraer o alterar la hoja de Evaluación del Docente. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

Artículo 406. Sustraer o copiarse en una evaluación o en un informe o trabajo de investigación que realizan las alumnas de diversificado en la cátedra Metodología de la Investigación. Como correctivo se procederá de la siguiente manera: El retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente. Se asentara en acta e informara a su representante.

Artículo 407. Introducir en el plantel personas ajenas al mismo, así como material impreso, no acorde a la filosofía educativa. Asignar trabajos comunitarios con el fin de formar, rectificar y afianzar comportamiento adecuado mediante la realización del mismo (dejar constancia en actas).

Artículo 408. Decir mentira y/ o difamar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa del Plantel. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

Artículo 409 Alteración del contenido de exámenes o trabajos ya corregidos y entregados

por el docente con el fin de exigir una mayor calificación. Como correctivo se procederá de la siguiente manera: El retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente., se informa al representante.

Artículo 410. Incurrir en conductas afectivas inadecuadas, inapropiadas e inmorales que se alejen de una expresión afectiva natural. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

Artículo 411. Utilizar la simbología de identificación del colegio (escudo, insignia, bandera) en Internet o en cualquier otro medio o espacio sin la autorización del plantel. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

Artículo 412. Promover, incitar, realizar y/o participar en protestas o manifestaciones de forma violenta que conlleven a la suspensión de clases por estos hechos, dentro y fuera del plantel. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito. Se citará al representante inmediatamente para informarle que se convocara comité de mediación para tratar la situación con correctivos pedagógicos.

Artículo 413. Ser cómplice, por negligencia u omisión, si tiene conocimiento de alguna acción que pretendan intentar ciertos estudiantes, para obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del plantel y no lo comunica al coordinador docente respectivo u otro personal del colegio, en este caso, el estudiante, incurre en la violación del Artículo 91 de la LOPNNA, relacionado con el deber y el derecho de denunciar amenazas y violaciones de los derechos y garantías de los niños (as) y adolescentes. Asignar trabajos comunitarios con el fin de formar, rectificar y afianzar comportamiento adecuado mediante la realización del mismo. Se citará al representante inmediatamente para informarle que se convocara comité de mediación para tratar la situación y de ser necesario a la defensoría escolar.

Artículo 414. Presentar a la institución personas que usurpen la identidad de familiares, padres o representantes a fin de tramitar solicitudes o reclamos. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito. Se citará al representante inmediatamente para informarle que se convocará comité de mediación para tratar la situación.

Artículo 415. Pelearse, golpearse o amenazarse, en el salón de clases y en los pasillos del plantel. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito. Se citara al representante inmediatamente para informarle que se aplicara correctivo pedagógico, de ser necesario se pasara el caso a la defensoría escolar.

Artículo 416. Obstaculizar o interferir el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren de manera evidente gravemente la disciplina. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

Artículo 417. El registro y/o difusión por cualquier tipo de medio, dentro o fuera del colegio, de imágenes o sonidos de cualquier miembro del personal directivo, docente, administrativo, obrero, estudiantes, padres o representantes, sin el consentimiento de los mismos y/o con la intención de perjudicar la reputación del afectado. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante, aplicación de correctivo pedagógico.

Artículo 418. No trabajar en clases e incentivar el desorden en el aula con el lanzamiento de papeles, tizas, taquitos y otra situación que entorpezca el desarrollo de clases. Como correctivo se procederá así: llamado de atención con registro escrito, si reincide se hace otra llamada de atención con registro por escrito; a la tercera corrección o advertencia continúa un compromiso y la cuarta citación al representante.

Artículo 419. Demostraciones afectivas entre los y las estudiantes, tales como besos en la boca, caricias públicas de enamorados o que estén sentados en las piernas de sus compañeros acariciándose o cualquier otra demostración que atente contra la moral y las buenas costumbres. Así mismo traer, guardar, mostrar material pornográfico. Corrección o advertencia, citación al representante y compromiso, de no modificar comportamiento se convocará al comité de conciliación para aplicar correctivos pertinentes, informar al representante.

Artículo 420. Ponerse de acuerdo para no asistir a clases, entrar a una evaluación o ponerse de acuerdo para entregar el examen en blanco. Cuando se compruebe que él o la estudiante, estando en el plantel no entrase a alguna evaluación y posteriormente, traiga constancia médica. Como correctivo se procederá así: llamado de atención con registro escrito, si reincide se hace otra llamada de atención con registro por escrito; a la tercera corrección o advertencia continúa un compromiso y la cuarta citación al representante.

