

ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

Preámbulo

Los acuerdos de convivencia establecidos en la Unidad Educativa Colegio SANTA ANGELA” han sido concebidos tomando en cuenta la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente , el Plan Nacional Simón Bolívar (2007-2013), la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), la Ley Orgánica de Educación (2009) y Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación , La resolución 058 , del 16 de octubre de 2012 (Consejo Educativo), la Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley Nacional de la Juventud , la Ley sobre procedimientos especiales en materia de protección familiar de niños, niñas y adolescentes, la Ley de las personas con discapacidad, la Ley Orgánica para los pueblos y comunidades indígenas, la Ley Orgánica Contra Toda Forma de Discriminación Racial , la Ley Orgánica del Poder Ciudadano, la Ley del Deporte, las Leyes del Poder Popular, la Ley de las comunas, la Ley Orgánica de Drogas, la Ley Orgánica del Ambiente, Resoluciones, circulares, ordenanzas municipales, y otras afines con el subsistema de educación básica y área protección y demás normativas jurídicas venezolanas que rigen sobre la materia.

En estos acuerdos de convivencia se establecen los derechos, deberes, funciones, faltas que deben ser tratadas por medio de las medidas alternas de resolución de conflictos, asimismo la Asamblea Escolar de la Unidad Educativa Colegio Santa Ángela, aprueba además de este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario (ACEC), un Reglamento Disciplinario que se aplicará, cuando no se quiera mediar o conciliar, y/o cuando se irrespeten los acuerdos respectivos y cuando se trate de faltas que salen de lo mediable. **Los delitos no se medían ni concilian.** Serán mediables y conciliables todos los asuntos susceptibles de transacción, acuerdo, desistimiento y aquellos que expresamente no sean contrarios al orden público y los que determine la Ley En caso de actos delictivos se procederá a llamar y denunciar ante los organismos respectivos. Este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario es para todo el personal educativo como lo son: estudiantes, directivos, personal docente, administrativo, mantenimiento o de

ambiente, de seguridad, padres y/o representantes que se benefician de esta institución y que hacen vida en la Unidad Educativa Colegio SANTA ANGELA.

Para todos los que la integran esta Comunidad Educativa y se benefician de la Unidad Educativa Colegio SANTA ANGELA” se les presentan los siguientes acuerdos que tienen como objetivo principal garantizar la sana convivencia mediante el fiel cumplimiento en todas sus partes de manera incondicional.

“El Estado garantiza: El derecho pleno a una educación integral, permanente, continua y de calidad para todos y todas con equidad de género, en igualdad de condiciones y oportunidades, derechos y deberes”. (Ley Orgánica de Educación, Art 6)

La educación es un servicio público y está fundamentada en el respeto a todas las corrientes del pensamiento, con la finalidad de desarrollar el potencial creativo de cada ser humano y el pleno ejercicio de su participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social, consustanciados con los valores de identidad nacional y con una visión Latinoamericana y Universal.

El Estado asumirá como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades y como instrumento del conocimiento científico, humanístico y tecnológico al servicio de la sociedad, por lo tanto, “Todos los niños y adolescentes tienen derecho a la educación. Asimismo, tienen derecho a ser inscritos y recibir Educación en una escuela, plantel o instituto oficial de carácter gratuito y cercano a su residencia”. (Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente. Art 53)”

Asimismo, la educación es un derecho humano y un deber social fundamental, es gratuita y obligatoria.

Perfil del Egresado

La Unidad Educativa Colegio SANTA ANGELA” de Maracaibo es una institución que se encarga de formar BACHILLERES en CIENCIAS. La Unidad Educativa Colegio Santa Ángela forma jóvenes que dominen en su totalidad las competencias, que lo haga capaz de resolver problemas y situaciones planteadas, además de tener la posibilidad de incorporarse al medio productivo siendo promotores sociales, activistas, participantes críticos y defensores del ambiente.

Es una persona capaz de valorarse a sí mismo y a su comunidad para convivir en democracia protagónica, participativa y co-responsable en el marco ideal Bolivariano.

Posee una visión holística para participar en la construcción de una sociedad que consolida valores de solidaridad, justicia, tolerancia, convivencia, paz y sobre todo respeto.

Es una persona humanista con formación y pertinencia local formado para el trabajo liberador, tiene capacidad para seguir incursionando con su aprendizaje y así poder también impulsar las potencialidades de su comunidad y posteriormente proseguir estudios a nivel superior en carreras afines a su especialidad como lo establece la normativa legal vigente, dando respuesta al entorno social en el ámbito tecnológico y científico.

Perfil del Docente.

Se define Perfil del Educador como el agrupamiento de aquellos conocimientos, destrezas y habilidades tanto en lo personal, ocupacional, especialista o prospectivo que un educador debe tener u obtener para desarrollar su labor. Con una visión completa de todo, innovadores del desarrollo educativo, preparados para entender e interpretar el aprendizaje, los procesos de enseñanza, etc.

Perfil del Representante.

Se define como Perfil del Padre, Madre, Representante o Responsable del estudiante, aquellas conductas que impliquen asumir su responsabilidad ante la Ley; se identifiquen con la axiología del liceo; colaboren en la formación integral de sus representados; les acompañen en actividades escolares y extraescolares donde se promueven y viven valores de diálogo, democracia, participación, respeto, búsqueda de la verdad y el bien común; sean coherentes en su actuar para educar con el ejemplo; abiertos al diálogo con los agentes de la comunidad educativa; afectivos, para ayudar a sus hijos a formarse en su autoestima y a desarrollarse armoniosamente; solidarios con la necesidad de los demás; vivan los valores que premian y estimulan los progresos de sus representados; amigos de sus representados; comprendan y acepten con amor las crisis propias de la adolescencia; participen activamente en las actividades del colegio; sepan

crear un ambiente de tranquilidad y afectividad en el hogar, que permita el sano desarrollo de sus hijos; amigos del colegio, dispuestos siempre a construir la fraternidad; capaces de sostener en el tiempo relaciones interpersonales positivas; siempre en actitud positiva y serena.

Perfil del Personal Directivo.

PERFIL PERSONAL-SOCIAL: Poseer una buena salud física y mental. Tener reconocida moralidad. Ejercer un liderazgo democrático-humanista. Actitud para trabajar con otros de manera individual y grupal. Habilidad para tratar con las personas. Buenas relaciones humanas. Respeto por la opinión ajena. Uso adecuado e imparcial de la autoridad. Sentido de responsabilidad en el cumplimiento de su deber Poder de decisión. Iniciativa propia. Amplitud para reconocer y adoptar nuevos enfoques. Rectitud como ciudadano, educador y funcionario público. Espíritu de equidad. Capacidad creativa e inventiva. Previsión de situaciones futuras. Ética profesional. Disposición para una comunicación efectiva. Flexible ante situaciones de trabajo. Genera confianza, colaborador, diplomático, leal, sincero, audaz, intuitivo, entusiasta, emprendedor., estratega, carismático.

PERFIL PROFESIONAL: Ser venezolano. Poseer título de nivel superior. Cumplir con los requisitos exigidos en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente. Haber realizado estudios de especialización y post-grado en áreas de administración o gerencia educativa. Tener conocimiento de la normativa jurídica de la enseñanza.

PERFIL OCUPACIONAL: Crear soluciones a situaciones imprevistas. Detectar a tiempo causas de los problemas y establecer los correctivos necesarios. Comprometido con los objetivos de la institución. Habilidad para investigar, interpretar, comprender y analizar situaciones educativas. Habilidad para delegar. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normativos legales vigentes. Idoneidad en la labor técnico-administrativa del plantel. Habilidad y destrezas para: gerencial comunicar organizar valorar.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN

Datos del Plantel

Código DEA: S0971D2313

Nombre del Plantel: UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA COLEGIO SANTA ANGELA.

Municipio Escolar al cual pertenece el plantel: Maracaibo 05

Dirección: Av. 27 calle 69 No. 69-29 Sector Santa María

Modalidad: INICIAL, PRIMARIA Y BACHILLERATO

Turno: Mañana.

Dependencia: PRIVADA

Tenencia: Propia.

Categoría del Servicio: Civil.

Servicio de apoyo con que cuenta la Institución:

Biblioteca Recursos para el Aprendizaje.

Becas escolares: Estudiantes beneficiados

Oficinas existentes en el Plantel: La institución cuenta con los siguientes espacios físicos independientes:

Dirección.

Subdirección

Coordinación de Control de Estudio y Evaluación.

Coordinación Pedagógica en los diferentes niveles: Inicial, Primaria y Media General.

Coordinación: Orientación, Psicología y Psicopedagogía.

Coordinación de Cultura.

DATOS DEL PERSONAL DIRECTIVO

Función: Director(a)

Licda. Elsy Araujo C.I N° V.

Título: Licenciado en Educación mención Matemática

Carga: Tiempo completo

Teléfono: 04146175503

Función: Subdirector(a)

Licda. Mileida Morales

C.I N°: V.- 5806139

Título: Licenciado en Educación mención Educación Física

Carga: Tiempo completo

Teléfono: 04246352488

TITULO II

CAPITULO I

DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR O COMUNITARIO

Art. 7. El Acuerdo de convivencia escolar o comunitaria, es un componente del Proyecto Educativo Institucional del Colegio y contiene un conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos, y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia armónica de los miembros de esta institución educativa y sirve de orientación para ayudar a sostener los ideales del colegio.

Art. 8. En el Acuerdo de Convivencia Escolar se encuentra las normas que regulan la vinculación, permanencia y desvinculación de los(as) estudiantes a un Colegio, y en este sentido, tiene carácter de ley o norma para la institución y para quienes hagan parte de la misma. Permite que todos los entes que lo integran puedan encontrar en él, el respaldo para exigir los deberes y respetar los derechos de todos sus miembros, mediante la aplicación de los procedimientos y normas de la institución de manera justa, superando la arbitrariedad o la subjetividad.

Art. 9. Es un Acuerdo de Convivencia, porque allí se consignan los procedimientos o la manera propia de cómo en dicha institución se siguen los conductos regulares con que se transforman los conflictos, se determinan los criterios de evaluación de sus estudiantes en su proceso académico y normativo, se establecen los estímulos las correcciones formativas y las sanciones que se consideren pertinentes, se regula la estructuración de los organismos de participación, en síntesis, se establecen los procedimientos operativos del diario vivir escolar. También es un Acuerdo porque, como su nombre lo indica debe estar a la mano para todos los miembros de la institución.

Art. 10. Es de convivencia, porque el espíritu que subyace a las normas y procedimientos que rigen el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa está en la línea de lograr y garantizar la sana cordial y agradable convivencia de todos ellos, y de hacer de la institución educativa un espacio de construcción de la ciudadanía y de la participación democrática, con el propósito de formar hombres y mujeres íntegros, éticos, social y sujetos válidos de interlocución política. Su carácter nos pone de relieve que la convivencia es algo que la persona aprende y puede mejorar a través de las distintas interacciones que suceden en el espacio escolar.

Art. 11. Es un Acuerdo de convivencia escolar porque las normas y procedimientos que allí se consignan deben permitir proteger tanto al estudiantado y sus familias como a la institución, sus directivos y docentes, pues en una sociedad como la nuestra, es importante que en lo posible todo sea claro y preciso y que no haya lugar a la duda, la confusión o la ambigüedad.

CAPITULO II

OBJETO Y FINALIDAD DE ESTE ACUERDO DE CONVIVENCIA

Art. 12. El presente documento tiene como objetivo sistematizar la acción escolar. El Consejo Técnico de la Institución junto con la participación de los padres, madres, representantes y/o responsables, alumnos, personal directivo, docente, administrativo, obrero y comunidad local, elaboraron las siguientes disposiciones, cuyo cumplimiento tiene carácter obligatorio, toda vez que de ellos depende la mejor convivencia entre todos los integrantes de la comunidad con la finalidad de garantizar a todos los estudiantes, una educación integral, de calidad y permanente que contribuya al conocimiento y estudio de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el amor a la Patria, a las virtudes transcendentales en el Estado Venezolano, como Estado democrático y social de derecho y justicia.

Art. 13. Finalidad de este Acuerdo de Convivencia: Basándonos en el artículo 57 de la Ley Orgánica de Protección al niño y Adolescente (LOPNNA), se elabora el presente reglamento, teniendo como finalidad el buen funcionamiento y

organización interna del plantel, de carácter normativo, pedagógico y de obligatorio cumplimiento, donde todos los integrantes de la comunidad estudiantil interactúan en paz y armonía, garantizándoles a los estudiantes una educación integral y de calidad humana, como lo exigen las leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

CAPITULO III

PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN ESTE ACUERDO DE CONVIVENCIA

Art. 14. Existen principios en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente (Lopnna 2007) que por su importancia y relevancia deben ser considerados.

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

Parágrafo Segundo.**Principio de igualdad y no discriminación** (Art. 3 Lopnna): Las disposiciones del ACEC y la Lopnna se aplican por igual a todos los niños, niñas y adolescentes, sin discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, discapacidad, enfermedad, nacimiento o cualquier otra condición del niño, niña y adolescente, de sus padres, representantes, responsables o familiares.

Parágrafo Tercero.**Prioridad absoluta** (Art. 7 Lopnna): El Estado, la familia y la sociedad deben asegurar con Prioridad absoluta, todos los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes. La prioridad absoluta es imperativa para todos y comprende:

- a) Especial preferencia y atención de los niños, niñas y adolescentes en la formulación y ejecución de todas las políticas públicas
- b) Asignación privilegiada y preferente, en el presupuesto, de los recursos públicos para las áreas relacionadas con los derechos y garantías de los niños y

adolescentes y para las políticas y programas de protección integral al niño, niña y adolescente.

c) Precedencia de los niños, niñas y adolescentes en el acceso y la atención a los servicios públicos.

d) Primacía de los niños, niñas y adolescentes en la protección y socorro en cualquier circunstancia.

Parágrafo Cuarto.**Interés Superior del Niño** (Art. 8 Lopnna): El interés superior del niño es un principio de interpretación y aplicación de la Lopnna, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a los niños, niñas y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías.

- Para determinar el interés superior del niño, de la niña en una situación concreta se debe apreciar:

a) La opinión de los niños, niñas y adolescentes.

b) La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños y adolescentes y sus deberes.

c) La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente.

d) La condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo.

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

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

CAPITULO IV

PUBLICIDAD Y ENTREGA DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA

Art. 15. Para que este Acuerdo de Convivencia logre su objetivo es necesario que sea público y conocido por todas las personas que integran la institución. En consecuencia se deberán tomar todas las medidas apropiadas para garantizar que los estudiantes, madres, representantes o responsables, personal directivo, docente, administrativo y obrero lo conozcan y tengan acceso a él. Dentro de estas medidas la institución debe:

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

TÍTULO III
CAPITULO I
DE LOS ESTUDIANTES

Art. 16. Son Estudiantes de la “Unidad Educativa Privada Colegio Santa Ángela”, todos aquellos niños, niñas y adolescentes debidamente inscritos por sus representantes de conformidad con lo establecido en este acuerdo para cursar estudios en alguno de los grados o años que ofrece la institución.

Art. 17. Derechos fundamentales: Se reconoce a todos Los estudiantes de la “Unidad Educativa Privada Colegio Santa Ángela”, los derechos y garantías que se enuncian a continuación:

- 1-) Conocer la “Unidad Educativa Privada Colegio Santa Ángela”. LOPNNA. Art. 57.
- 2-) Ser tratados con respeto y consideración por todos los miembros de la comunidad educativa. LOPNNA. Art. 56

3-) Ser escuchados y orientados en sus problemas, inquietudes y planteamientos. LOPNNA. Art. 80.

4-) Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad que responda a los fines generales que persigue el Estado Venezolano.

5-) Derecho a ser informado y participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo y en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.

6-) Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a los criterios de plena objetividad.

7-) Derecho a que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Lopnna y la Convención sobre los Derechos del Niño.

8-) Derecho a que se respete su integridad y dignidad personal.

9-) Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal directivo, docente, administrativo, obrero, padres, madres, representantes, y a cualquier otra instancia y a obtener oportuna y adecuada respuesta.

10-) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio. LOPNNA. Art. 88.

11-) Opinar acerca de las estrategias metodológicas y de evaluación utilizadas por los Docentes. LOPNNA Art. 55.

12-) Los estudiantes tienen derecho a exigir la repetición de una prueba cuando el porcentaje de REPROBADO sea igual o mayor a 30%.

13-) Derecho de elegir y a ser elegidos en las asociaciones de estudiantes, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdo de Convivencia y si fuere el caso, de los Reglamentos Especiales LOPNNA. Art. 84.

14-) Derecho a contar con las oportunidades y servicios educativos que le conduzcan a una formación integral de calidad de acuerdo a los ideales de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación, LOPNNA, Ley Aprobatoria de la Convención sobre los derechos del Niño, Derechos Universales para vivir y estudiar en condiciones de Libertad y Dignidad, de tal forma que puedan desarrollar su personalidad, aptitudes y actitudes, juicio individual, sentido de responsabilidad personal y de solidaridad social y humana.