Artículo 421. Que los varones entren al baño de las hembras y éstas entren al baño de los varones. Así mismo que aprovechen el espacio de los baños para actividades impropias. Como correctivo se procederá así: llamado de atención con registro escrito. Citación al representante y compromiso.

CORRECTIVOS

Artículo 422. Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante. La reparación o reposición económica de bienes muebles o inmuebles escolares. La limpieza de áreas afectadas o dañadas por los (las) estudiantes.

Artículo 423. Los trabajos especiales tienen las siguientes condiciones de trabajo: Mínimo 3 hojas, Máximo 5 hojas (Lapso de entrega: 03 días para entregar), a partir de 4to grado.

Artículo 424. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS; Un correctivo pedagógico es una medida que se aplica con la misión de corregir o mejorar en la conducta lo que no está de acuerdo con lo esperado, con lo que se considera positivo, valioso, o conforme a los fines establecidos en este manual de ACEC. Se corrige una vez que la conducta ha sido detectada y se establece una acción pedagógica que permita al estudiante aprender y reflexionar para mejorar la misma. (Esta varía según la conducta y la situación)

Artículo 425. Plan de Arborización o jardinería: Consiste en una jornada especial de recuperación o mantenimiento ambiental de un área específica escolar, cuando la conducta realizada por el estudiante se refiera al tema. Las condiciones fuera del horario de clase (entre las 2pm y 5pm), durante el tiempo que se requerido entre 1 y 5 días, según las edades: a partir de 09 años de edad. (Esta consecuencia no puede ser aplicado bajo un sol inclemente, lluvia, o bajo situaciones que discriminen o ridiculicen al estudiante).

Artículo 426. Asignar trabajos comunitarios con el fin de formar, rectificar y afianzar comportamiento adecuado mediante la realización del mismo.

Artículo 427. El retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente.

Artículo 428. Cuando el estudiante incurra en falta grave (art. 32 Derecho a la integridad personal) agresiones físicas se manejará través de la Mediación si es pertinente se puede llegar a los Siguietes Acuerdos:

***Suspensión de actividades extracurriculares:** Consiste en la suspensión temporal del estudiante de alguna actividad extraordinaria realizada en la comunidad educativa. (Viajes, encuentros, compartir escolares, entre otros).

***Tiempo de reflexión:** Suspensión temporal del plantel, aplicada por el director, en su defecto por el coordinador docente respectivo, en la que se tendrá que definir el tiempo de duración de la suspensión según la gravedad de la falta. (La suspensión oscilará entre 1 día y 3 días) y debe asegurarse la manera de que en ese tiempo muestre constancia de haber reflexionado sobre el hecho que motivo la suspensión. Para la determinación de los días se tomará en cuenta el desarrollo evolutivo del niño (a) o adolescente (se efectuará en horario contrario y con supervisión).

***Establecer el régimen semipresencial** El o la estudiante con comprobada evidencia de faltas grave y con procedimiento administrativo (a partir del mes de abril y hasta el mes de julio) por resolución educativa administrativas.

***Reubicación:** Ubicación del estudiante en otro plantel educativo a fin de que le favorezca un nuevo ambiente escolar (solo podrá ser solicitada por la dirección con expediente administrativo).

Nota: Para esta aplicación es importante, garantizar la permanencia y prosecución escolar de los (las) estudiantes según la circular N° 96 del año 1999.

APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 429. Procedimiento para la aplicación de sanciones o medidas a las faltas graves cometidas: para la imposición de una sanción por una falta grave cometida se seguirá un procedimiento escrito: El Coordinador es el RESPONSABLE de apertura el expediente disciplinario para los correctivos signados con los números 1, 2,3 y 4. Esto se hará de la siguiente manera:

- Mediante carátula contentiva de los datos de él o la estudiante: nombres, apellidos,

edad, sexo, cédula de identidad, sección y año que cursa.

- Datos de la persona que solicita o inicia de oficio el expediente.
- Número de expediente
- Enunciado de la presunta falta cometida (leve o grave)
- Datos de los padres, representantes o responsables.

Artículo 430. El (La) Coordinador(a) revisará el Libro de Vida de él o la estudiante. En caso de que él o la estudiante sea reincidente en la conducta inadecuada, o en el desacato de normas escolares, el Libro de Vida permitirá conocer el estado académico, vida familiar, desenvolvimiento general de su actuación educativa, a fin de que el procedimiento, gire en torno a todos los factores que puedan influir en el comportamiento de él la estudiante y que las sanciones o correctivos disciplinarios, sean realmente acordes a sus requerimientos y sean a su vez proporcionarles a la falta cometida.

Artículo 431. El (la) Coordinador(a), levantará el ACTA de apertura del expediente. Y enviará las notificaciones al estudiante y a su representante para que ejerza su DERECHO A LA DEFENSA.

Artículo 432. El o la estudiante tiene dos días después de habersele entregado la notificación, para presentarse y ejercer su derecho a la defensa y a opinar y ser oído (Art 80 LOPNNA). Aquí puede promover pruebas y testigos.

Artículo 433. El (la) Coordinador(a) levanta el Acta de defensa del estudiante, en la cual dejará constancia de lo expuesto por el mismo. En caso de que el estudiante se negare a ejercer su derecho a la defensa, igualmente se levantará un acta y se dejará constancia de dicha negativa. De la misma forma se procederá con el representante.

Artículo 434. El (la) Coordinador (a), podrá solicitar en cualquier momento parte del proceso un Informe Psicológico, Psicopedagógico, Médico o Psiquiátrico, si estos llegan a ser necesarios para la resolución satisfactoria y adecuada del procedimiento en beneficio del Niño, Niña y/o Adolescente.

Artículo 435. El (la) Coordinador(a) tiene cuatro (04) días hábiles, luego de escuchar la defensa del estudiante, para imponer los siguientes correctivos: Reglas de Conducta, Suspensión de actividades extracurriculares, Tiempo de Reflexión, Cambio de Sección. Este lapso podrá extenderse por razones justificadas (enfermedad del estudiante, entrega del informe especializado, etc.)

Artículo 436. La decisión de Régimen a Distancia, Suspensión del Acto de Grado y Reubicación la tomará el Consejo de sección, junto con el consejo técnico y de ser necesario el Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables.

Artículo 437. Recurso de Reconsideración: Es el recurso que ejercerá el o la estudiante de forma individual o conjuntamente con su padre, madre o representante. Lapso es de dos (02) días hábiles siguientes a la sanción impuesta. El plantel deberá responder en dos (02)

días hábiles si confirma, revoca o modifica la sanción.

Artículo 438. IMPUGNACIÓN: De haberse ratificado la sanción se garantiza la impugnación ante el Jefe del Municipio Escolar Maracaibo 03. Para el ejercicio de este derecho se tiene el lapso de tres (03) días hábiles después de haber sido ratificada la sanción.

Parágrafo único: En caso de acciones o hechos punibles como: porte de armas de fuego, porte de armas Blancas, drogas, hurtos o robos, lesiones físicas y otros. Se hará la denuncia ante los organismos competentes.

Artículo 439. El adolescente que incurra en la comisión de hechos punibles responde por el hecho en la medida de su culpabilidad, de forma diferenciada del adulto. La diferencia consiste en la jurisdicción especializada y en la sanción que se le impone.

Artículo 440. A la par, en la institución ante estos casos, se abrirá y se ejecutará el Procedimiento Disciplinario. SE DEBE: Llamar a la policía, a los padres y representantes si han dejado teléfono donde ubicarlos en la ficha de inscripción y que la policía lleve al adolescente a la fiscalía. La institución debe levantar el acta de los hechos, indicando lo sucedido, lo realizado y a quien se le entrega el(los) adolescente(s) (nombre de los funcionarios policiales). En el caso de Niños. Cuando un niño se encuentre incurso en un hecho punible sólo se le aplicarán medidas de protección, de acuerdo a lo previsto en esta Ley. A.-Si un niño es sorprendido en flagrancia por una autoridad policial, ésta dará aviso al Fiscal del Ministerio Público quien lo pondrá, dentro de las veinticuatro horas siguientes, a la orden del Consejo de Protección. Si es un particular quien lo sorprende, debe ponerlo de inmediato a disposición de la autoridad policial para que ésta proceda en la misma forma. B.-Cuando del resultado de una investigación o juicio surjan serias evidencias de la concurrencia de un niño en un hecho punible, se remitirá copia de lo conducente al Consejo de Protección. El adolescente detenido en flagrancia será conducido de inmediato ante el Fiscal del Ministerio Público quien, dentro de las veinticuatro horas siguientes lo presentará al Juez de Control y le expondrá como se produjo la aprehensión. El juez resolverá, en la misma audiencia, si convoca directamente a juicio oral para dentro de los diez días siguientes. El Fiscal y, en su caso, el querellante, presentará la acusación directamente en la audiencia de juicio oral y se seguirá, en lo demás, las reglas del procedimiento ordinario.