15-) Derecho a mantener su inscripción en la institución, siempre que cumpla con los requisitos y disposiciones previstos en el ordenamiento jurídico venezolano, y lo estipulado en el presente ACEC salvo el tiempo que hayan sido sancionados con la expulsión o cuando los padres o representantes manifiesten su voluntad de retirarlo.

16-) Derecho a ser respetado por todas las personas que forman la Institución Educativa. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona.

17-) Derecho a formular propuestas y expresar sus puntos de vista ante las autoridades educativas del plantel siguiendo los canales regulares correspondientes.

18-) Derecho a defender sus derechos por sí mismos. LOPNNA. Art. 86.

19-) Derecho a utilizar el local, mobiliario, útiles de enseñanza y demás elementos de la dotación material del plantel, de acuerdo a los fines que se les destina y a las normas correspondientes.

20-) Denunciar las amenazas y/o violaciones a sus derechos y garantías. LOPNNA. Art. 91.

Art. 18. Deberes fundamentales. Responsabilidades y deberes. Todos los Estudiantes de la “Unidad Educativa Privada Colegio Santa Ángela”, tienen las responsabilidades y los deberes que se enumeran a continuación:

1) Honrar a la patria y a sus símbolos

- 2) Respetar, cumplir y obedecer todas las disposiciones del ordenamiento jurídico y las órdenes legítimas que, en la esfera de sus atribuciones dicten los órganos del poder público.
- 3) Participar en los actos cívicos que el colegio organice, manteniendo una postura correcta, entonación adecuada de los Himnos y actitud acorde con la solemnidad de los mismos.
- 4) Formar ordenadamente en el sitio establecido, en silencio tan pronto suene el timbre de entrada al salón.
- 5) Respetar los y derechos y garantías de las demás personas.
- 6) Respetar y acatar a los docentes y demás autoridades del plantel
- 7) Cumplir sus obligaciones en materia de educación.
- 8) Asistir diaria y puntualmente a sus clases, con el uniforme reglamentario, previsto de los útiles necesarios y de los materiales que indique cada docente, de acuerdo con la índole de la asignatura respectiva.
- 9) Cumplir con las normas mínimas de urbanidad, es decir, aseados, bañado, con el cabello corto en el caso de los varones, ya que no se permite cabello largo o cortes extravagantes, en el caso de las hembras no se permite colores extravagantes o llamativos en el cabello. Cuidar una saludable higiene, con una adecuada presentación en el vestir, el porte educado y respetuoso.
- 10) Hacer de cada compañero un buen amigo basado en la sinceridad y respeto mutuo. Siempre que se presente la oportunidad avisar y corregir con respeto los defectos de nuestros compañeros, pero sin críticas ni ofensas.
- 11) Solicitar su respectivo pase de entrada cuando llegue retardado más de 15 minutos y solo tiene acceso a 3 pases de entradas al mes, cuando estos se terminen se citará al representante.
- 12) No ingerir comidas, ni bebidas y chiclets dentro de los salones.

- 13) No quedarse en los salones durante el recreo.
- 14) Permanecer en el colegio durante el horario de clases. En caso de tener que ausentarse, el representante solicitará por escrito el permiso correspondiente, el cual será otorgado por el Coordinador de sección. Los estudiantes de I y II etapas de educación básica deberán ser retirados por su representante.
- 15) Solucionar cualquier inconveniente (con docentes o con compañeros de clases) en un clima de diálogo, respeto y sinceridad.
- 16) Frente a los docentes asumir con total verdad y responsabilidad los propios actos. No se comprometerá a otros con su modo de actuar (falsificación de notas o firmas, copias en escritos o cosas similares). Teniendo presente que todo esto desdice de la honestidad personal.
- 17) No utilizar el teléfono celular dentro del salón de clase o en actividades escolares.
- 18) Dedicarse al estudio de forma responsable, esforzándose para desarrollar en todas sus capacidades y cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos las tareas, ejercicios, asignaciones y evaluaciones
- 19) No interrumpir, perturbar u obstaculizar injustificadamente el normal desarrollo de las actividades escolares
- 20) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías
- 21) Respetar los derechos y garantías de las demás personas
- 22) Respetar a todas las personas que integran la institución educativa, y mantener relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
- 23) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas.

- 24) Abstenerse, en el colegio de conductas y expresiones amorosas propias de las parejas o de utilizar el plantel para citas de ese tipo.
- 25) Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución educativa así como su propio material y útiles escolares
- 26) Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la institución educativa, especialmente de su aula de clases.
- 27) Conservar el medio ambiente.
- 28) Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas
- 29) Cualquier otro deber que sea establecido en el O. J. venezolano, en la L.O.E y su reglamento, en la Lopnna y en el presente R.I.E.

Art. 19. Del semanero: El semanero es el estudiante que durante una semana desempeña una tarea de servicio en beneficio de su salón de clases. Es designado por el Coordinador de seccional siguiendo el orden de lista del curso.

Art. 20. Deberes del semanero.

- 1) Entrar de primero al salón de clases y salir de último dejando todo en orden.
- 2) Llevar al salón la carpeta con el Diario de clases con el borrador, el marcador y las llaves del salón.
- 3) Mantener en orden el salón de clase.
- 4) Tener limpio el pizarrón antes de la entrada de cada docente.
- 5) Verificar que cada docente llene y firme el diario de clases.
- 6) Cuando la hora de clase esté dividido entre laboratorios, llevará la carpeta a ambos lugares para que los docentes pasen la lista y firmen en los espacios correspondientes.
- 7) Al final de la jornada diaria, llevar la carpeta del diario con el borrador, marcador y carpeta a la oficina de coordinación, dejando todo en orden. De igual manera será el responsable de las alteraciones, borrones y demás

daños que presente el diario de clase, cuando los mismos no sean realizados por un docente.

- 8) Informar de sus funciones al siguiente semanero.
- 9) Responsabilizarse por los objetos que se le encomiendan y reponerlos en caso que los extravíe.
- 10) Cuidar de que en las horas de recreo el salón de clase permanezca cerrado, salvo alguna novedad o imprevisto de algún alumno, en cuyo caso deberá ser autorizado por el coordinador.

Art. 21. Cuando un semanero en ejercicio falte a clase lo sustituirá el siguiente semanero por orden de lista.

Art. 22. El desempeño deficiente de un semanero, por considerarse falta, será objeto de los correctivos contemplados en este acuerdo de convivencia.

Art. 23. Deberes del Vocero Estudiantil.

- 1) Se responsabilizará por la disciplina general del curso en ausencia del docente y notificará al profesor o al coordinador cualquier eventualidad.
- 2) Velará por el cumplimiento de los derechos y deberes estudiantiles contenidos en el reglamento interno del plantel y comunicará a su curso de las actividades a realizarse propiciando la participación de los mismos.
- 3) Transmitir al curso y hacer respetar las informaciones y disposiciones emanadas de la Dirección, coordinaciones, docentes o cualquier instancia autorizada por la Dirección del Plantel.

CAPITULO II

DE LA FALTA DE LOS ESTUDIANTES

Art. 24. Se entiende por falta el quebrantamiento de una norma u orden establecido, de forma que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo en el aspecto moral, social docente o disciplinario, tanto dentro como fuera del plantel y/o contradiga lo establecido en el proyecto educativo del colegio.

Para fines prácticos, las faltas de los Estudiantes se clasifican en leves y graves.

Art. 24.1. “Los y las estudiantes que incurran en faltas de disciplina, se someterán a MEDIDAS ALTERNAS de resolución de conflictos, producto de la MEDIACION y CONCILIACION que adopten los y las integrantes de esta comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección de niños, niñas y adolescentes. La comunidad educativa de la institución, basados en la disposición transitoria primera, numeral 10 de la LOE, adaptamos como MEDIDAS ALTERNAS de resolución de conflicto, clasificar las faltas de los alumnos y alumnas en leves y graves. Se especifican las sanciones y procedimientos para aplicarlas.

DISCIPLINA ESCOLAR

Sección Primera

Disciplina de los Estudiantes

Art.25: OBJETIVOS_

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

Art. 26: PRINCIPIOS_

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

- a) Las sanciones tienen una finalidad eminentemente educativa y, deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los padres, madres, representantes o responsables.
- b) En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los alumnos y alumnas.

- c) Ningún alumno o alumna puede ser sancionado o sancionada por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no este previamente establecida como una falta en el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdo de Convivencia 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.
- e) A los estudiantes que hayan incurrido en una falta sólo puede aplicárseles las sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdo de Convivencia, Los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia.
- f) Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias; así como proporcionales a la edad y desarrollo del estudiante.
- g) Ningún estudiante puede ser sancionado o sancionada dos veces por el mismo hecho.
- h) Se prohíben las sanciones corporales o físicas, las que impliquen maltratos de cualquier tipo, las colectivas y las que tengan por causa el embarazo de una adolescente.

SECCIÓN SEGUNDA

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

Basamento legal, disposición transitoria primera, numeral 10 LOE

Se utiliza de manera preventiva, para solucionar conflictos interpersonales y son las primeras medidas antes de aplicar el Acuerdo de Convivencia Escolar o Comunitario.

Art. 27.- 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.

Art. 28.- 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.

Art. 29.- Asuntos sujetos a Mediación y Conciliación:Serán todos los asuntos susceptibles de transacción, acuerdo, desistimiento y aquellos que expresamente no sean contrarios al orden público y los que determine la Ley. Estos acuerdos pueden ser totales o parciales.

Art. 30.- 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.

Art. 31.- Organización de las labores de los grupos de Mediación y Conciliación Escolar: Estará a cargo de un equipo de mediadores escolares, dirigidos por el Departamento de Orientación, con apoyo del Equipo Multidisciplinario, que supervisará y designará los mediadores y conciliadores por aula de clases, formará y capacitará a los estudiantes, padres, madres, educadores, representantes en los siguientes temas: Mediación y Conciliación Escolar, Inteligencia Emocional, Desarrollo de Habilidades Sociales (con el fin de prevenir la violencia escolar estudiantil, tanto de manera individual como colectiva). Se acordarán los días y horarios para la capacitación de los distintos grupos de MEDIACIÓN ESCOLAR.

Art. 32.- **Ámbito de aplicación.**-Antes de aplicar el Reglamento disciplinario, se agotarán las vías de mediación o conciliación, siempre y cuando se trate de problemas interpersonales y/o de convivencia, o siempre que el hecho ocurrido sea de carácter disponible. Parágrafo Primero: No serán disponibles los hechos punibles o delictivos, sujetos a Responsabilidad Penal.

Art. 33.- **Proceso para la Mediación y Conciliación:**

a) Se celebrará en un área específica y diferente al aula escolar.

b) Los mediadores y comediadores estudiantiles, deben ser ajenos al grupo de niños, niñas y adolescentes en conflicto, pero se procurará que sean estudiantes con edades similares (entre pares).

c) Se deberá iniciar el proceso de mediación y/o de conciliación con una charla introductoria de las reglas que deben respetarse en la audiencia y en la cual se les explica las ventajas de estos procesos a los participantes.

d) Los comediadores estudiantiles deberán levantar un acta de acuerdo, en la cual se procurará ser muy específico en lo pactado o acordado por las partes.

e) Si alguno de los(as) estudiantes se niegan a mediar, se remitirán a la aplicación del reglamento interno disciplinario y se registrarán los compromisos del estudiante que 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.

.Sección Tercera

REGLAMENTO INTERNO DISCIPLINARIO

Art. 34. Son **faltas leves:** Los estudiantes incurren en faltas leves cuando:

a. Retardo a la llegada del plantel y a las horas de clases.

- b. Conversaciones en clases sobre asuntos ajenos a la misma.
- c. Inadecuada presentación personal (uniforme no establecido, accesorios exagerados, colores extravagantes en el cabello, así como maquillaje excesivo.)
- d. No cumplan con todos los deberes escolares, entre ellos las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones.
- e. No cumplan con las normas de convivencia establecidas en esta Normativa Escolar. (Art 7, y del 21 al 38)
- f. No asistan regular o puntualmente a las actividades escolares de la Institución Educativa.
- g. Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas, de sus compañeros, docente o algún personal de la institución. Art. 93 LOPNNA.
- h. No asistan a las actividades escolares de la Institución Educativa con el material y los útiles necesarios para ellas, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- i. Irrespetar los Símbolos Patrios y de la escuela.
- j. No usen el traje escolar establecido en el presente R.I.E. salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas
- k. Su presentación personal sea inadecuada, falta de higiene personal.
- l. El uso en la institución del piercing.
- m. Ensuciar las paredes, escriban en ellas, en las escaleras y en los pupitres.
- n. Empleen un lenguaje inadecuado dentro y fuera del aula.
- o. Permanezcan en el salón de clases, solos, durante los recreos.
- p. No colaboren en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro

material de la Institución Educativa.

- q. Se prohíben el uso de celular ni de cualquier otro tipo de equipos electrónicos, Tablet, entre otros, así como audífonos alámbricos o inalámbricos, dentro y fuera del salón. De retirarle al estudiante el teléfono, por no cumplir las normas establecidas será entregado a Dirección y solo podrá ser retirado por el representante. Así como el extravió, daño por causa del estudiante o terceros no nos hacemos responsables.
- r. En el caso del uso del vaso contigo, termos o cualquier otro tipo de recipiente o utensilios, son única y exclusiva responsabilidad del estudiante, de igual forma la pérdida o extravío de cualquiera de los objetos de uso electrónico.
- s. Se ausenten del salón de clases durante el horario de actividades escolares, sin la debida autorización del profesor del clase.
- t. El deficiente desempeño en el cargo de semanero.
- u. Usen las franelas o camisas del uniforme diario, por fuera del Jumper o del pantalón.
- v. Irrespeten, no obedezcan, no cumplan las decisiones y órdenes que dicten los docentes y demás autoridades de la Institución Educativa, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías.
- w. Inasistencia a las actividades co-programáticas y complementarias que organice el plantel.
- x. Cuando no respeten ni cumplan el O.J., el presente ACEC, los R.E. y las normas de convivencia establecidas para los salones de clases con la participación libre, responsable y activa de los estudiantes.
- y. Cualquier otro hecho establecido como falta leve en el O.J., en el ACEC o los R.E.

Art. 35. Consecuencias y correctivos para Faltas Leves

Las faltas leves serán tratadas directamente por el docente que la presencie o en cuya clase o presencia ocurran. El docente guía sólo actuará cuando la falta es informada por alguien distinto al personal docente. El tratamiento de las faltas leves debe basarse pues, en la caridad, la justicia, la comprensión, el respeto y el sentido educativo.

Art. 36 En cuanto a los aspectos legales se debe tener en cuenta lo establecido en la LOPNNA, **Art. 57** al respecto, en consecuencia:

- Ninguna estrategia para corregir una conducta indeseada o para sancionarla puede violentar los derechos de los niños y adolescentes.
- Las correcciones y sanciones deben hacerse tomando en cuenta la edad del alumno y las circunstancias atenuantes y agravantes.
- Se prohíben las sanciones **corporales y colectivas**.
- Ante de la imposición de cualquier sanción debe garantizarse a todos los niños y adolescentes el ejercicio de los derechos de opinar y a la defensa y después de haber sido impuesta, se les debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante la autoridad superior e imparcial.

Procedimientos: Estas consecuencias o (correctivos), los aplica **EL DOCENTE DIRECTO CON QUIEN HAYA COMETIDO LA FALTA.**(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.

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)

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 archivar esta acta de amonestación)

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:

- Es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o adolescente, que comprende:
- Una corrección verbal y escrita
- Se oirá la opinión del estudiante y se le permitirá que ejerza su defensa (inclusive mediante las pruebas que desee presentar) **DEBE QUEDAR CONSTANCIA ESCRITA DE LA DEFENSA DEL NIÑO. NIÑA Y ADOLESCENTE.**
- El compromiso firmado por el estudiante, basado en acciones que debe mejorar en un tiempo determinado
- Inmediatamente después, se procederá a tomar una decisión y se le debe informar al representante **(DE ESTA INFORMACIÓN AL REPRESENTANTE DEBE QUEDAR CONSTANCIA ESCRITA).**

REGISTRO ANECDÓTICO:

Debe hacerlo cada docente del salón, independientemente de sus otros colegas.

Después de tres faltas leves cometidas por el estudiante y presentarse una tercera falta o incumplimiento a los compromisos firmados (amonestación, declaración de responsabilidad) se abre el registro anecdótico. Disciplinario.