Parágrafo 1: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Docente de Aula: Lleva el Registro Anecdótico, Coordinador (a): Lleva la apertura del expediente, Equipo multidisciplinario: Acompaña el proceso, Director y Subdirector (a): Supervisa y dirige el proceso disciplinario.

Parágrafo 2: CRITERIO PARA APLICAR SANCIONES En todo caso para determinar la Sanción Aplicables debe tenerse en cuenta:

a) Circunstancias Atenuantes:

- La edad del estudiante.
- La conducta que asuma el estudiante en el esclarecimiento del hecho.
- La subsanación de la falta en la que se haya incurrido.

- Por la comprobación de un caso fortuito y la falta de intención del hecho.
- Las demás que resulten del procedimiento.
- La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico.
- Estado de salud, físico o mental o cualquier otra condición especial del niño, niña y adolescente.

b) Circunstancias Agravantes:

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

DE LAS SANCIONES AL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 441. Las faltas incurridas están contempladas en la Ley Orgánica de Educación y su reglamento.

DE LAS SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE

Artículo 442. La Dirección del Colegio confía plenamente en la idoneidad moral e intelectual del Personal Docente del Colegio. No obstante, es deber de la Dirección llamar la atención acerca de aquellas actitudes que pudieran impedir el cabal cumplimiento de los objetivos educativos trazados o de aquellas conductas que pudieran deteriorar las buenas relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 443. La Dirección del Colegio si el caso lo amerita realizara una amonestación escrita al docente

Artículo 444. Sanciones como la no renovación del contrato de trabajo o el despido del Docente serán aplicadas en caso de necesidad, de acuerdo con las disposiciones legales, en los siguientes casos:

Artículo 445. Fomentar la desconfianza, la desunión, la crítica mal sana o el enfrentamiento

entre los docentes o entre estos y los directivos del colegio.

Artículo 446. Falta de respeto de palabra u obra a directivos, compañeros de trabajo, a las o los estudiantes o representantes.

Artículo 447. Defender o fomentar actitudes en los y las estudiantes, contrarias al orden, disciplina o aprovechamiento escolar.

Artículo 448. Utilizar acciones no éticas o coacciones ilegítimas con el fin de conceder la aprobación de una asignatura.

Artículo 449. Servirse del puesto de trabajo con fines comerciales o políticos o cualquier otra actividad ajena a nuestros objetivos educativos.

Artículo 450. Agredir verbal o físicamente a los y las estudiantes, o abusar de la autoridad imponiéndoles correctivos desproporcionados o despreciándoles por sus defectos o actitudes.

Artículo 451. Observar conductas contrarias a la moral y a las buenas costumbres tanto dentro como fuera del colegio.

Artículo 452. No asistir sin causas justificadas a las reuniones de Docentes y a las actividades extraescolares.

Artículo 453. Descuidarse habitualmente en mantener el orden en el salón de clases.

Artículo 454. Abandonar injustificadamente sus tareas o ausentarse del colegio sin la debida autorización.

Artículo 455. Dictar clases particulares en el plantel a los y las estudiantes sin previa autorización de la Dirección.

Artículo 456. Mantener un bajo nivel de desempeño profesional y las demás obligaciones inherentes al puesto de trabajo.

PROCEDIMIENTO DE LAS SANCIONES A LOS DOCENTES

Artículo 457. Se hará una amonestación verbal abriéndose el respectivo expediente. El docente recibirá orientaciones pedagógicas y personales.

Artículo 458. De mantenerse la situación por la cual fue amonestado se procederá a pasar la debida correspondencia por escrito. El docente recibirá orientaciones pedagógicas y personales.

Artículo 459. En caso de incurrir por tercera ocasión en la misma falta se procederá a aplicar lo contemplado en la normativa legal que sustenta a este Manual de convivencia (Ley Orgánica de Educación, Ley del Trabajo, otros).

DE LAS SANCIONES A LOS REPRESENTANTES O RESPONSABLES

Artículo 460. Después de tres actas levantadas al estudiante si el Representante no da indicios de resolución del problema será remitido el caso a la Defensoría Escolar de Protección al Niño y Adolescente.

Artículo 461. En atención al Art. 53 y 54 (LOPNNA) que les imputa la obligación a los Padres, Representantes o Responsables de garantizar la educación de los niños y adolescentes deben inscribirlos y exigirles su asistencia diaria a clases. Después de tres (3) actas levantadas al representante por no haber justificado las inasistencias, además de persistir la situación se remitirá el caso a la defensoría escolar del niño/a y el adolescente del municipio escolar.