EI REGISTRO ANECDÓTICO (RA) es un registro en el cual el docente del salón relata todos los hechos o eventos ocurridos con el estudiante, en las tres oportunidades anteriores y anexa las actas donde se registra lo expuesto por el docente, el estudiante y los acuerdos disciplinarios. Además de INDICAR que el estudiante ha cometido UNA CUARTA FALTA y los lleva ante el (la) Coordinador(a), dejando copia firmada de haber sido entregado. Esta copia sellada y firmada por el (la) Coordinador(a) debe archivarla el docente en su archivo personal.

El (la) Coordinador(a) deberá citar al representante e imponer la sanción de falta leve respectiva.

Todo esto debe constar en el archivo del Estudiante y no olvidar el derecho a la defensa del mismo.

- **Estrategias formativas**: Son actividades que se planifican para el tratamiento de las faltas leves y tienen como finalidad llevar al alumno o alumna a una reflexión sobre el hecho cometido y que además le permita compensar a la comunidad mediante una actividad positiva. Su aplicación corresponde al docente guía.
- Son **actividades formativas**:
 - a. Elaboración de trabajos, afiches o periódicos murales, entre otros, referentes al tema sobre el cual se ha cometido la falta.
 - b. Retener objetos que afecten el buen comportamiento de acuerdo con lugares y momentos. Estos serán devueltos a sus padres o representantes por el docente guía con la respectiva acta de entrega.
 - c. Realización de alguna actividad de común acuerdo con el representante.
 - d. Hacer una reflexión juntamente con el representante y realizar un resumen escrito de dicha reflexión.
 - e. Hacer reflexiones orales o escritas y hacerla del conocimiento de los compañeros de cualquier curso en la hora de guiatura.

Art. 37. Estas actividades formativas, se podrán aplicar también a algunas **faltas graves** si se considera educativa su utilización para la corrección de la conducta o el beneficio del alumno, tanto la falta como la actividad correspondientes deben ser registradas en el expediente personal del alumno.

Art. 38. Faltas Graves: Los educandos incurrirán en faltas graves en los siguientes casos: Según lo previsto en la presente Normativa Escolar

- a. La triple reincidencia en una falta leve.

- b. Obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina dentro y fuera del aula.
- c. Cuando deterioren o destruyan en forma voluntaria lo locales y dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.
- d. Cometan actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, personal docente, administrativo)
- e. Irrespeten a alguna persona de las que integran la Institución Educativa, o traten a sus compañeros, docentes, personal obrero y administrativo, padres, madres, representantes y/o responsables, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana
- f. Al tener 3 pases por retardo sin justificación.
- g. Al tener tres inasistencia a clases sin su debida justificación.
- h. Provoquen desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o durante el desarrollo de las actividades académicas que comprometan su eficacia.
- i. Permitan, planifiquen o intervengan en la situación de un alumno por otro o cualquier otra persona, para que presenten una prueba en su lugar.
- j. Irrespeten las normas de la moral y las buenas costumbres (como por ejemplo tener en el baño conductas inadecuadas, se desnuden en la institución, y cualquier otra situación comprometedora.
- k. El consumo dentro de la institución de bebidas energizantes, vaper o cigarrillos electrónicos.
- l. Se ausenten de la institución educativa durante el horario de actividades escolares, salvo en los casos en que esté permitido ausentarse con autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres, madres, representantes o responsables, o de la coordinación respectiva.
- m. Irrespeten, no obedezcan o no cumplan las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la Institución Educativa siempre que las mismas no

violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.

- n. Falsifiquen las firmas de sus padres, madres, representantes o responsables.
- o. Protagonicen o participen en peleas que generen violencia física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- p. Mantener una actitud sistemática de desorden, impuntualidad, burla dentro del salón, laboratorios, talleres, canchas, etc.
- q. Cualquier otro hecho establecido como falta grave en el Ordenamiento Jurídico, el presente ACEC. o R.E.
- r. Sustraer las pruebas de evaluación o distribuir las mismas.
- s. Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro de la comunidad y de otra comunidad educativa vecina.
- t. 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.
- u. Alterar de manera evidente la disciplina, interfiriendo en el normal desarrollo de las actividades escolares (Disturbios, lanzar piedras, alteración del orden por conflictos entre estudiantes con docentes u otros miembros de la comunidad educativa), tanto en la institución educativa como en las áreas adyacentes.
- v. Extraviar intencionalmente el Diario de Clases.
- w. Hurtar pertenencias plenamente demostradas contra compañeros, docentes, personal directivo, administrativo y obrero o cualquier persona que se encuentre en las instalaciones del plantel, planteles vecinos y fuera de él. (Celulares, dinero, prendas o accesorios, bolsos, carteras, material didáctico o evaluativo, automóviles).

- x. Falsificar documentos oficiales de la institución.
- y. Abandonar las clases sin la autorización correspondiente del docente (fuga)
- z. Asistir a la institución con armas blancas, cualquier tipo de armas de fuego, materiales inflamables (gasolina, gasoil) o cualquier tipo de artefacto explosivo (cohetes) que atenten contra la integridad física y emocional de cualquier integrante de la institución.
- aa. Asistir a la institución bajo los efectos del alcohol, sustancias estupefacientes o psicotrópicas así como el ingreso, incitación uso o consumo de cigarrillos, o bebidas alcohólicas e introducir las mismas en las instalaciones internas o externas de la institución
- bb. La triple reincidencia de una falta leve siempre y cuando exista seguimiento de acuerdo ACEC.

Art. 39. Correctivos para las Faltas Graves.-

- a. Citación del padre, madre, representante o responsable y firmar junto con su hijo y/o representado acta de compromiso (Recordar siempre en las citaciones la OBLIGATORIEDAD de los padres, según el artículo 54 de la LOPNNA a acudir a las citaciones. De no hacerlo, como institución deben remitir al representante al Consejo de Protección en el Milagro).
- b. Retiro del lugar donde se realice la prueba y anulación de la misma (aplicada por el (la) Docente).
- c. Estas sanciones son aplicadas por las Coordinadores o Jefes de Secciones y/o el Persona! Directivo
- d. **REGLAS DE CONDUCTA: por un tiempo definido:** Es una orden al alumno o alumna, por un tiempo estrictamente definido, de obligaciones o prohibiciones impuestas para regular su modo de vida dentro de la institución Educativa, así como para promover y asegurar su formación.
- e. **Reparación o reposición económica de bienes muebles o inmuebles escolares** Como paredes, pizarrones, puertas, pupitres, encendedores,

ventanas, carteleras, escaleras, cortinas, cerraduras, ventiladores, fluorescentes, salas sanitarias, computadoras, video beam, bus escolar. Sólo lo ejecutará el (la) Estudiante(s) responsable(s) y fuera del horario de clases.

f. **Limpieza de áreas afectadas o dañadas por los (las) estudiantes**

Tales como canchas, patio, pasillos, escaleras, salón de clases, sanitarios, laboratorios, comedor, salón de usos múltiples, biblioteca. Esta consecuencia no puede ser aplicada bajo un sol inclemente o lluvia.

g. **Trabajos especiales:** Realización de un informe individual de investigación documental, el cual deberá ser redactado bajo un informe y luego será expuesto a un grupo de estudiantes, el mismo será relacionado con la conducta realizada. Condiciones del trabajo: Mínimo 5 hojas, Máximo 7 hojas Lapso de entrega: los siguientes 03 días para entregar.

h. **Plan de Arborización:** Consiste en una jornada especial de recuperación ambiental de un área específica escolar, cuando la conducta realizada por el (la) estudiante se refiera al tema. Condiciones: Fuera del horario de clases. Esta consecuencia no puede ser aplicada bajo un sol inclemente o lluvia.

i. **SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:** Consiste en la suspensión temporal, del (la) estudiante, de alguna actividad extraordinaria, realizada en la comunidad educativa (como viajes, paseos, excursiones, eventos deportivos, aniversario, entre otros).

j. **TIEMPO DE REFLEXIÓN:** Consiste en un retiro del salón para que el (la) estudiante realice una **actividad extraordinaria pedagógica**, vivencial o de investigación documental o de campo. También pueden ser actividades de carácter social y/o comunitarias, como trabajo de campo en el Cuerpo de Bomberos, Policía, Hospitales, Clínicas, Escuelas, Fundaciones de Asistencia, de Rehabilitación por Consumo de Drogas, Defensorías, Consejos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes y,

Consejos Municipales de Derechos del Niño. Niña y Adolescente, Zona Educativa y otros (dependiendo de la conducta realizada como falta).

k. **CAMBIO DE SECCIÓN:** Cambio de salón o sección del estudiante.

l. **REUBICACIÓN:** Implica la reubicación del estudiante, previa debida sustanciación del expediente disciplinario, para ubicarlo en otro ambiente institucional, por haber cometido una falta muy grave. Tomando en cuenta que la continuidad en el mismo instituto es contraria al Interés Superior del Niño y/o Adolescente y a derechos fundamentales no solo de él sino del resto de la población estudiantil.

El director de la institución informará al supervisor quien junto con el Municipio realizará los trámites para dicha reubicación. Las consecuencias además de cualquiera de las anteriores, es también penal, pero esta responsabilidad penal la determinará el juez.

Art. 40. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES

Para la imposición de una sanción por una falta grave cometida se seguirá un procedimiento escrito.

1.- El Coordinador es el **RESPONSABLE** de apertura el expediente disciplinario:

- Mediante carátula contentiva de los datos del (la) alumno(a): 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.

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

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

4.- El (la) alumno(a) tiene dos días después de habersele entregado la notificación, para presentarse y ejercer su derecho a la defensa y a opinar y ser oído (Art 80 Lopnna). Aquí puede promover pruebas y testigos.

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

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

7.- El (la) Coordinador(a) tiene cuatro (04) días hábiles, luego de escuchar la defensa del alumno, 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 alumno, entrega del informe especializado, etc.)

8.- La decisión de Reubicación la tomará el Consejo Técnico junto con la Asociación Civil de Padres y Representantes.

9.- Recurso de Reconsideración: Es el recurso que ejercerá el alumno de forma individual o conjuntamente con su padre, madre o representante. Lapso es de dos (02) días hábiles siguientes a la sanción impuesta.

La institución, deberá responder en dos (02) días hábiles si confirma, revoca o modifica la sanción.

10.- IMPUGNACIÓN: De haberse ratificado la sanción se garantiza la impugnación ante el Jefe del Municipio Escolar Maracaibo 05. Para el ejercicio de este derecho se tiene el lapso de tres (03) días hábiles después de haber sido ratificada la sanción. 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)

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. Parágrafo Primero: Si un niño es sorprendido en flagrancia por una autoridad policial, ésta dará aviso al Fiscal del Ministerio Público quien lo pondrá, dentro de 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. Parágrafo Segundo: Cuando del resultado de una investigación o juicio surjan serias evidencias de la concurrencia de un niño en un hecho punible, se remitirá copia de lo conducente al Consejo de Protección

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.

Art. 41. Criterio para aplicar las Sanciones.

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

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

TÍTULO IV

CAPITULO I

DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 42. Derechos y garantías.-

Además de los derechos y garantías que consagra el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente (Decreto 1.011 Gaceta Oficial N° 5496 Extraordinario del 31-

10-2000. Artículo 6 al 8) y la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial Nº 37.482 del 11-07-2002 Artículo 22 al 33), se reconoce a los profesionales de la docencia otros derechos y garantías que se enuncian a continuación:

- a. Derecho al libre ejercicio de la docencia, en armonía con lo establecido en el O. J. y el presente ACEC.
- b. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes
- c. Derecho a expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida de la institución educativa en que tenga interés.
- d. Derecho a solicitar y recibir del personal directivo y de los coordinadores orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.
- e. Derecho a disponer y a utilizar los medios, materiales e instalaciones de la institución educativa, para ejercer la docencia, de conformidad con lo establecido en el presente RÍE y los Reglamentos Especiales.
- f. Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la institución educativa, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualesquiera tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor docente.
- g. Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en los procesos educativos de los estudiantes, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- h. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la institución educativa Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- i. Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal obrero, administrativo y directivo, así como a cualquier otro órgano de la institución educativa o a la

comunidad educativa, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.

- j. Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de los estudiantes de la “Unidad Educativa Privada Colegio Santa Ángela”.
- k. Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- l. Los demás derechos y garantías reconocidos en el O. J. V, el presente ACEC y los R.E.

Artículo 43. Responsabilidades y Deberes.-

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

- Asistir diaria y puntualmente al plantel y llegar por lo menos diez minutos antes de iniciar las labores diarias.
- Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
- Firmar el libro de registro de asistencia y puntualidad y escribir la hora exacta de llegada y salida.
- No abandonar el salón o los sitios de trabajo en horas de labor.
- No ausentarse del salón sin antes habersele concedido la licencia correspondiente.
- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
- Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- Mantener con todos los integrantes de la institución, relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
- Respetar a todas las personas que integran la institución educativa. Nunca

deberá tratar a otras personas, en público, privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

- Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar e ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas)
- Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
- Colaborar con la disciplina general del plantel y responder por los estudiantes de su sección o grado.
- No interrumpir la labor que se realiza, en los demás grados o secciones.
- Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución.
- Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de la responsabilidad, del local, mobiliario y cualquier otro material del plantel, especialmente de sus aulas de clases.
- Planificar diariamente las actividades de recreación dirigida. Planificar diariamente el trabajo escolar.
- Proveerse del Currículo Básico de Educación Inicial, o del Currículo Básico Nacional, o del Programa de Estudio Oficial (según sea el caso), conocerlo, interpretarlo e impartir la enseñanza con sujeción a él y de acuerdo con las normas establecidas al efecto de las autoridades educativas competentes.
- Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar un registro del desarrollo de éstos, las actividades derivadas de su área, teniendo en consideración aquellos casos que amerita atención especial, como lo son los estudiantes con diagnóstico psicológicos, y a la vez en concordancia con una adaptación curricular, y en fin, todo cuanto pueda evidenciar el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje del estudiante.
- Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes. Así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades

- Solicitar a la Dirección, que realice las denuncias ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño, Niña y del Adolescente, de las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores docentes.
- Impartir conforme a la L.O.E. reglamentos, resoluciones y demás normativas legales vigentes, la enseñanza de la asignatura y/o áreas del plan de estudios. Evaluar diariamente el trabajo de los alumnos.
- Registrar en el libro respectivo la asistencia diaria de los estudiantes y determinar la causa de su inasistencia. Elaborar, recabar y enviar a la Dirección o coordinación respectiva, según corresponda, los recaudos administrativos producidos durante el mes.
- Atender a los alumnos a la hora de llegada y de salida.
- Controlar diariamente el aseo de las aulas, el mobiliario y la higiene personal de los alumnos. Participar en las comisiones de trabajo a las cuales sea asignado por la Dirección del Plantel o Consejo de Docentes o por la Comunidad educativa.
- Cumplir con las guardias de entrada, recreo y salida asignadas por la Dirección.
- Responder por la organización del archivo de su sección o grado.
- Asistir con el uniforme escogido por mayoría, por el personal docente.
- Utilizar ropa decorosa cuando no use el uniforme. Lograr la correcta ambientación del aula y atender el aseo diario de ésta.
- Cuidar la conservación de los útiles de trabajo de los alumnos
- Solicitar por escrito y con la debida anticipación, ante la Dirección, las licencias o permisos y acompañar la solicitud con el soporte médico que la justifique avalado por el IPASME.
- Conocer la L.O.E 2009 y su Reglamento.

- Conocer la LOPNNA
- Observar una conducta democrática en el ejercicio de su función. En este sentido, fomentar la convivencia social por medio del trabajo en grupo; mantener buenas relaciones con los compañeros de trabajo, mantener cierto grado de dominio emocional ante las diversas situaciones problemáticas que a diario se le presentan.
- Tratar de ser siempre justos y equánimos en la constante valoración que deben hacer de la actuación de los alumnos, fomentar el espíritu de solidaridad humana, contribuir a la formación de ciudadanos aptos para la práctica de la democracia y favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando.
- Mantener una actitud de constante observación sobre la actuación de cada Estudiante en particular; del grupo en general y asentar en los registros que a tales efectos existen o se establezcan en el plantel los aspectos sobresalientes tanto positivos como negativos, que sirvan de base para la mejor orientación del proceso enseñanza-aprendizaje en el grado, para la ulterior orientación vocacional del educando, para la más correcta evaluación del mismo y para disponer de datos más objetivos y precisos que deben asentarse en el historial del alumno.
- Inculcar en los educandos el conocimiento de los valores, virtudes y derechos ciudadanos, consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Inculcar a los educandos el conocimiento de los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los Símbolos Patrios
- Entregar a la Dirección, sin necesidad de previo recordatorio, el último día de cada mes, el movimiento estadístico tenido durante el mismo, con la indicación de: ingresos, egresos y promedio de asistencia.
- Conocer y cumplir los derechos del niño, niña y adolescente, reconocidos nacional e internacionalmente y velar por el cumplimiento de los mismos.

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

Art. 44. Deberes del Docente hacia los Estudiantes.-

- a. Promover la educación y formación integral de los alumnos sin dejarse nunca inducir por intereses ajenos a la propia educación y formación, sean del tipo que sean.
- b. Poner a la disposición de los estudiantes todos sus conocimientos y conservación de todo aquello que constituye el patrimonio de la humanidad.

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

Art. 45. Deberes del Docente hacia los Padres y Representantes.

- a. Favorecer la cooperación entre las familias y los docentes, compartiendo la responsabilidad de la educación.
- b. Establecer una relación de confianza que garantice el buen funcionamiento de la institución y propicie la participación de los padres y las madres.
- c. Respetar la confianza que los padres y representantes depositan en los docentes cuando hacen confidencias sobre constancias familiares o personales que afectan a los alumnos y mantener siempre una discreción total sobre estas informaciones.
- d. Favorecer la cooperación entre las familias y los docentes, compartiendo la

responsabilidad de la educación y una relación de confianza que garantice el buen funcionamiento de la institución y propicie la participación de los padres y las madres.

- e. Analizar con los padres el progreso de los alumnos, respecto al desarrollo de su personalidad y consecución de finalidades y objetivos que se persiguen en cada una de las etapas, al mismo tiempo que colaboran en hacer más efectiva la educación para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.
- f. Tener informados a los padres, del proceso educativo de sus hijos, responder profesionalmente a sus demandas y habiendo escuchado sus puntos de vista, darles las orientaciones que les permitan contribuir adecuadamente a la educación de sus hijos.

Art. 46. Deberes del Docente con respecto a la Profesión.

- a. Dedicarse al trabajo docente con plena conciencia del servicio que se presta a la sociedad.
- b. Mantener una actitud crítica y reflexiva permanente hacia la propia actuación profesional, para garantizar un constante perfeccionamiento en todas sus actividades profesionales.
- c. Promover su desarrollo profesional con actividades de formación permanente y de innovación e investigación educativa, teniendo en cuenta que esta cuestión constituye un deber y un derecho del docente.
- d. Contribuir a la dignificación social de la profesión docente y asumir de forma correcta las responsabilidades y competencias propias de la profesión.
- e. Contribuir en la medida de las propias posibilidades una práctica solidaria de la profesión.
- f. Defender y hacer respetar los derechos inherentes a la profesión educativa.
- g. Mantener un dominio permanente de principios básicos de su materia o

área, esforzándose por incorporar a su didáctica los avances científicos, pedagógicos y didácticos oportunos.

- h. Esforzarse por adquirir y potenciar las cualidades que configuran el carácter propio y que son necesarias para el mejor cumplimiento de los deberes profesionales: autocontrol, paciencia, interés, curiosidad, intelectual, etc.

Art. 47. Deberes del Docente hacia sus compañeros.-

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

Art. 48. Deberes del Docente hacia la Institución.-

- a. Respetar y asumir el ACEC de la institución, como un deber inherente al desempeño de la función docente, dentro de los límites del precepto constitucional.
- b. Respetar la autoridad de los órganos de gobierno de la institución y colaborar por el buen funcionamiento de los equipos técnicos, pedagógicos y de orientación.
- c. Participar en la elaboración y realización de mejoras en la calidad de la

enseñanza, en la investigación pedagógica y en el desarrollo y divulgación de métodos y técnicas para el ejercicio más adecuado de nuestra actividad educativa, con el objeto de conseguir los más elevados niveles de eficiencia.

- d. Cooperar con las instituciones y asociaciones educativas dentro del amplio marco social de la educación.
- e. Participar activamente en las consultas que sobre temas de política educativa, organización escolar o cualquier aspecto educativo promuevan las autoridades correspondientes.

Art. 49.- Deberes del Docente hacia la Sociedad.-

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

TITULO IV

DEL PERSONAL OBRERO Y ADMINISTRATIVO

Art. 50.- Derechos y Garantías

Se reconoce al personal obrero y administrativo de la “Unidad Educativa Privada Colegio Santa Ángela”, los derechos y garantías que se enumeran a continuación:

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

Art. 51.- Responsabilidades y Deberes

Las personas que integran el personal obrero y administrativo de la “Unidad Educativa Privada Colegio Santa Ángela”, tienen las siguientes responsabilidades y deberes:

- a. Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida para el cumplimiento de las tareas que tengan encomendadas, conforme a las modalidades que determinen los reglamentos.
- b. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos que dirijan o supervisen la actividad del servicio correspondiente, de conformidad con las especificaciones del cargo que desempeñen.
- c. Acatar los cambios de horarios y prestar servicios fuera del horario establecido, cuando les sea requerido por razones de servicio.
- d. Prestar información necesaria a los particulares de los asuntos y expedientes en que aquellos tengan algún interés legítimo, con las limitaciones establecidas en la Ley.
- e. Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus superiores, subordinados y con el público, toda la consideración y cortesía debidos.
- f. Guardar la reserva y secreto que requieran los asuntos relacionados con su trabajo.
- g. Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos, bienes e intereses de la Administración Pública confiados a su guarda, uso o administración.
- h. Atender las actividades de adiestramiento y perfeccionamiento destinados a mejorar su capacitación.
- i. Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del Patrimonio Nacional o el mejoramiento de los servicios.
- j. En general, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes, los Reglamentos, los Instructivos y las Órdenes que deban ejecutar.
- k. Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales, cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
- l. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.

- m. Respetar todas las personas que integran la Institución educativa, nunca deberá tratar a otras personas, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- n. Mantener con todo los integrantes de la Institución Educativa relaciones personales que se caractericen por la: honestidad, solidaridad, confianza, tolerancia, cooperación y amabilidad.
- o. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
- p. Usar apropiadamente el local mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, del mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa. Conservar y mantener el material y equipo empleado para realizar sus actividades laborales.
- q. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
- r. Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente de los Estudiantes de la “Unidad Educativa Privada Colegio Santa Ángela”, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Denunciar ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño, Niña y Adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes, de las cuales tengan conocimiento a través de sus labores.
- s. ADEMÁS DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES ENUNCIADOS, **le corresponden al personal administrativo o de secretaria:**
- La redacción, tipado y despacho de la correspondencia del plantel fuera y dentro del mismo
 - Velar por el despacho oportuno de los recaudos administrativos del plantel.
 - Cuidar que la correspondencia emitida por el plantel, además de buena

presentación NO CONTENGA errores ortográficos.

- Estar pendiente de los libros y registros de asistencia, puntualidad y otros aspectos del personal del plantel, sean firmados por los mismos en las casillas correspondientes.
- Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten la institución “Colegio Santa Ángela”.
- Llevar correctamente los elementos de que consta el archivo del Instituto.
- Dar cuenta al Director, Subdirector y a los Coordinadores, según el caso de la correspondencia recibida.
- Responder por la conservación, organización, mantenimiento y aseo de la dirección y secretaría y de su mobiliario.
- Tocar el timbre de entrada y de salida de las actividades del aula y de recreación en las oportunidades que señale el horario escolar.

t. ADEMÁS DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES ENUNCIADOS, **al personal obrero le corresponden:**

- Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias del instituto, así como el mobiliario y demás materiales existentes.
- Realizar recorridos frecuentes dentro y fuera de los alrededores del plantel.
- Vigilar la entrada y la salida de los alumnos (EL PORTERO) , requerir la información de si están autorizados para hacerlo o no
- Velar porque los bienes del plantel no se extravíen, no salgan del mismo sin la debida autorización del Director o Subdirector.
- Respetar y cumplir el O. J., el presente ACEC. y los R.E.
- Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la “Unidad Educativa Privada Colegio Santa Ángela”, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el O. J.

- Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones contenidos en los documentos que manejen y/o a los cuales tengan acceso.
- Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el O .J., el presente ACEC. y los R.E.

TITULO V

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

Art. 52.- Principios.- Cuando el padre, la madre, representante y/o responsable, solicita que su hijo o representado sea inscrito como estudiante en la “Unidad Educativa Privada Colegio Santa Ángela”, sabe que elige una educación inspirada en el firme propósito de contribuir con la formación integral de un ser apto para la vida, con los valores de solidaridad, respeto, honor, lealtad y sabiduría a través de una educación de excelente calidad basada en los principios promulgados en la Constitución Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación y la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA) y ACEC y por demás disposiciones.

Art. 53- Poseer los primeros y principales educadores de sus hijos (Art. 5 de la Lopnna), y parte esencial de la Comunidad Educativa, los padres, madres, representantes y/o responsables, deben compartir con el Plantel la seria responsabilidad de la educación de sus hijos y/o representados.

Art. 54- Desde el momento que el estudiante ingresa al plantel, el representante se compromete a asimilar, desarrollar y estimular el espíritu que anima al plantel, en cuanto a la formación y educación e igualmente CONTRAE las obligaciones administrativas con el plantel.

Art.55- El representante que incumpla con el pago de dos mensualidades o más, su representado(a) será reubicado(a) en una institución oficial.

Art. 56- El representante que no asegure al niño o adolescente a su derecho a la educación, como lo estipula el segundo párrafo del art. 226 de la Lopnna, que reza: **‘Violación del derecho a la educación: Quien impida indebidamente la inscripción o ingreso de un niño o adolescente a una escuela, plantel o**

institución de educación, o su permanencia en el mismo, será sancionado con multa de uno (1) a seis (6) meses de ingreso. La misma multa se aplicará a los padres, representantes o responsables que no aseguren al niño o adolescente su derecho a la educación, a pesar de haber sido requerido para ello. ”

Art. 57. De los Requisitos.-

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

Art. 58. De los Derechos yGarantías.-

Se les reconoce a todos los padres, madres, representantes y/o responsables de los alumnos y alumnas de la institución educativa “Colegio Santa Ángela” los siguientes derechos y garantías:

- a. Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en el **proceso educativo** de su representado, en todo lo concerniente a la vida escolar.
- b. Derecho a velar que a su representado se le imparta una educación cónsona con la filosofía de la institución, el P.E.I.C. y la normativa legal vigente.
- c. Derecho a participar activamente en el mejoramiento continuo del proceso

educativo, a través de los organismos diseñados para ello (asambleas de padres, reuniones, entrevistas... y otros).

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

Art 59. De los Deberes y Responsabilidades de los Padres. Madres. Representantes y/o Responsables.-

- Todos los padres, madres, representantes y/o responsables tienen el deber como lo establece la LOPNNA en su Artículo 5, de las obligaciones generales de la familia, en lo que respecta al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos, y el artículo 54, obligaciones en materia educativa, en lo que respecta a inscribirlos oportunamente en la escuela, de conformidad con la ley y exigirles a sus hijos y/o representados su asistencia a clases, además de participar activamente en el proceso educativo de sus hijos y/o

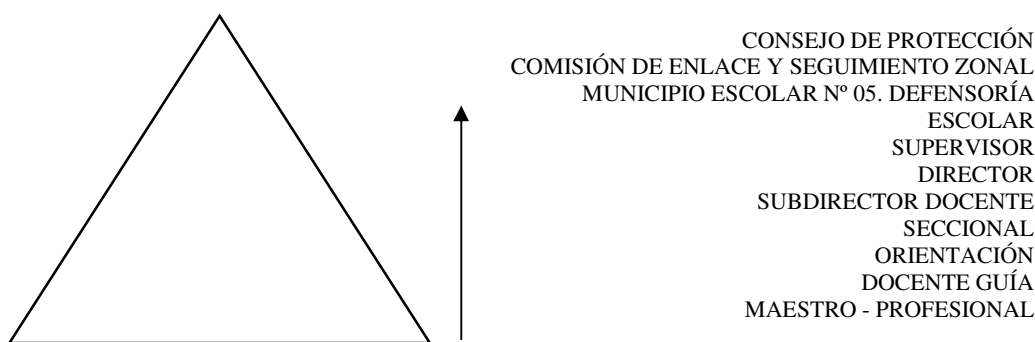
representados.

- Los padres, madres, representantes y/o responsables, tienen el deber además, según lo establece la LOPNNA de proteger a sus hijos en materia de salud (Art. 42), a darles identificación (Art. 20), a darles un nombre y una nacionalidad (Art. 16), entre otros derechos fundamentales.
- Velar por el rendimiento y el oportuno retiro de los boletines e informes de evaluación de su representado(a) cada vez que el plantel los emita.
- Leer y responder con prontitud, las notificaciones y circulares enviadas por el Plantel. Algunas de ellas, deberán ser firmadas y devueltas al Plantel, lo cual debe hacerse al día siguiente de su entrega.
- Cancelar compromisos adquiridos con la administración del plantel puntualmente (Art.58 y 59 del ACEC.), dentro de los primeros cinco días de cada mes, establecidos dentro de la prestación del Servicio Educativo, el cual es distribuido a cancelar en doce (12) meses más la matrícula de inscripción.
- El aumento de las mensualidades está sujeto a los incrementos porcentuales que se den por decreto presidencial en el mes de mayo.
- Proveer al estudiante los textos (sugeridos), útiles y material escolar necesario para lograr un óptimo rendimiento escolar.
- Asistir a las reuniones, a las asambleas, actos escolares y demás convocatorias que realice el plantel.
- Atender inmediatamente a las citaciones que le hagan los docentes, profesores, de ello dependerá la armonía que debe reinar en toda convivencia escolar.
- Apoyar académicamente a su representado en caso de que el estudiante participe en actividades extracurriculares.
- Hacer que su representado dedique diariamente el tiempo suficiente a sus deberes escolares.

- Colaborar con los docentes en el proceso educativo para lograr en el estudiante conductas que respondan al mejoramiento continuo como hábito permanente internalizado.
- Acatar las sugerencias emanadas de la coordinación, departamento de orientación y del docente guía para la búsqueda de soluciones adecuadas a los intereses superiores del niño, niña o adolescente.
- Comunicar a la Institución, así como a los Departamentos correspondientes Psicología, Orientación y Psicopedagogía, aquellos casos, en lo que su representado tenga Diagnostico Psicológico, Psicopedagógico o Neurológico, siempre resguardando el Interés Superior del Niño, Niña Y Adolescente, a la vez el mismo, mantenerlo actualizado en cada nuevo año escolar.
- Informarse periódicamente de las actividades que su representado debe realizar en el plantel y mantener un horario que le permita ayudar y orientar al estudiante en sus obligaciones escolares.
- Participar al plantel, cualquier cambio de residencia, teléfono o cualquier otro dato de interés que facilite la comunicación entre docentes y representantes.
- Responder por los daños que por negligencia, mal comportamiento o desorden ocasione(n) su(s) representado(s), al edificio, mobiliario e instalaciones del plantel, así como también de los daños ocasionados a compañeros o a terceros.
- Orientar a su(s) representado(s) y enfocar con criterio sano las actuaciones y opiniones de los docentes como una contribución a la formación integral de los estudiantes.
- Cancelar la colaboración establecida por la Sociedad de Padres y Representantes, durante el mes de noviembre (u otro mes que decida la escuela, SIEMPRE Y CUANDO NO COINCIDA con las inscripciones. Esto para las instituciones públicas).

- Demostrar espíritu de solidaridad y colaboración cuando lo requieran las circunstancias.
- Velar que su representado asista a clases con puntualidad, con el traje escolar reglamentario y con una presentación personal de limpieza y pulcritud, de acuerdo con las regulaciones pertinentes.
- Consignar los documentos de sus representados cuando le sean requeridos por las autoridades educativas del plantel.
- Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo.
- Respetar a todas las personas que integran la Comunidad Educativa del Colegio.
- No interrumpir las labores del Docente en horas de clase.
- Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres tanto en las actividades educativas como extraescolares, utilizando un lenguaje, vestimenta y comportamiento adecuados.
- Autorizar personalmente y/o por escrito, la salida del plantel de su(s) representado(s), dentro del horario establecido.
- Abstenerse de tomar e ingerir bebidas alcohólicas o drogas en las instalaciones de la institución.
- Colaborar positivamente, de acuerdo a sus posibilidades, con la Dirección de la Institución Educativa “Colegio Santa Ángela” en las actividades extracurriculares que se organicen para la formación de sus representados: actos culturales y deportivos, visitas a centros culturales entre otros, las salidas que ameriten los proyectos de aula, etc.
- Mantener una actitud positiva de aceptación del Ideario de la Institución y del ACEC.
- Justificar por escrito las inasistencias de sus representados en un lapso no mayor de tres (03) días.

- Mantener un trato respetuoso y cortés con las personas que laboran en el plantel y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tratar los problemas a través de los canales regulares.