Artículo 462. Reparar o reponer lo que el representado dañe o hurte previa demostración de su culpabilidad.

Artículo 463. Los representantes que no hayan retirado el boletín en un plazo de una semana serán llamados a una reunión en el plantel, de no acudir, en un tercer llamado, se remitirá el caso a la defensoría del Niño/a y Adolescente del municipio escolar.

Artículo 464. Los representantes que no cancelen la mensualidad puntualmente deberán acudir a la administración y establecer un convenio por escrito de plazo de pago prudencial para ponerse al día. De no cumplir el convenio el caso se remitirá a la defensoría del Niño/a y Adolescente del municipio escolar.

DE LAS SANCIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 465. El régimen disciplinario aplicado al personal administrativo que cumple funciones en el plantel, es la ley Orgánica del Trabajo (LOT) y la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP).

Artículo 466. Los miembros del personal Administrativo que incurran en el incumplimiento de sus responsabilidades y deberes serán sancionados de acuerdo con la Ley Orgánica del Trabajo (LOT).

DE LAS SANCIONES AL PERSONAL OBRERO

Artículo 467. El régimen disciplinario que se aplica al personal obrero del plantel está contemplado en la ley orgánica del Trabajo (LOT).

DE LAS SANCIONES A LA COMUNIDAD ADYACENTE

Artículo 468. Se le hará entrega por escrito de un comunicado en el cual se expresen los inconvenientes causados por la(s) persona(s) ante cualquiera de las faltas siguientes: por obstaculizar el acceso a la institución impidiendo el desarrollo normal de las actividades académicas; por botar desechos en los alrededores del plantel, por el uso inadecuado de equipos de sonidos cuyo volumen incida en las aulas de clases; por las protestas públicas que atenten contra el interés superior del niño/a por robos y asaltos (LOPNNA, Art. 8). Así mismo se notificará al Consejo Educativo como colectivo social vinculado al Colegio en el marco constitucional de la resolución 058.

Artículo 469. De mantener la situación y no prestar la debida atención se procederá a enviar un comunicado a los órganos competentes según sea el caso.

TITULO VI

Artículo 469. Lineamientos y normas de Bioseguridad

1.- Objetivo

Establecer los lineamientos, en el marco del retorno de estudiantes y docentes a las clases presenciales; a fin de prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de contagio por el coronavirus COVID-19.

2.- Alcance

Este protocolo aplica al personal que labora en el Colegio, estudiantes y comunidad de padres y representantes.

3.- Normas de Bioseguridad antes de Ingresar al Colegio

- Cada estudiante debe traer su kit de Bioseguridad: alcohol, gel antibacterial, mascarillas de repuesto, toallas húmedas. En el caso de Preescolar, los productos del kit de bioseguridad (a excepción de las mascarillas de repuesto que deberán traer consigo en una bolsita cerrada) serán entregados directamente al personal docente al inicio del lapso, para suministrarlo oportunamente al niño, a fin de evitar incidentes.
- Los estudiantes deberán asistir a la unidad educativa provistos con los alimentos (desayuno, meriendas) y bebidas (agua, jugos) que consumirán durante su estadía, ya que no habrá dispensadores de agua habilitados y no se permitirá compartirlos.
- Los estudiantes deberán asistir a clase con su material de trabajo completo (lápiz, bolígrafo, borrador, sacapuntas, calculadora, regla, o cualquier otro material requerido), ya que ningún caso se permitirá compartirlo.
- En caso de que el estudiante o personal docente, administrativo u obrero **haya tenido contacto** (directo o indirecto) con una persona contagiada con COVID-19, no asistirá a la unidad educativa durante 21 días y deberá presentar previamente a su reincorporación una prueba PCR negativa. Las actividades escolares se seguirán de manera virtual durante la cuarentena para el estudiante afectado.
- Si el estudiante o personal docente, administrativo u obrero **presenta síntomas de contagio** (tos, fiebre, dolor muscular, dificultad respiratoria, entre otros), no asistirá a la unidad educativa. De acuerdo a las recomendaciones de su médico y los protocolos de bioseguridad que apliquen, se considerará si es necesario que entre en cuarentena. Los padres y representantes, como garantes de la seguridad de sus hijos, se comprometen a no enviar al Colegio a su hijo si presenta el más mínimo síntoma de malestar o enfermedad.
- Tanto el personal como los padres y representantes, mantendrán la comunicación adecuada y oportuna de cualquier incidente relativo a la presentación de síntomas y/o contacto con personas contagiadas con la Coordinación de disciplina y equipo Covid-19 del Colegio, a fin de tomar las medidas necesarias.