TITULO VI

DEL PERSONAL DIRECTIVO

Art. 60.- De los Derechos y Garantías.-

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

Art 61.- Deberes v Responsabilidades del Personal Directivo.-

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

- a. El Director es el cuentadante de la institución educativa.
- b. El personal directivo tiene el deber de planificar, organizar, administrar, dirigir y controlar todo lo concerniente a la estructura organizativa de la institución en pertinencia a los lineamientos y políticas educativas impartidas por el M. E. D.
- c. Aplicar el ACEC sin discriminación alguna por: raza, edad, género, cultura, religión, opinión política, condición social, económica o cualquier otra condición del niño, niña y adolescente (Art. 3 Lopnna) o de sus padres, representantes y/o responsables.
- d. Crear los espacios propicios para discutir, construir y evaluar el ACEC con todos los actores de la comunidad educativa.
- e. Promover la práctica para el aprendizaje, sustentado en los principios y valores de la participación ciudadana.
- f. Definir las normas de convivencia escolar conjuntamente con el resto de los actores de la comunidad educativa y supervisor, por las cuales se regirá el funcionamiento de la institución.
- g. Conocer la situación del entorno comunitario, de manera que pueda dirigir y coordinar la formación integral de los alumnos y alumnas y apoyar la formación ciudadana de la comunidad educativa, en función de promover su desarrollo.
- h. Incorporar en la planificación los proyectos comunitarios con pertinencia a los proyectos de aula y sugerir cualquier corrección a que hubiere lugar, durante la relación enseñanza - aprendizaje.
- i. Coordinar con el personal interdisciplinario de la institución y supervisor, la integración escuela-comunidad, a través de programas tales como: Escuela para Padres, Programa permanente de Educación por la Familia (resolución 133).

- j. Promover espacios para la consulta y creación de proyectos educativos "Educar en Valores", para lograr el equilibrio de la convivencia escolar, y otros proyectos en el ámbito cultural, ambiental y de deporte, desde la escuela.
- k. Convocar a todo el personal una (01) vez al mes, a los Consejos de Docentes a objeto de asesorarlo en el cumplimiento de sus fondones y reflexionar sobre la situación educativa en el plantel; además de promover la utilización de estos espacios para la formación permanente.

TITULO VII

DEL SUPERVISOR

Art. 62.- De los Derechos v Garantías.-

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

Art. 63.- Deberes y Responsabilidades de los Supervisores

- a. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico en materia educativa.
- b. Elaborar sus planes de trabajo y coordinar con los demás servicios de supervisión, las programaciones y las acciones correspondientes.

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

estudiantil, del personal y el institucional de las organizaciones bajo su dependencia.

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

CAPÍTULO VIII

Art. 64. DE LAS INSCRIPCIONES ESCOLARES

ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Serán admitidos, como estudiantes en esta Institución, todos los niños, niñas y adolescentes sin distinción de raza, sexo ni religión; para recibir una educación con carácter privado, con formación hacia el trabajo liberador y del espacio físico disponible en la Institución, sus capacidades físicas e intelectuales que demanden una atención especial no disponible en la institución.

PARÁGRAFO ÚNICO Todo padre, madre, representante o responsable, en esta institución, estará obligado a suministrar, un NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO (preferiblemente CANTV) y dirección actualizada manteniendo

informada a la institución si ocurren cambios en el mismo, a fin de garantizar la comunicación permanente con ésta. Si cambia de dirección o de teléfono debe comunicarlo de inmediato a la institución. De no hacerlo y la dirección por alguna urgencia necesita comunicarse y su dirección y teléfono ha sido cambiado y no ha notificado (por escrito) la escuela queda libre de cualquier responsabilidad

ARTICULO 65

DEL EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE

La inscripción de un estudiante en la Institución dará inicio al expediente del estudiante el cual contendrá:

1. La ficha de inscripción con todos los datos aportados por el representante y debidamente firmada por el funcionario responsable de la inscripción, el representante del estudiante y el estudiante inscrito.
2. Acta firmada con el compromiso de cumplir y hacer cumplir la normativa legal, este acuerdo de convivencia de la institución y su reglamento disciplinario.
3. Los documentos probatorios de identificación del estudiante, del padre, de la madre y del representante o responsable.
4. Los documentos probatorios de estudios del estudiante.
5. Documentación relacionada con el desempeño del estudiante, tales como:
 - a. Actas relacionadas con el desempeño del estudiante en la institución (reconocimientos, registros anecdóticos, correctivos, incumplimiento de asignaciones, retardos, etc.)
 - b. Actas relacionadas con el incumplimiento del representante del estudiante a sus obligaciones establecidas en la Ley y en los Acuerdos de Convivencia Escolar y comunitaria.
 - c. Justificación de retardos e inasistencias, con sus respectivos soportes, tanto del estudiante como de su representante.
 - d. Registros de citaciones o visitas del representante y actuación del estudiante o la estudiante
 - e. Solicitudes y aprobaciones de permisos con sus respectivos soportes.
 - f. Actas con los acuerdos suscritos en actos conciliatorios.
 - g. Constancias de participación en actividades extra-cátedra.

h. Otros documentos que sean de importancia para el seguimiento de la actuación general del estudiante.

6. El procedimiento disciplinario estudiantil cuando fuere necesario su apertura según el artículo 109 de este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria.

7. A partir del segundo año de inscrito, se anexará al expediente, el acta similar en contenido y forma a la constancia de notas certificadas. Esta contiene los datos de identificación del estudiante y sus calificaciones, de cada año escolar cursado, sin disparidad en relación con los datos de identificación estudiante y las notas existentes en los documentos originales de la Coordinación de Control de Estudios.

El expediente del estudiante se cerrará con el acta de retiro del o la estudiante o la copia de su correspondiente título de bachiller como constancia de su egreso y pasará a formar parte del archivo histórico de la institución almacenado por año escolar.

ARTÍCULO 66

DE LA RESPONSABILIDAD DE INSCRIPCIÓN

Según el artículo 54 de la LOPNNA:

“Los padres, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en una escuela, plantel o instituto de educación, de conformidad con la Ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo.”

PARÁGRAFO PRIMERO

Padre y madre son las personas que aparecen identificadas como tales en la partida de nacimiento.

Representante es la persona que formaliza la inscripción de un estudiante ante la institución. Puede ser el padre o la madre o un tercero debidamente autorizado por escrito al menos por uno de los dos padres.

Responsable es la persona que, sin ser progenitor(a), pero autorizado(a) por el padre o la madre, solicita la Inscripción de un niño, niña o adolescente en la institución. Se consideran también responsables los funcionarios que laboran en

institutos de atención a los niños, niñas y adolescentes, como casas de abrigo, albergues, etc., y soliciten la inscripción de un estudiante en esta institución previa probanza oficial de dichas situaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Cuando exista conflicto entre el padre y la madre de un estudiante, o entre alguno de ellos y la institución, se canalizarán los aspectos relacionados con la actuación escolar del estudiante con la persona que formalizó la inscripción y se dará parte a las autoridades competentes a fin de que se regularice la situación.

ARTÍCULO 67

LAPSO DE INSCRIPCIONES

El lapso de inscripciones para cada año escolar siguiente se realizará en el mes de Julio y los primeros 15 días laborables del mes de Septiembre. El cronograma de inscripciones se publicará en la reunión de padres y representantes realizada para la entrega de boletines, una vez culminado el tercer lapso, y el proceso se realizará tomando en cuenta los siguientes aspectos:

1. La inscripción de los estudiantes de Primer año (1er año) se realizará según el cronograma que planifique la Dirección del Plantel
2. Los estudiantes regulares en condición de “lisos” serán inscritos en el mes de Julio.
3. La inscripción de los estudiantes regulares, y hasta con una materia pendiente de 2do a 5to año de Educación Media, se realizará en el mes de julio una vez culminado el proceso de entrega de boletines del tercer lapso.
4. Los estudiantes con dos o más asignaturas reprobadas al concluir el tercer lapso, y que una vez presentadas las evaluaciones de revisión obtengan hasta una materia reprobada, se inscriben en el mes de Julio.
5. Los estudiantes con dos o más asignaturas reprobadas, luego de presentar las pruebas de revisión, formalizarán su inscripción en la primera semana de actividad en el mes de Septiembre.

ARTÍCULO 68

REQUISITOS DE ADMISION DE ESTUDIANTES

Se considerará inscrito el estudiante que en acto conjunto con su padre, madre, representante o responsable cumpla con los siguientes requisitos:

- 1.- Acepten cumplir y hacer cumplir todo lo dictaminado por las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela y lo establecido en este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria de La Unidad Educativa Colegio Santa Ángela". Este requisito queda cubierto con la lectura, accesibilidad de forma física o digital (página web) para la adquisición del presente documento de Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, con la firma del Acta de compromiso por el estudiante conjuntamente con el padre, madre, representante o responsable que formalice la inscripción.
2. Consignar los documentos probatorios de estudio y los demás exigidos según el artículo 16 al momento de la inscripción, o asuma el compromiso de consignarlos según lo establecido en el párrafo primero del artículo 13 de este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria.
3. Aportar la información requerida en la ficha de inscripción sobre padre, madre o representante y aspectos personales como las medidas antropométricas (talla y peso) incluyendo un NÚMERO DE TELEFONO DE CONTACTO (preferiblemente CANTV) y mantenerlo actualizado en caso de cambios en el mismo.
4. Consignar la constancia de egreso del Sistema SINACOES en la institución de procedencia. (Si es nuevo ingreso).
5. Consignar la constancia de Beneficio de ayuda Escolar si lo posee (Beca Escolar) .En caso de nuevo ingreso debe ser emitido por la Dirección de la institución de procedencia
6. Los estudiantes consignarán tres (3) carpetas marrón, tamaño oficio con su respectivo gancho para el archivo de los documentos y organizar el expediente de control de Estudios y Coordinaciones Pedagógicas.
7. El estudiante debe estar presente al momento de la Inscripción.

PARÁGRAFO ÚNICO

No se inscribirán estudiantes que no dispongan de los respectivos **documentos probatorios de estudio**. (Notas Certificadas por ejemplo)

El proceso de Inscripción será provisional cuando el Padre, Madre, Representante o Responsable del estudiante lo efectúe sin la consignación de la totalidad de los documentos (partida de nacimiento, cédula, fotos) que no son probatorios de estudio. Será registrado en el acta de inscripción provisional las condiciones y los documentos que faltan y debidamente firmada por funcionario que realiza la inscripción, el padre, madre, representante o responsable y el estudiante. El acta llevará el visto bueno del Director.

ARTÍCULO 69

DOCUMENTOS A CONSIGNAR PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los requisitos de inscripción que deben ser consignados para la inscripción de los y las estudiantes de nuevo ingreso en la Unidad Educativa Colegio SANTA ANGELA, al momento de la inscripción, según el año a cursar, son los siguientes:

PRIMER AÑO (1ER AÑO)

1. Dos copia de la cédula ampliada del Padre y de la Madre. En caso de inscribir un representante o responsable se requiere anexar también una copia de su cédula de identidad y la autorización para la representatividad.
2. Cuatro Copias de cédula ampliada del estudiante.
3. Cuatro fotos tipo carnet de frente recientes del estudiante. (Sin poses, ni el uso de gorras o lentes oscuros)
4. Cuatro fotos del Padre, Madre, y una en caso del Representante o responsable que formalice la inscripción.
5. Original y tres copias de la partida de nacimiento del estudiante. (Original para verificar los datos pertinentes si el caso amerita)
6. Boleta de promoción (original y una fotocopia) (Registro de Evaluación Descriptiva)
7. Carta de Conducta.
8. Carta de Residencia

ESTUDIANTES REGULARES.

1. Partida de Nacimiento Original y dos copias.
2. Cuatro fotos tipo carnet del o la estudiante.

3. Cuatro fotos tipo carnet del representante.
4. Dos copias de cédula ampliada del o la estudiante.
5. Una copia de la cédula del Padre y de la Madre. En caso de inscribir un representante o responsable se requiere anexar también una copia de su cédula de identidad y autorización expedida por las autoridades competentes.
6. Boletín de Calificaciones Finales del Año Escolar cursado (original y una fotocopia)
7. Carta de Residencia emitida por el Consejo Comunal de la localidad donde reside.

Para **LOS ESTUDIANTES DE PROSECUCIÓN** se admitirán según lo reglamentado, para que luego se realice la revisión del expediente y se verificará:

1. Que contenga los documentos señalados para los y las estudiantes de nuevo ingreso.
2. Confirmar la prosecución en los registros de notas definitivas del año escolar que culmina Verificar su escolaridad como estudiante regular, con materia pendiente o repitiente
3. Actualiza de ser necesario, datos del responsable de la inscripción, la Dirección de habitación, el NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO y otros que la Institución considere necesario.

ARTICULO 70

DE LA PROSECUCIÓN DE ESTUDIANTES

Los y las estudiantes inscritos que continúen estudios en la institución no se considerarán inscritos hasta tanto se efectúe el acto de actualización de la firma del compromiso para el nuevo año escolar según los requerimientos especificados en el artículo 15 de estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario.

CAPÍTULO II

DE LAS NORMAS INTERNAS

CONVIVENCIA

Art. 71.- De las normas generales de convivencia.-

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

- a. Que la convivencia sea cada vez más agradable, respetando siempre al que está al lado.
- b. Cuidar el aseo y la saludable higiene, con una adecuada presentación en el vestir, el porte adecuado y respetuoso (posiciones en el aula, actos comunitarios).
- c. Concurrir con el uniforme completo y recordando que así vestido representa a nuestro instituto.
- d. Tener presente que fumar es nocivo a la salud (personal y de la de los que nos rodean) y no trae aparejado ningún beneficio, por tanto evitará este tipo de practica que puede constituirse en un vicio.
- e. Ser puntual, virtud que beneficia a todos y es indispensable en la tarea escolar.
- f. Esperar en orden la llegada del docente. Es indispensable colaborar para no molestar a quienes trabajan en salones cercanos.
- g. Estudiar y cumplir permanentemente con sus actividades, conscientes de que en esta etapa de sus vidas ésta es la tarea que se les ha encomendado y de la cual son absolutamente responsables.
- h. Presentar diariamente el cuaderno de comunicaciones en clase, con las firmas correspondientes del padre o responsable.
- i. Cumplir siempre con el deber teniendo una asistencia perfecta. En caso de faltas por algún serio motivo deberá justificarlo convenientemente.
- j. Permanecer en el plantel durante todo el tiempo que corresponda, para retirarse (por motivos muy importantes) es necesario que el padre, madre, representante o responsable lo autorice, ya sea personalmente (dejando constancia por escrito en el plantel) o por medio de comunicación escrita, enviada a la institución.
- k. Las aulas, ambientes destinados a la enseñanza, durante los recesos, deben ser abandonados para una adecuada ventilación y evitando posibles

desórdenes.

- i. Colaborar cuidando el mobiliario, edificio y materiales didácticos. Es fundamental respetar y cuidar las cosas porque son de “todos” y nos sirven a “todos”. Por tanto debemos evitar todo tipo de raspaduras o inscripciones que atentan contra la limpieza, la moral o buenas costumbres. Ante cualquier daño ocasionado, el alumno buscará la mejor forma de identificarse y reparar el error.
- m. Identificar claramente todas las prendas de vestir, útiles y objetos personales a fin de evitar pérdidas y dificultades para su reintegro.
- n. Evitar traer elementos no solicitados para el desarrollo de las clases o no permitidos en el R.I.E.
- o. Frente a los educadores: asumir con total verdad y responsabilidad los propios actos. Por tanto no comprometerá a otros con su modo de actuar (falsificación de notas o firmas, copias en escritos o cosas similares). Teniendo presente que todo esto desdice la honestidad personal.
- p. En todo momento ser respetuoso y amable con los educadores y personal del plantel atendiendo con solicitud las indicaciones que se formulen.
- q. Si en alguna ocasión existiera desacuerdo con actitudes de algún educador, tratará de solucionar cuanto antes estos inconvenientes en un clima de diálogo respetuoso y sincero. Se deben seguir los canales regulares para solventar conflictos. (Ver la pirámide contemplada en el Art. 23)
- r. Cultivar con esmerada solicitud y como expresión de nobleza de corazón, una auténtica gratitud hacia todos aquellos de quienes se recibe o se ha recibido algún bien.
- s. Eliminar las actitudes de soberbia, burla de defecto y fracasos de los compañeros, como comentarios que se desdigan de la nobleza de corazón.
- t. Siempre que se presente la oportunidad, avisar y corregir con amor los defectos de nuestros compañeros, pero sin criticar ni corrillos altamente nocivos para la convivencia.

- u. Ante todo hacer de cada compañero un buen amigo, basado en la sinceridad, respeto mutuo y el amor.
- v. Ejercer apropiadamente sus derechos y garantías.
- w. Abstenerse de traer a la institución impresos u otras formas de comunicación que produzcan terror, inciten al odio, a la agresividad, la indisciplina, deformen el lenguaje, atenten contra los valores, la moral y las buenas costumbres.
- x. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales.
- y. Cualquier otra conducta que sea expresamente establecida como una norma general de convivencia en el R. I. E. y los R. E.
- z. El Consejo Técnico Docente podrá establecer otras normas generales de convivencia que considere necesarias, previa consulta de los demás integrantes de la institución. Los y las docentes podrán establecer normas generales de convivencia para las aulas de clase, con la participación libre, responsable y activa de los alumnos y alumnas.

Art. 72 De la Puntualidad y Asistencia al Plantel de los estudiantes.

- a. El estudiante debe asistir diaria y puntualmente a sus clases. Debe estar diez (10) minutos antes de la hora de entrada.
- b. La entrada oficial es a las 7:00 a.m. para todos los estudiantes de Inicial, Primaria y Media General, la hora máxima de entrada es a las 7:15 a.m.
- d. Los estudiantes que lleguen con retardo (después de las 7:15 a.m.) tendrán que obtener un pase en la Dirección (o en la Coordinación o Seccional respectiva “dependerá de la realidad de la institución”). El docente autoriza la entrada al salón, escribe la observación correspondiente en su registro o en el diario de clases y lo toma en cuenta en los rasgos de la personalidad. Solo se entregarán tres (3) pases al mes, después de este número de

pases el representante debe bajarse y acompañar al alumno para justificar sus retardos y firmar un acta de COMPROMISO, de lo contrario por ser él la persona que está violando el derecho de su hijo y/o representando, será remitido al Consejo de Protección o a la Intendencia geográfica correspondiente.

- e. La hora de salida oficial es a las 12:00 m. para la etapa de Inicial, para Primaria 12:30 a.m., y Media General a las 12:45 a.m., salvo a consideraciones o casos diferentes establecidos en el horario de clases vespertinos.
- f. El estudiante debe ser retirado de la Institución a más tardar quince (15) minutos después de la hora de salida, ya que después de esa hora no se asegura una vigilancia directa del mismo. Recae esta obligación sobre su padre, madre, representante o responsable. Y será remitido a la Intendencia geográfica respectiva por su irresponsabilidad con su hijo y/o representado.

Art. 73. De la Entradas, Salidas y Permisos de los Alumnos y Alumnas.-

- a. La entrada y salida de los estudiantes es por la parte lateral, ubicada en la calle 69^a.
- b. Los estudiantes deben formar filas ordenadamente para entrar a clases y para la interpretación del Himno Nacional, según las normas dictadas por el M. E. D.
- c. Los estudiantes deben formar filas ordenadas para salir, esperando el llamado del profesor de guardia que le autorizará o entregará al representante.
- d. Para que un estudiante pueda salir del Plantel dentro de su horario, deberá ser requerido y retirado únicamente por su padre, madre, representante legal o responsable y con un permiso por escrito que entregará al Coordinador y/o Directivo del Plantel quien a su vez otorgará el permiso.
- e. En el momento que un estudiante prescinda de la autorización de la Coordinación y/o Dirección para salir del aula o del Plantel esto se

considerará como FUGA ESCOLAR tipificado como falta grave, quedando sujeto a un procedimiento administrativo para determinar la respectiva sanción tal cual lo expresa este R. I. E.

- f. No se darán permisos para comprar en la cantina salvo en el horario de recreo.
- g. No se permite la entrada de alimentos y productos de ninguna índole, bajo el servicio de delivery solicitado por el estudiante.

Art. 74. De las Inasistencias de los estudiantes

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

la evaluación perdida, siempre y cuando la inasistencia sea justificada. Es responsabilidad del alumno buscar y solicitar al profesor que le haga la prueba.

Art. 75. DEL TRAJE ESCOLAR

USO DEL UNIFORME ESCOLAR

En concordancia con el decreto N° 1139 de fecha 16 de julio de 1981 gaceta oficial ND 32271 decreta que el uso del traje escolar, en los términos previstos en el presente decreto, contribuye a cimentar el espíritu de igualdad y democracia que oriente nuestro Sistema Educativo garantizado el acceso al uso del traje escolar de bajo costo y buena calidad, que facilite el desplazamiento de los estudiantes de un plantel educativo a otro sin recargo al presupuesto familiar.

PARÁGRAFO ÚNICO

El uniforme escolar es de uso obligatorio en todas las oportunidades en que el estudiante deba acudir a la institución mientras permanezca inscrito como estudiante regular, salvo lo dispuesto en el artículo 19 de este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario.

DE LAS EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Cuando las circunstancias especiales de un estudiante le impidieren el uso del uniforme escolar, las razones serán expuestas por el representante ante la coordinación respectiva levantando el acta compromiso, donde se estipulará de común acuerdo un lapso de espera para solventar la situación. Dicha acta será debidamente firmada por las partes y con el visto bueno de la Dirección del plantel, se archivará en el expediente del estudiante.

CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME ESCOLAR

Diario:**niña:** Chemisse blanca con insignia, jumper azul con la insignia de la institución el largo por debajo de la rodilla, zapatos negros, medias blancas no tobilleras, **niño:** bermuda azul marino, Chemisse blanca con insignia zapatos negros escolar.

Educación Física: para ambos niños: Franela blanca con insignia, mono rojo y zapatos de goma para deporte color blanco o negro.

2.- EDUCACIÓN PRIMARIA (1º A 6º GRADO)

Diario: Chemisse blanca con cuello e insignia del colegio impresa, zapatos negros escolares.

Varones: Pantalón azul de vestir y correa negra, medias de colores oscuros azul o negro.

Hembras: Jumper azul oscuro con insignia del colegio con el largo debajo de la rodilla, medias blancas no tobilleras.

Educación Física: para ambos niños: Franela blanca con insignia, mono rojo y zapatos de goma para deporte color blanco o negro.

3.- EDUCACIÓN MEDIA GENERAL

El uniforme reglamentario es:

VARONES:

- Pantalón azul marino y Chemisse celeste o beige (según la etapa a cursar) el logo de la institución.
 - Medias escolares NO TOBILLERA tamaño estándar, de colores oscuros azul o negro.
 - El calzado para el uniforme de Diario es negro y escolar. Mientras que para las actividades de Educación Física son deportivos blancos o negros.
 - El cabello sin raya, ni símbolos, logos, marcas o aplicaciones que estén de moda en el momento, queda establecido las características del corte :
 - a) La 1, 2 y 3 tijera arriba. (La parte de arriba no puede quedar larga)
 - b) La 1 ,2 y 3 maquina arriba (la parte de arriba no puede quedar larga)
- Observación: Se permite el uso de gelatina y crema para peinar.
- El estudiante debe estar debidamente RASURADOS tanto la Barba como el bigote
 - No se permite diseño ni corte de cejas

- Las uñas de los varones deben ser cortas, limpias y sin color.
- El uso de la correa es obligatorio, de color negro, que la hebilla de la misma no sea grande con figura alguna que esté de moda en el momento.
- El abrigo o sweater azul o negro sin logos o imágenes
- No se permite el uso de accesorios como collares o chokers

HEMBRAS:

- Jumper azul marino con el logo y diseño de la Institución por debajo de la rodilla, no se permite REDUCIR EL LARGO O AJUSTAR AL CUERPO, Chemisse celeste o beige (según la etapa a cursar).
- El cabello debe tener un color uniforme, sin tintes llamativos, debe estar RECOGIDO, con un cintillo, gancho o colas de colores acorde con el color del uniforme.
- Los accesorios para el cabello deben ser pequeños.
- Las uñas deben estar arregladas, no pueden estar pintadas de colores fuertes y oscuros, se recomienda colores NUDE de un largo moderado, En caso de tener uñas con sistemas: el largo máximo permitido debe ser N.1, sin pedrería u otra forma sobre expuesta extravagante y de tamaño grande ya que interfiere con el desarrollo de las actividades a realizarse en el área de educación física

Observación: Las uñas con sistema no aplica para el nivel de Primaria

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

Art. 76.- De las Actividades Ordinarias de los Estudiantes

- a. Traer diariamente los útiles y materiales necesarios para sus clases y/o talleres para no tener que pedirlos prestados. Durante las clases, los profesores no están obligados a dar permisos para préstamos de útiles

entre estudiantes, ni para permitir hacer llamadas telefónicas para pedir útiles o trabajos olvidados en el hogar.

- b. Portar la insignia impresa en el uniforme y el carnet estudiantil durante la realización de todas las actividades educativas.
- c. No utilizar bajo ningún concepto teléfonos celulares dentro del aula de clases, estos deben mantenerse apagados. La institución no se hace responsable bajo ningún concepto por la pérdida de estos teléfonos. El alumno se responsabilizará de la conservación.
- d. No está permitido traer al colegio material que entorpezca el normal desarrollo de las actividades escolares (como: radio reproductor, barajitas, revistas, juguetes, CD, Celulares y otros). De lo contrario, todo el objeto o material inconveniente o inadecuado será decomisado y/o retenido por las autoridades del plantel y entregado (cuando sea solicitado personalmente) a su padre, madre, representante y/o responsable, dentro del marco del tiempo establecido por la dirección del plantel.
- e. Todos los estudiantes, sin excepción, deben respeto y consideración al Personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero, manteniendo buenos modales y un vocabulario adecuado.
- f. No se permiten las insolencias, gritos, groserías, malas palabras, entrar corriendo a los salones de clases, ni a los baños. Las actividades deben realizarse en silencio y usar los baños con brevedad.
- g. Los estudiantes no deben permanecer en el salón de clases en los recreos.
- h. Al terminar los recreos, los estudiantes deben formar filas y permanecer frente a sus salones hasta que llegue el docente.
- i. No permanecer en los pasillos ni corredores durante las horas de labor y no ausentarse del aula sin el debido permiso por escrito, dado por la autoridad competente.
- j. Está permitido usar en horas libres y recreos: juegos y pasatiempos como: sopa de letras, ajedrez, crucigramas, revistas con contenido educativo.

Art. 77. Del Aula de Clases

- a. Los alumnos deben recibir a los docentes al inicio de cada clase, en silencio, con respeto y con cortesía. Dar los buenos días o las buenas tardes.
- b. Cumplir con las normas del buen oyente y del buen hablante a objeto de lograr una comunicación efectiva.
- c. No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros de estudio ni al personal docente, directivo, administrativo, obrero, padres o representantes.
- d. Respetar las pertenencias de sus demás compañeros.
- e. No perturbar la marcha de las clases.
- f. Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares (si es solicitado por los docentes).
- g. Participar en el proceso de planificación de las actividades, compartir el conocimiento y demostrar deseo de crecimiento personal en conductas observables.
- h. Participar en las actividades de evaluación con el debido orden sin comprometer su eficacia, ya que el primer interesado en el logro de óptimos resultados es el alumno.
- i. Colaborar activamente en la realización de la cartelera o cualquier otro ambiente escolar.
- j. El salón de clases debe estar limpio y ordenado, sin papeles en el piso, sin deterioro de las paredes, pupitres, puertas, pizarrones, ventanas y cartelera.
- k. El alumno semanero es el encargado de velar por la disciplina de los estudiantes en ausencia del Docente. Cualquier falta por parte de los alumnos en ese momento, será considerada con la misma gravedad que si hubiera estado presente el docente en el aula.
- l. Los alumnos deberán cumplir la función de semaneros velando por el buen

funcionamiento del registro “Diario de Clases” (carpeta), y por el orden del aula.

- m. Los pupitres que se deban colocar en alguna distribución exigida por el Docente, al terminar la clase se volverán a colocar en su sitio.
- n. Los estudiantes deben cuidar de no extraviar sus libros y útiles escolares.
- o. Cada estudiante es responsable de su propio comportamiento durante la clase por lo tanto debe:
- p. Escuchar atentamente las exposiciones.
- q. Pedir permiso para intervenir.
- r. No interrumpir las exposiciones de sus profesores o de sus compañeros.
- s. Respetar las ideas de los demás y no hacer comentarios burlones, ni chistes adversos.
- t. No agredir física ni verbalmente a sus compañeros, ni docentes.
- u. Evitar juegos violentos.
- v. Participar en la organización y realización de actividades de difusión, deportivos y recreacionales.
- w. No está permitido ingerir comida o bebida en el aula de clase (ni alumnos, ni docentes), salvo aquellas actividades que lo ameriten y que se desarrollen con la supervisión del docente.

Art. 78.- De las Enfermedades de los Alumnos y Alumnas

- a. En caso de enfermedad de un estudiante que amerite irse al hogar, sólo lo hará acompañado de su representante o previa autorización del mismo.
- b. Cuando un estudiante presente síntomas de enfermedad antes de salir del hogar deberá quedarse en cama y no asistir al Plantel; ya que de hacerlo en esas condiciones, ocasionaría una serie de inconvenientes molestos para el estudiante, obstaculizando grandemente el proceso enseñanza-aprendizaje.

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

Art. 79.- De las Citaciones

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

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

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

Artículo 80 De la Violencia entre ESTUDIANTES.

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

siguiendo los canales regulares que se contemplan en el artículo 23.

- d. Los estudiantes no pueden utilizar armas de ningún tipo, ni dentro ni fuera de la institución (armas de fuego, nicles, navajas, cuchillos, bombas caseras...y demás)

Artículo 81. DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN

DEL PROCESO DE PLANIFICACION Y EVALUACION

A los fines de garantizar la participación de los y las estudiantes en el proceso educativo para su desarrollo integral, previsto en los artículos 3 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Artículo 55 de Ley de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA), Artículo 14 y 44 de Ley Orgánica de Educación (LOE); el docente promoverá la participación de los estudiantes en el proceso de planificación y evaluación entendido éste como un proceso continuo de toma de decisiones que es parte del proceso educativo. Esta será democrática, participativa, continua, integral, cooperativa, sistemática, cuali-cuantitativa, diagnóstica, flexible, formativa y acumulativa.

El docente diseñará la organización de los contenidos, y promoverá la participación de los estudiantes en la selección de estrategias didácticas y de evaluación con la finalidad de crear las mejores condiciones para que los estudiantes alcancen el logro de los objetivos previstos.

DEL CONTRATO DE EVALUACIÓN

Es la propuesta de evaluación presentada a los y las estudiantes, en su primera jornada de clase en cada lapso. **Los y las estudiantes tendrán derecho a proponer los cambios que estimen convenientes,** según sus motivaciones e intereses, en cuanto al tipo de evaluación, (Pruebas, talleres, exposiciones, trabajos prácticos, debates, entre otros.) siempre que exista factibilidad y equilibrio en la variedad de las evaluaciones a realizar en el lapso.

El acuerdo alcanzado debe ser registrado, en formatos existentes para tales fines, firmado por el docente y los y las estudiantes presentes. Ambas partes están obligados a su fiel cumplimiento. Una vez discutido cualquier modificación

sólo se realizará por consenso y se registrará por escrito especificando las razones que la motivaron.

PARÁGRAFO ÚNICO

La ausencia del estudiante a la discusión del contrato de evaluación no lo exime de su cumplimiento.

DEL PLAN DE LAPSO

El plan de Lapso será consignado, con carácter obligatorio, por el docente al Departamento de Evaluación en las fechas acordadas en Consejo Técnico.

El plan de lapso contiene:

1. La hoja de planificación de contenido o distribución de horas clase y ponderación.
2. El plan de evaluación que contiene las evaluaciones previstas, las ponderaciones (máximo 20% c/u) y la indicación de los instrumentos de evaluación que el docente tiene previsto utilizar, cada evaluación se aplicará con un valor de 20 pts., cada una.
3. Los rasgos de personalidad (convivir), debe especificar la valoración y ponderación con sus respectivos indicadores (máximo 20 pts.)
4. **El contrato de evaluación acordado**, especificando las modificaciones que surjan en su discusión, y **firmado por los estudiantes asistentes**.

DE LA APLICACIÓN DE LA SEGUNDA FORMA DE EVALUACION

Si el 30% de la totalidad de los y las estudiantes que presentan cualquier evaluación parcial, final de lapso, materia pendiente, o de revisión resultare aplazado, el docente programará conjuntamente con los y las estudiantes una actividad remedial. Luego de realizada la actividad remedial aplicará una segunda forma de evaluación similar en contenidos y dificultad igual o menor grado.

La presentación de la segunda forma es voluntaria y para los que la presenten la segunda nota será la definitiva.

El profesor debe registrar los aspectos inherentes a su solicitud de parte de los estudiantes, y el acuerdo de las fechas para la realización de los remediales y la aplicación de la segunda forma de evaluación. Los estudiantes presentes firmarán las actas en señal de conformidad.

DE LAS EVALUACIONES PARCIALES O PRUEBAS DE LAPSO.

Las Evaluaciones parciales son Evaluaciones de obligatoria presentación, durante el desarrollo de cada uno de los tres lapsos en que se divide el año escolar, para determinar el logro de los objetivos previstos.

El Proceso de elaboración del Plan de Lapso suministrará el número de evaluaciones que se aplicarán durante el lapso, la ponderación o valor porcentual, a partir de lo cual, el docente estructurará las evaluaciones parciales atendiendo a los requerimientos de diversificación de las evaluaciones, de modo que exista una variedad de ellas, acorde a los requerimientos de la asignatura y tomando en cuenta la opinión de los estudiantes según el artículo 28 del presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario.