4.- Normas de Bioseguridad durante la Estadía en el Colegio

- Toda persona, al momento de ingresar a las instalaciones de la institución, se aplicará gel antibacterial para lo que se ha dispuesto un dispensador a la entrada de la misma.
- Sin excepción, toda persona deberá llevar correctamente colocado el tapaboca o mascarilla durante su permanencia en el Colegio.
- Asimismo, toda persona mantendrá el distanciamiento social mínimo recomendado de un metro y medio, durante la permanencia en la unidad educativa.

4.1.- Personal Docente, Administrativo y Obrero

- Todo el personal que labora en la Institución deberá llevar la mascarilla o tapaboca, durante toda la jornada laboral.
- El personal docente velará por el debido cumplimiento de las normas de bioseguridad por parte de los estudiantes durante su permanencia en el Colegio.
- Por motivos de seguridad, los padres y representantes no podrán transitar por la parte interna del Colegio.

4.2.- Padres y Representantes

- Los padres y representantes deberán mantenerse atentos y a la disposición en caso de que, durante la estadía del estudiante en el Colegio, éste presente síntomas de contagio, a fin de que pueda acudir a retirarlo a la brevedad posible para brindarle la atención necesaria y prevenir contagios.
- Si un representante desea ser atendido, se agendará una cita previa y la reunión será realizada de manera virtual, o de manera presencial en espacios abiertos del Colegio, guardando las medidas de bioseguridad que corresponden (distanciamiento físico mínimo de un metro y medio, uso adecuado de la mascarilla o tapaboca, etc.)
- Para la realización de trámites con la Administración, los representantes serán atendidos por la ventanilla de la oficina de dirección, y cumplir con el uso del tapaboca, gel antibacterial y el distanciamiento físico (Mínimo 1, ½ metros). Además, deberá traer su propio bolígrafo para la seguridad de todos.

4.3.- Estudiantes

- El estudiante usará gel antibacterial tantas veces como salga y entre al salón de clases.
- Solamente podrá ingresar al baño un estudiante a la vez, colocando en la puerta del mismo el cartel de "OCUPADO" que llevará al Colegio para tal fin.
- Por la seguridad y protección de todos, no está permitido el compartir material escolar (lápices, cuadernos, hojas, sacapuntas, borras, calculadoras, etc.), alimentos y bebidas, ni ningún otro material.

5.- Acciones a seguir si hay Casos Positivos

- Los padres y representantes son responsables de notificar a la brevedad posible en caso de que el estudiante o algún miembro de su núcleo familiar resulte contagiado con Covid-19, y de respetar la cuarentena y demás recomendaciones médicas.

- Asimismo, el personal docente, administrativo y obrero deberá notificar a la brevedad posible en caso de que hayan resultado contagiados con Covid-19, a fin de que se tomen las medidas correspondientes.
- Si se presenta un caso positivo Covid-19 en un estudiante o un docente, todos los estudiantes y el docente de esa aula, entrarán en cuarentena por 21 días. Las actividades escolares se seguirán de manera virtual durante la cuarentena.
- Los padres y representantes, estudiantes, docentes y demás personas que estén en conocimiento de que las personas contagiadas tuvieron contacto con docentes o estudiantes fuera de su sección, deberán notificarlo a la brevedad posible a fin de determinar quienes deberán entrar también en cuarentena.

5.- Área de Cuidado de la salud

- Se dispondrá de un espacio destinado para cuidar en salud a quienes puedan presentarse con alguna sintomatología. Este espacio debe contar, como mínimo de un lugar para sentarse, tapabocas desechables, camilla, gel, antibacterial y alcohol.

6.- Encuestas de autoevaluación de síntomas de COVID-19 y encuesta de estratificación del riesgo individual

- Al ingreso de la jornada laboral presencial se aplicará a todo el personal docente, administrativo y obrero una encuesta de estratificación del riesgo individual, con el objetivo de detectar personas enfermas en su etapa inicial y remitirlas de manera temprana a manejo médico adecuado y aislamiento social.
- El Colegio debe contar con una base de datos actualizada de su personal docente, administrativo y obrero, la cual incluye datos de identificación tales como: nombre completo, fecha de nacimiento, número de cédula, información de la tarjeta de vacunación contra el COVID19, teléfono de contacto y edad. Dicha información será complementada con la aplicación de la encuesta de estratificación del riesgo Individual para identificar el personal con mayor riesgo de complicaciones por COVID-19, determinando así el manejo para cada caso:

Riesgo bajo: Incluyen las siguientes personas:

Edad sea 59 años o menos

Personas con quien convive, NO menores de 5 años y NO mayores de 60

Índice de masa corporal (IMC) con valor menor a 34,9 (obesidad grado 1)

Preguntas de antecedentes médicos y condición de salud todas contestadas NO

Riesgo medio: Incluye las siguientes personas:

- Edad 60 años o mayor
- Convive con niños menores de 5 años o mayores de 60
- Índice de masa corporal (IMC) con valor entre 34,9 y 39,9 (obesidad grado 2)
- Embarazo durante el 1er y 2do trimestre.
- Diabéticos con tratamiento oral, controlados sin hospitalizaciones por complicaciones derivadas de la patología.

- Hipertensos que no hayan sido hospitalizados por complicaciones de la patología
- Patologías cardíacas sin intervención quirúrgica
- Personas con tratamientos con corticosteroides, enfermedades respiratorias y fumadores.

Se recomienda valoración del caso por parte del médico laboral. Para el reintegro se debe evaluar una adaptación de horario laboral, ubicación y tareas que disminuyan el contacto con otras personas y refuerzo constante de medidas de protección.

Riesgo Alto: Incluye las siguientes personas:

- Índice de masa corporal (IMC) con valor mayor 40 (obesidad grado 3 u obesidad mórbida)
- Embarazo durante el 3er trimestre.
- Diabéticos insulino dependientes, no controlado, con hospitalizaciones por complicaciones derivadas de la patología y con dificultad para seguir la dieta.
- Hipertensos que hayan sido hospitalizados por complicaciones de la patología
- Patologías cardíacas con intervención quirúrgica
- Personal obrero administrativo o docente con trasplante de médula, enfermedades autoinmunes (lupus, por ejemplo), VIH, tratamientos para cáncer en los últimos 5 años, insuficiencia renal crónica, enfermedades hepáticas.

Se recomienda que el personal que se encuentra estratificado en este grupo de Riesgo Alto haga su participación de la dinámica educativa desde casa y si es inminente que asista presencialmente al Colegio posea una valoración realizada por el especialista tratante y validada por el médico ocupacional. Se debe realizar refuerzo permanente de recomendaciones de prevención personal y social, posible estudio de adaptación de horario, ubicación y tareas a realizar para minimizar riesgos de exposición laboral.

6.- Encuestas de autoevaluación

- Para manipulación de documentos (ej. Certificaciones, facturas), o cualquier objeto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y representantes, utilizar tapabocas desechable si va a estar a menos de dos metros de personas. Estas medidas aplican especialmente para la portería principal y recepción.
- Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.
- Disponer de un lugar seguro para la recepción de lo recibido. Estos materiales se pueden mantener en un lugar seguro entre 24 y 72 horas permitiendo la inactivación del virus, o pueden ser desinfectados con alcohol.

Recepción de documentos:

- La recepción del Colegio cuenta con una ventana de vidrio que separa la recepcionista de la persona que lleva la correspondencia, por tal motivo, es el sitio destinado para tal fin.
- Se dispondrá de antibacterial en la recepción y se informará a la persona que llega que debe desinfectar sus manos primero.
- Se solicitará a los proveedores y representantes que la correspondencia llegue en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas.
- La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada, cuando le sea posible, con antibacterial y toallas desechables.
- El mesón o superficie de recepción debe ser desinfectado de acuerdo al volumen y cruce de personas entre mínimo 3 veces al día.

7.- Medidas de limpieza y desinfección

- Asegurar el abastecimiento de jabones de manos, gel antibacterial, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 60%, limpiador y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo.
- Extremar las precauciones de limpieza, especialmente las zonas de alto flujo o uso de personal, como baños, pasillos, entre otros.
- Se recomienda al personal de limpieza, utilizar los elementos de protección que usa habitualmente para garantizar su bioseguridad.
- Desinfectar regularmente las superficies de mayor uso.

Es responsabilidad del personal docente, realizar la desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas.

- Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.
- Antes del término de la jornada, aplicar nuevamente limpieza y sanitización, el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5 o 5,5%.
- Limpieza y desinfección de los ductos, aires acondicionados centrales e individuales cada mes con empresas diseñadas para realizar esta actividad.
- Los radios y demás equipos de comunicación deberán ser limpiados por su usuario antes y después de cada uso. Recordar que es personal.
- Se recomienda que, en lo posible, las herramientas de trabajo sean personales ya que pueden ser un elemento de transmisión del virus. Para las herramientas menores que son utilizadas por el personal en general, se recomienda realizar una limpieza antes de comenzar la jornada laboral, y entre el uso de los colaboradores, en especial las de uso manual.
- En el caso de las herramientas eléctricas o maquinarias, limpiar previa y posteriormente a su uso con alcohol o sustancia desinfectante las manillas o puntos de sujeción.