Las Evaluaciones aplicables durante el desarrollo del Lapso, según la técnica y los instrumentos especificados pueden ser las siguientes:

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

1. Pedagógicas: Pruebas Objetivas, ensayos, Prácticas y oral, Exposiciones
2. Observaciones: Escala de estimación, lista de cotejo y registro de hechos significativos.
3. Entrevistas, Cuestionarios, Guías de entrevistas, Inventarios, escala de actitud.

ARTICULO DE LA APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES PARCIALES

Son de obligatoria aplicación en cada Lapso del año escolar, debe contener como mínimo 4 (cuatro) evaluaciones de las especificadas en el artículo 30 del presente reglamento, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas como la ausencia de Profesor, pérdida de tiempos de clase u otras que hicieren imposible la aplicación de las mismas. Representan por lo menos el 70% de la calificación definitiva y su diseño debe estar ajustado a los requerimientos de la asignatura y los contenidos a evaluar.

PARÁGRAFO PRIMERO

Se establecerá en los colectivos de formación permanentes el número de proyectos de aprendizaje a realizar durante el año escolar, el docente discutirá con los y las estudiantes y organizará con su participación el proyecto de aprendizaje y

los aspectos inherentes a su evaluación lo cual será registrado en el acta respectiva.

Las Evaluaciones parciales de la Educación Media, se especificarán con sus técnicas e instrumentos en el Plan de evaluación de cada lapso y asignatura; debe ser discutido en el contrato de trabajo o de evaluación que el docente realiza en cada año y sección de los y las estudiantes al inicio de cada lapso.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Cada estudiante, será evaluado en cada asignatura durante cada lapso, en los rasgos de la personalidad y valoración, con sus indicadores y ponderación, cuyos resultados se especificarán en la hoja de evaluación.

ARTÍCULO DEL NÚMERO DE EVALUACIONES PARCIALES DIARIAS

Durante el lapso, en las evaluaciones parciales, los y las estudiantes presentarán hasta dos (2) evaluaciones diarias de igual o diferente tipo. Cuando fuere necesario aplicar un número mayor de evaluaciones deberá someterse al consenso de los estudiantes.

ARTICULO 82

DE LAS EVALUACIONES FINALES DE LAPSO

La evaluación final de lapso es una evaluación diseñada por el docente que impartió las actividades de clase durante el lapso, o quién el Director conjuntamente con el Departamento de Evaluación designare en casos especiales debidamente justificados, y se aplica para determinar el logro de los contenidos desarrollados en cada uno de los lapsos.

La presentación de esta forma de evaluación será requisito indispensable para integrar la calificación definitiva de cada lapso.

Las evaluaciones de lapso sólo se suspenderán por razones justificadas y se reportará a las autoridades del municipio escolar cuando sea necesario hacerlo.

ARTICULO 83

DE LA APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES FINALES DE LAPSO

Es una actividad ordinaria de carácter obligatorio, según el horario elaborado para tales efectos, y los instrumentos deben ser revisados y aprobados por la

Coordinación de Evaluación de la Institución. Su aplicación se realizará al final de cada lapso que culmina en los meses de Diciembre, Abril y Junio respectivamente. Tendrá carácter sumativo y constituirán el 30% de la calificación definitiva del lapso. Los ítems de la prueba estarán relacionados con los contenidos desarrollados durante el lapso y ajustadas a las normativas de elaboración de las pruebas Objetivas. **Sus resultados deberán ser comentados** con los estudiantes y **publicados dentro de los cinco días hábiles** siguientes a su realización.

PARÁGRAFO ÚNICO

Durante la aplicación de las pruebas finales de Lapso no se aplicarán evaluaciones parciales excepto las que los y las estudiantes acepten en forma voluntaria dejando constancia de dicha aplicación a través de un acta, por mayoría absoluta y sin presiones de ninguna naturaleza.

ARTICULO 84

DE LAS EVALUACIÓN DE MATERIA PENDIENTE

La evaluación de materia pendiente es una evaluación aplicada a todos los y las estudiantes que fueron promovidos con una o dos asignaturas reprobadas del año escolar anterior bajo la organización de la Coordinación de Control de Estudios.

ARTICULO 85

DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE MATERIA PENDIENTE

La evaluación de materia pendiente (Circular 0007 del 27-10-2010) se aplicará en un único día en fecha previa a la aplicación de las evaluaciones finales de lapso. Los y las estudiantes **deben ser informados de los contenidos sobre los que versará la evaluación**, por el profesor responsable de su aplicación.

Una vez aplicada la evaluación se darán a conocer los resultados a los estudiantes. El Instrumento será archivado, con el acta de resultados la Coordinación de control de estudios. En tal sentido se aplicara en cuatro momentos (Octubre-Diciembre-Enero y Junio) y **en cada momento se debe realizar la actividad remedial** (Circular 000004 del 26-08-2009)

ARTICULO 86

DE LA EVALUACION EN CASOS ESPECIALES

En las evaluaciones de estudiantes en condiciones especiales y tomando en consideración el principio de interés superior del niño, niña y adolescente, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Si él o la estudiante incumple una evaluación sin causa justificada se registrará el hecho según el procedimiento administrativo la primera vez **y se procederá a su evaluación en condiciones normales**. En caso de **reincidencia**, su padre, madre o representante estará obligado a justificar con soportes la falta del o la estudiante o se perderá el derecho a su presentación.
2. Si el incumplimiento es por razones justificadas el docente diseñará estrategias de evaluación específicas a fin de resolver su situación académica. Todas las evaluaciones serán consensuadas en un lapso facultativo, sin presiones, a fin de que el estudiante cumpla las actividades holgadamente (casos especiales y regulares).
3. Los estudiantes que conformen la Vocería Estudiantil, deportistas de alto rendimiento, y comisiones especiales de trabajo, enfermedad, u otros debidamente justificados, serán objeto de **trato preferencial** cuando por razones justificadas e inherentes a sus responsabilidades, requieran ausentarse de sus actividades de clase.
4. Los estudiantes que por circunstancias diversas presenten inasistencia en dos evaluaciones parciales perdidas en un mes, se les abrirá un procedimiento administrativo a fin de evaluar y solventar las posibles causas que inciden en su situación (casos especiales y regulares).
- 5.- Cuando se pierdan exámenes por razones de viajes de placer, no se repetirán dichas evaluaciones. Es responsabilidad de los padres y de los estudiantes no cumplir con la asistencia a clases y asumen dicha responsabilidad

PARÁGRAFO ÚNICO

La justificación fraudulenta de inasistencias se dictaminará según lo previsto en el procedimiento de correcciones como transgresión.

ARTÍCULO 87

DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

El resultado de las evaluaciones parciales y finales de lapso debe ser entregado por el Docente a los estudiantes en un período de tiempo que **no excederá** de una semana de la fecha de su aplicación, con sus respectivos instrumentos, salvo causas plenamente justificadas.

Los resultados de **las evaluaciones de materia pendiente y revisión, los publicará el docente**, pero los instrumentos serán consignados al Departamento de Control de Estudios y Evaluación para ser archivados.

Cuando exista inconformidad en los resultados de las evaluaciones el estudiante o la estudiante como su representante seguirá los canales regulares de resolución de conflictos especificado en el artículo 97 del presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario.

ARTÍCULO 88

DE LOS INCREMENTOS DE NOTAS EN LOS CONSEJOS DE SECCIÓN

El incremento de notas se realizará exclusivamente a los y las estudiantes que realicen actividades extras a su rendimiento académico atendiendo a las siguientes consideraciones:

1. Los incrementos de notas en el Consejo de Sección o curso se realizarán según criterios establecidos por la Dirección, Coordinación de Evaluación y Control de Estudios
2. Los y las estudiantes que participen en actividades extra cátedra debidamente autorizadas por la Dirección del Plantel y supervisadas por el profesor guía o un docente promotor, recibirán incremento en las mismas condiciones.
3. El profesor guía o docente promotor debe presentar ante la Coordinación de Evaluación la nómina de estudiantes que participaron en la actividad con los anexos probatorios (Acta, Autorización de Representantes, constancia de participación, fotos) a fin de solicitar el incremento respectivo durante el Consejo.

4. Los casos especiales se decidirán por votación de la mayoría de los docentes asistentes al consejo de sección, previo derecho de palabra de los docentes que se opongan al incremento para la consensuación respectiva.

PARÁGRAFO ÚNICO

El incremento máximo será de 2 puntos en una o dos asignaturas por lapso.

ARTICULO 89

DEL REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES.

El proceso de registro de las calificaciones se efectuará, en formatos elaborados para tal fin, tomando en consideración los siguientes aspectos:

1. El Docente es el responsable de la recopilación y registro de los progresos de los estudiantes en materia de evaluación utilizando para ello los instrumentos, revisados y aprobados por la Coordinación de Evaluación, con correspondencia a los contenidos previstos en el plan de lapso.

2. La hoja de evaluación de lapso será elaborada por el docente sin enmiendas y debe contener:

- Identificación de la Institución, grado, sección, nombre del Profesor guía, año escolar, lapso de evaluación nombre y firma del profesor de la asignatura y la nómina de estudiantes con sus respectivas calificaciones parciales **y segunda forma si procede.**
- Las evaluaciones parciales de los estudiantes que asisten regularmente y la información actualizada de los movimientos de matrícula, retiros, no cursantes e insistentes; la evaluación de lapso, la evaluación de los rasgos de la personalidad con sus respectivos indicadores y ponderación, y los cálculos correctos hasta la calificación probable.
- Anexo explicativo en caso de existan modificaciones extraordinarias en las ponderaciones previstas en el plan de lapso, número de evaluaciones parciales, realización o no, de pruebas de lapso, estudiantes con problemas de salud, inasistente, justificados o no, y otros que sea necesario resaltar o justificar.

- Anexar acta de modificación de nota, con los respectivos soportes, si la modificación se efectúa en fecha posterior a la elaboración de la hoja de evaluación.

3. Las hojas de evaluación de lapso serán consignadas en el Coordinación de Evaluación, quién las archivará y remitirá los resultados al de Coordinación Control de Estudios.

4. La Coordinación de Control de Estudios de la Institución, en base a la información suministrada por la Coordinación de Evaluación, elaborará las certificaciones de notas y las hojas de resumen final que serán enviadas a la coordinación municipal y Zona Educativa de Registro, Control de Estudios y Evaluación.

Artículo 90.- De la Asistencia del Personal Obrero, Administrativo, Docente y Directivo.

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

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

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

Artículo 91: Reconocimiento para ESTUDIANTES.-

- a. Reconocimiento por mérito académico, cuando aprueben el año escolar con el literal "A", o con 19 y 20 puntos (ESTO ES DECISIÓN DE LA INSTITUCIÓN).
- b. Reconocimiento por participar activamente.

- c. Reconocimiento por actividades deportivas.
- d. CUALQUIER OTRO QUE DECIDA LA INSTITUCIÓN

Artículo 92. Reconocimiento para el Personal Docente.-

- a. Reconocimiento por antigüedad.
- b. Reconocimiento por mérito académico.
- c. Reconocimiento por participar activamente.
- d. Reconocimiento como docente del año.
- e. Reconocimiento por comportamiento solidario y responsable.
- f. Reconocimiento por asistencia perfecta.
- g. Reconocimiento por responsabilidad en la entrega de recaudos exigidos por Dirección.
- h. (Otros que incluya la Institución)

Artículo 93.- Reconocimiento para Personal Obrero y Administrativo.-

- a. Reconocimiento por antigüedad.
- b. Reconocimiento por asistencia perfecta.
- c. Reconocimiento por el trabajo realizado.
- d. Reconocimiento por participar activamente.
- e. Reconocimiento por comportamiento solidario y responsable.
- f. Cualquier otro

Artículo 94.- Comisión de Reconocimiento.-

Se crea la Comisión de Reconocimiento, integrada por el Consejo Técnico y Consejo Consultivo (debe incluirse una representación de los alumnos y alumnas en la Comisión).

La Comisión de Reconocimiento es el órgano competente para coordinar, desarrollar y adoptar las decisiones pertinentes en todo lo relacionado con los reconocimientos.

Artículo 95. Criterio y Procesos para conceder los Reconocimientos.-

Se realiza por medio de una evaluación del Consejo Técnico a través de los siguientes aspectos:

CAPÍTULO V

DISCIPLINA DE PADRES, MADRES. REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES

Artículo 96.- Faltas de los Padres. Madres. Representantes v/o Responsables.-

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

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

Artículo 97.- Sanciones a los Padres y Representantes.-

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

Artículo 98.- Procedimiento.-

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

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

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

CAPÍTULO VI

DISCIPLINA DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL PERSONAL OBRERO.

ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

Artículo 99.-La disciplina de las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente de la Institución Educativa se regula por el O.J. y la normativa aplicable que les corresponda según el caso.

CAPÍTULO VI

DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESPECIALES

Artículo 100.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

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

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

Artículo 101.- REGLAMENTOS ESPECIALES (RE.)

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

- a) Servicio de Biblioteca.
- b) Cantina Escolar.
- c) Uso de canchas deportivas.
- d) Reconocimientos.
- e) Recreos.
- f) Incluir cualesquiera otros.

Cuando lo estime conveniente, el Consejo Técnico Docente, de oficio o a solicitud de cualquiera de los integrantes de la U. E. "Colegio Santa Ángela" podrá iniciar y desarrollar procesos de elaboración y aprobación de otros R. E. que no se encuentran expresamente indicados en esta disposición.

Artículo 102. -Proceso de Elaboración. Reforma y Aprobación del Reglamento Interno Escolar

Cualquier integrante de la Institución Educativa puede solicitar al Consejo Técnico que inicie el proceso de elaboración o de reforma de los R.E. que estime conveniente. Se podrá solicitar la elaboración de R.E. distintos a los establecidos taxativamente en el artículo anterior. En todos los casos el Consejo Técnico Docente decidirá acerca de la conveniencia de iniciar o no dicho proceso. Los R.E. deben elaborarse y reformarse mediante proceso que promuevan y garanticen la activa participación y la más amplia consulta de todos los integrantes de la Institución Educativa, entre ellos, alumnos, alumna, padres, madres, representantes, responsables, docentes y personal directivo, administrativo y

obrero. Los R.E. entran en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Técnico Docente.

TÍTULO IX

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 103.- Principios De Trabajo En Equipo

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

Artículo 104. Principio de Acompañamiento Integral.-

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

Artículo 105.- Decisiones de los órganos colegiados.-

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

Artículo 106. Relaciones Laborales.-

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

RESPONSABILIDAD DEL PADRE, MADRE, REPRESENTANTE O RESPONSABLE

ARTÍCULO 107

DE LA RESPONSABILIDAD ANTE LA INSTITUCIÓN

Los padres tienen la obligación inmediata de garantizar la asistencia a clases y la participación activa de los y las estudiantes en el proceso educativo y en el ejercicio de la guarda de un niño, niña y adolescente tiene la facultad de imponer correcciones adecuadas a su edad y desarrollo físico y mental, así como decidir acerca del lugar de la residencia, habitación y lugar de estudio de éstos. Son corresponsables, como jefes de familia, en el proceso de educación ciudadana y su desarrollo integral. (Artículos 54 y 58 de LOPNNA y 17 de LOE)

El representante garantizará la permanencia del estudiante en la escuela.

ARTICULO 108

DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES

Son deberes de los padres representantes o responsables los siguientes:

1. Velar por la inscripción oportuna, de su representado en los términos expuestos en el artículo 15 de los requisitos de admisión de los y las estudiantes.
2. Asegurarse de la asistencia diaria y puntual a clases, de su representado(a), así como la justificación de sus inasistencias en un lapso de 15 días con sus respectivos soportes.
3. Contribuir con el proceso educativo para que exista armonía desde el hogar de modo que en el ámbito pedagógico tenga efectos positivos al momento de la formación y orientación pedagógica.
4. Colaborar con todas las actividades que la institución en beneficio de su representado(a) y de la propia institución. Autorizar, según los requerimientos de Ley, a su representado cuando deba participar en actividades fuera de la institución y tramitar los permisos cuando sean requeridos.

5. Participar en la construcción colectiva de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la institución.
6. Al asistir al plantel vestir ropa y calzado adecuado según lo dispuesto en el Artículo 23 de estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
7. Asistir puntualmente a las reuniones o citaciones a las que fuere convocado para tratar asuntos de disciplina, rendimiento académico asistencias a clases, cumplimiento de asignaciones, entrega de boletines u otros que la escuela considere necesario.
8. Realizar un seguimiento por lo menos una visita mensual, a fin de verificar la actuación general del o la estudiante acorde al debido cumplimiento de sus responsabilidades escolares y vigilar, orientar y reforzar la formación integral de su representado(a).
9. Supervisar la presentación personal de su representado(a) y uso del uniforme, atendiendo a las normas de aseo, mantenimiento de los útiles escolares, como parte de su formación integral, a fin de cumplir con los requerimientos de la institución.
10. Prestar un trato adecuado y cortés con las personas que hacen vida activa en la institución.
11. Establecer acuerdos en relación con las faltas en que incurra su representado(a) y velar por su fiel cumplimiento.
12. Responsabilizarse por los daños materiales causados por su representado(a) en la institución.
13. Informar a las autoridades de la institución acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo de su representado(a).
14. Proveer a su representado(a) de los útiles escolares básicos y materiales didácticos requeridos para el desarrollo de los contenidos programáticos, en forma oportuna.
15. Agotar todas las vías conciliatorias, previstas por la institución en la solución de conflictos, antes de dar trascendencia fuera del ámbito institucional a cualquier diferencia que exista.