7.- Medidas de control durante la jornada laboral

Durante la jornada laboral:

- Se debe garantizar el espacio mínimo entre 2 personas (metro y medio) estableciendo barreras físicas o mediante delimitación de espacio.
- Establecer turnos diferentes de trabajo para evitar aglomeración del personal docente.
- Al término de cada turno se debe realizar limpieza y desinfección de áreas de trabajo y de todas las superficies, equipos y herramienta.
- Garantizar la suficiencia de sistemas de limpieza y desinfección equipadas con agua, jabón y demás implementos necesarios, en puntos cercanos donde se desarrollan las actividades.
- Supervisar que cada docente utilice sus herramientas propias o entregadas por el Colegio, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas.
- Extremar las precauciones de limpieza de herramientas y maquinaria, sobre todo si la utilizan varias personas. De tener que compartirlas, desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior.
- Suspender espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento e higiene personal o aquellos que sean en lugares cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de dos metros entre personas.
- Implementar turnos de recesos y toma de refrigerios para evitar la concentración de personas en esos ambientes, garantizando una distancia mínima, entre cada persona en todo momento.
- Desinfectar mesas y comedores antes y después de ser utilizados.
- Mantener distanciamiento entre mesas de comedores (dos metros) y adaptar espacios al aire libre. Velar por el lavado de manos al ingreso y salida de estos espacios, además de promover el uso de utensilios exclusivamente personal.
- Los docentes que usen implementos comunes como microondas o neveras deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto posterior.
- Asegurar la disponibilidad permanente de jabón y cestas para disposición de residuos.

BIBLIOGRAFIA

- COLEGIO SANTA RITA, 1988- IDEARIO Y REGLAMENTO. MARACAIBO.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE VENEZUELA, 1997. LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO. GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE VENEZUELA. Nº 5.152 EXTRAORDINARIO DEL 19-06-1997. CARACAS.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE VENEZUELA, 2000. LEY ORGÁNICA PARA LA PROTECCIÓN DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE CON EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. GACETA OFICIAL Nº 5.266 EXTRAORDINARIO DE FECHA 02-10-1988. CARACAS.
- LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN. GACETA OFICIAL 15/08/09 CARACAS.
- LEY ORGÁNICA PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, Y ADOLESCENTES G.O.Nº 5859 EXTRAORDINARIO 10 DE DICIEMBRE 2007/ G.O.Nº 39824 DEL 20 DE DICIEMBRE DEL 2011
- LEY ORGÁNICA PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, Y ADOLESCENTES G.O.Nº 5859 EXTRAORDINARIO 10 DE DICIEMBRE 2007/ G.O.Nº 39824 DEL 20 DE DICIEMBRE DEL 2015
- DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO EN PLANTELES ESCOLARES, PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL ESTADO ZULIA. MARACAIBO. 2004.
- FEDERACIÓN DE AGUSTINOS ESPAÑOLES, 1986. DOCUMENTOS DE ESTUDIO. CARACAS.
- MISIONERAS AGUSTINAS RECOLETAS. PROYECTO PEDAGÓGICO PLANTEL COLEGIO SANTA RITA.
- RESOLUCIÓN 058 (MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN) (GACETA OFICIAL Nº 40.029 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2012) NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO EDUCATIVO
- ORDENANZA PARA REGULAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PRIVADO EN EL MUNICIPIO MARACAIBO Nº 223-2013 DEL 27/12/2013
- COORDINACIÓN PASTORAL DE SECCIONAL (CORREO: PSTORALAVECMARACAIBOMAIL.COM) COMUNICADO DEL 18 DE MARZO 2013

- RESOLUCIÓN N° 2005 REPÚBLICA DE VENEZUELA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN. CARACAS, 02 DE DICIEMBRE DE 1996 AÑOS 186° Y 137° ESTABLECER LAS NORMAS PARA LA INTEGRACIÓN ESCOLAR DE LA POBLACIÓN CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
- NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y RIESGOS ASOCIADOS – FONDECYT – CONICYT.
- NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y ENFERMEDADES ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD. 2019-2020.
- JAME, DANIEL, VENEZUELA: GOBIERNOS NACIONAL Y LOCAL, NUEVAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD. JUNIO 2020.NEW- ANALYSIS – ASAP .reportaje.