16. Aceptar, Cumplir y hacer cumplir la normativa jurídica y los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la institución.

17. Tratar dentro del colegio a su representado con amor y respeto.

18. Evitar que su representado asista a la escuela presentando malestar físico, quebranto de salud, o enfermedades virales que pongan en riesgo su salud, y la salud de sus compañeros o del personal que labora en la escuela.

19. Las visitas de los padres, madres, representantes que estén en trámites de divorcio, NO DEBEN REALIZARSE en el Centro Educativo. Si existen problemas en cuanto al régimen de responsabilidad de crianza, debe ser tramitado ante los organismos competentes.

20. **Art 359:**Lopnna en caso de divorcio, separación de cuerpos, nulidad de matrimonio o de residencias separadas, TODOS los contenidos de la responsabilidad de crianza, seguirá siendo ejercida por el padre y la madre, pero si existe sentencia definitivamente firme que prive a uno de los padres de la Responsabilidad de Custodia o del Régimen de Custodia o del Régimen de Convivencia Familiar, **debe NOTIFICARSE** por escrito a la Dirección y en caso de primaria también a la o el docente del grado, además debe entregarse COPIA de dicha sentencia. De no hacerse esto, la institución queda libre de cualquier responsabilidad al entregar al estudiante a cualquiera de sus progenitores indistintamente (Art 5 Lopnna)

21. Cancelar los primeros cinco día de cada mes la MENSUALIDAD respectiva

22. Cuando el representante o responsable incumpla con el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, dejando de cancelar **dos mensualidades**, se le citará a entrevista con la Administración de El Colegio.

23. El representante o responsable al acudir a la citación con la Administración, se le levantará un acta de pago en el que se expondrán los motivos de la citación, se escuchará y asentará en el acta los acuerdos llegados para el pago pendiente y firmarán tanto el representante o responsable como la persona designada por El Colegio el CONVENIO DE PAGO

24. Cuando el representante o responsable no acuda a la citación o incumpla el CONVENIO DE PAGO , se comenzará con el proceso administrativo de

levantamiento de expediente ante la Defensoría LUZ DE JUSTICIA , basado en el artículo 5, 54 y 226 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescente (LOPNNA).

25.El Colegio citará hasta tres (3) veces al representante o responsable dándole la oportunidad de ser escuchado y llegar a un entendimiento o acuerdo.

26.Tres (3) incumplimientos tanto de las citaciones se denunciará ante la Defensoría LUZ DE JUSTICIA

27.La Defensoría LUZ DE JUSTICIA, notificará al representante para que realice ante este organismo un COMPROMISO DE PAGO. La Defensoría actuará como testigo de dicho Convenio entre el o la representante y el colegio. De irrespetarse el convenio la institución educativa, solicitará a la defensoría remita el caso a CODEPRO y solicite la reubicación del y de la estudiante en una institución oficial y así garantizarle el derecho a la educación que su representante esta violentando.

ARTICULO 109

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

Son derechos de los padres, madres representantes y responsables los siguientes:

1. Solicitar la inscripción para la educación de su representado(a) en el plantel en el lapso oportuno y de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
2. Ser informados acerca de la organización, funcionamiento y Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
3. Recibir con celeridad y eficiencia información oportuna de las actuaciones de su representado(a) dentro y fuera de la institución.
4. Participar activamente en la búsqueda de soluciones a los problemas que pudieran presentarse en la institución a través de comisiones de trabajo y/o del Consejo Escolar.
5. Solicitar información oportuna del manejo de los fondos, bienes nacionales, contribuciones, colaboraciones, solicitudes u otros aportes que vayan en función de elevar el nombre de la institución.

6. Recibir constancia de haber asistido al plantel, para tratar asuntos relacionados con la educación de su representado(a).
7. Presentar soportes que justifique su inasistencia a las reuniones o convocatorias realizadas por la institución.
8. Ser informado oportunamente de todo lo relacionado con el proceso educativo, seguimiento pedagógico y disciplinario de su representado(a).
9. Recibir los boletines de calificaciones de su representado y solicitar la ampliación de la información contenida en él, así como hacer las observaciones que considere pertinentes en aras de mejorar la calidad de la educación recibida por su representado(a).
10. Recibir un trato respetuoso considerando sus opiniones y planteamiento relacionados con el proceso educativo en que está inmerso su representado(a).
11. Participar en las organizaciones del Consejo Educativo y ejercer conjuntamente con la Dirección del plantel, su conducción.
12. Delegar en terceras personas la representación de sus hijos e hijas cuando por causas de fuerza mayor no pueda ejercerlo, haciendo uso para ello de un documento escrito en el cual se identifique conjuntamente con el autorizado y su representado(a).
13. Recibir información oportuna sobre los requerimientos relacionados con la documentación legal de su representado(a).
14. Los demás que les confiera la normativa legal vigente. Todos aquellos deberes expresados en los artículos 5, 42, 43, 53, 54, 55 de la LOPNNA.

ARTICULO 110

DE LAS FALTAS DE LOS REPRESENTANTES

1. Los representantes incurrir en FALTAS en los siguientes casos:
 - A. Presentarse en la institución, sin la debida citación, e interfiera levemente en el normal desarrollo de las actividades escolares.
 - B. Manifestar oposición e incluso falta de colaboración, respeto a las actividades formativas que se promuevan en beneficio de los representantes, dentro o fuera de la escuela, y todo cuanto impida la participación de sus representados en ella.

C. Incumplir con la asistencia a las convocatorias, de docentes guías, docentes de área, docentes especialista, coordinadores, subdirector, director, reuniones de curso, asambleas y todas aquellas consideradas por el colegio, como importantes para lograr una mayor integración entre los miembros de la Comunidad Educativa.

D. Disparidad de criterios, por parte de las familias, en lo que se refiere a la orientación general del colegio.

E. Incumplan la responsabilidad inherente a la Educación de sus representados, la asistencia regular a clase y el cumplimiento de las asignaciones escolares

PARÁGRAFO ÚNICO

Los Padres, Madres, representantes o responsables de estudiantes incurso en daños a los bienes materiales de la Institución, estarán obligados reponer los materiales dañados con otros de igual o superior calidad a los deteriorados. La reposición se hará sin perjuicio del procedimiento administrativo estudiantil aplicable.

TITULO VIII

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN DE LA DIRECCIÓN

ARTICULO 111

DEL EJERCICIO DE LA DIRECCION

La Dirección es el órgano de la Institución ejercida por el Director(a) y el(los) Subdirector(es, as).El Director o Directora es la autoridad máxima de la Institución educativa y es responsable de la realización de la totalidad de las actividades. Es quién supervisara y velará por el cumplimiento de los objetivos pautados en la legislación vigente y la misión-visión de la institución. Le corresponden funciones de: orientación, asesoramiento, coordinación, supervisión y evaluación pedagógica y administrativa, académica o técnica de representación escolar y de relaciones de la institución educativa con la comunidad.

La subdirección es ejercida por el subdirector(a) (Administrativa o académica), quien de forma inmediata colabora y comparte con la Dirección sus responsabilidades, especialmente en la orientación de las actividades hacia los objetivos planteados en la Institución.

ARTÍCULO 112

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR (A)

En apego al ordenamiento jurídico vigente establecido en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, son funciones del Director o Directora:

1. Tomar todas las medidas que conduzcan al cumplimiento de las normas emanadas de la superioridad.
2. Denunciar ante las Autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos y garantías de los derechos de los estudiantes de los que tengan conocimiento a través de sus labores.
3. Coordinar la acción del plantel con las instituciones públicas y privadas del medio.
4. Dirigir, orientar y supervisar a la totalidad del personal de la institución.
5. Controlar el ejercicio de la función docente frente a los y las estudiantes para asegurar la permanencia de valores, creencias y estilo de vida.
6. Observar una conducta firme y respetuosa para con el personal, estimular toda iniciativa útil y señalar las faltas que observare, aconsejando para su ajuste y enmienda.
7. Actuar de inmediato para resolver los problemas que afecten a la institución.
8. Informar a la superioridad (supervisor, municipio, zona educativa, y otras autoridades competentes) de los problemas que excedan al ámbito de competencia del Director.
9. Promover el mejoramiento y progreso de la institución en los aspectos administrativos y técnico docente.
10. Exigir la disciplina, promover la armonía y consolidar el principio de autoridad en la institución, el aula y la comunidad.
11. Velar por la conservación e higiene del edificio, mobiliario, material didáctico y bienes que constituyan el patrimonio escolar.
12. Notificar al personal de las circulares y comunicados emitidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación aclarando el contenido de las mismas.
13. Recibir y dar curso a las solicitudes que se le presenten, y resolverlas si están dentro de su competencia.

14. Visitar con mayor frecuencia los lugares de actividad docente, con el objeto de evaluar y orientar las tareas.
15. Representar oficialmente a la institución y firmar toda correspondencia y documentación oficial del establecimiento.
16. Concretar las reuniones de actualización y perfeccionamiento docente, dejando constancia en actas de su desarrollo. Anexo funciones específicas del Director.
17. Designar el secretario que redactará el acta en la cual se dejará constancia de las conclusiones y acuerdos alcanzados en cada consejo general de docentes.
18. Formular el diagnóstico real de la institución que incluya todos los elementos del proceso enseñanza – aprendizaje.
19. Prever el presupuesto requerido por la institución acorde a las necesidades prioritarias.
20. Seleccionar conjuntamente con el consejo técnico docente la estructura organizativa de la institución y establecerse las distintas funciones inherentes a cada cargo.
21. Gestionar ante la zona educativa todo lo relativo al personal docente, administrativo y obrero.
22. Velar por el ejercicio pedagógico de su personal en la institución.
23. Dirigir la planificación formulados por cada una de las unidades del plantel.
24. Coordinar los distintos actos para la integración de la escuela-comunidad a través de mecanismos necesarios.
25. Ajustar la programación anual a la luz de resultados obtenidos durante la aplicación del proceso enseñanza aprendizaje
26. Hacer cumplir los planes de evaluación y seguimiento del personal adscrito a la institución.
27. Propiciar la actualización de los docentes en su aspecto personal y profesional.
28. Someter a consideración del consejo técnico asesor, los nombramientos de coordinadores, jefe de departamento y docentes guías.
29. Realizar inventario de los bienes nacionales.

30. Recibir y revisar todo lo relativo a bienes a la hora de tomar posesión del plantel.
31. Dar los lineamientos generales para la elaboración de horarios.
32. Llevar archivo historial de cada docente.
33. Cualquier otra función atribuible por los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria o el ordenamiento jurídico vigente.

ARTICULO 113

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN

A. Son funciones y atribuciones de la Sub Dirección:

1. Ejercer las funciones de Dirección en ausencia del Director o Directora
2. Cumplir y responsabilizarse solidariamente en el ejercicio de aquellas funciones atribuciones, compartidas o delegadas por el Director o Directora.
3. Orientar y supervisar el cumplimiento de las responsabilidades por parte de las Coordinaciones y demás integrantes del personal docente, administrativo y obrero de la institución.
4. Denunciar ante las Autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos y garantías de los y las estudiantes de los que tenga conocimiento a través de sus labores.
5. Animar el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas y administrativas.
6. Favorecer el intercambio permanente y libre de información entre los integrantes de la institución, así como de la Comunidad en general.
7. Levantar las actas de cada Consejo Técnico Asesor que se realice
8. Supervisar la labor de personal docente.
9. Llevar la información, emanada de las coordinaciones, de la asistencia del personal adscrito a la institución a consideración del pleno directivo.
10. Velar por el cumplimiento de la planificación elaborada por cada coordinación.
11. Coordinar los Colectivos de formación permanente.
12. Cualquier otra función atribuible por los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria o el ordenamiento jurídico vigente.

ARTICULO 114

DE LOS DERECHOS DEL DIRECTOR O DIRECTORA Y SUBDIRECTOR O SUBDIRECTORA

El personal Directivo tiene los siguientes derechos:

1. Recibir un trato acorde a su investidura de parte de todo el personal adscrito a la institución y los y las estudiantes en general.
2. Recibir información de primera mano de parte del personal y de las coordinaciones respectivas.
3. Solicitar ayuda a los entes públicos en caso de emergencia.
4. Trabajar en un ambiente de armonía, disciplina, responsabilidad y autoridad dentro del plantel.
5. Participar en actividades culturales, deportivas y recreativas que se organicen dentro y fuera de la institución.

ARTICULO 115

DE LAS FALTAS DE LA DIRECCION

Son faltas del Director o Directora las establecidas en los numerales 5 y 6 de las Disposiciones transitorias de la Ley Orgánica de Educación (LOE); en el título IV del régimen disciplinario del personal docente, Capítulos I y II del Reglamento del Ejercicio de La Profesión Docente (REPD) y las que fueren aplicables, según sus funciones, contenidas en las demás leyes y reglamentos respectivas.

DE LOS DOCENTES

ARTICULO 116

DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES

El Docente es responsable ante la Institución, los Representantes, de los y las estudiantes, el estado venezolano y ante sí mismo de:

1. Cumplir con los deberes especificados en el Artículo 6 del Título II, Capítulo I del personal Docente establecidos en el Reglamento de Ejercicio de la Profesión Docente.
2. Llegar con puntualidad a la hora de clase y ocasionalmente hasta diez (10) minutos tarde en la primera hora de clase.
3. Velar por cultivar la práctica personal de valores en cuanto a:

a) Iniciativa Propia.

b) Superación Profesional.

c) Autoestima.

d) Auto-evaluación.

e) Puntualidad.

f) Pulcritud.

4. Voluntad en comprender su problema, Reconocer sus aspiraciones, deseos y satisfacciones.

5. Atención al pleno desarrollo de su personalidad.

6. El docente actuará siempre como mediador, orientador y evitando imposiciones, tratando siempre de buscar acuerdos con y entre los y las estudiantes

7. Fomentar el compañerismo y responsabilidad.

8. Mantener la Privacidad y discreción, en los casos que así lo ameriten.

9. Ejercer la autoridad, en el salón de clase y fuera de ella sobre la totalidad de los y las estudiantes, a fin de garantizar el orden y la disciplina, procurando hacerlo con un carácter apacible, acorde con las demandas de sus funciones.

10. Responsabilizarse del cuidado y mantenimiento de los bienes de la institución (material deportivo, material de laboratorio, equipos, herramientas, entre otros) utilizados durante la jornada de clase.

11. Denunciar ante las Autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos y garantías de los y las estudiantes de los que tengan conocimiento a través de sus labores.

12. Justificar, con los respectivos soportes, la inasistencia dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha haber ocurrido.

13. Organizar el uso de material didáctico que represente riesgo por mal uso, como son hojillas, agujas, exactos, fósforos, herramientas para el trabajo en áreas de Laboratorios entre otros, los cuales son necesarios para el cumplimiento de los contenidos de la asignatura.

14. Proveerse de los programas oficiales de las asignaturas que dicta, conocerlos, interpretarlos, e impartirlos de acuerdo a las normas preestablecidas por las

Autoridades Educativas y/o los acuerdos internos de adaptación a la región y las necesidades de los y las estudiantes

15. Emplear todo tipo de recursos demostrativos, de ayuda audiovisual, expresión corporal, oral, y todos los medios disponibles para una mejor enseñanza comprensiva, dando prioridad al uso de material reciclable a fin de reducir al máximo los costos en la compra de materiales para el desarrollo de contenidos.

16. Organizar el tiempo disponible, para la labor docente, de manera que se respeten los lapsos de receso para el esparcimiento y merienda de los y las estudiantes así como los lapsos de inicio y culminación de las horas de clase.

17. Registrar por escrito las actas sobre actuación general del estudiante, en cuanto a inasistencias, comportamiento, rendimiento académico, así como los acuerdos alcanzados con ellos y con los representantes, los acuerdos en las Coordinaciones Pedagógicas con oficio explicativo de entrega.

18. Preparar cuidadosamente los planes de trabajo para su desarrollo con la debida verificación de su cumplimiento e indicando los logros alcanzados y los resultados obtenidos. Existirá concordancia entre su desarrollo y los registros asentados en la hoja diaria de clases.

19. Entregar los recaudos administrativos referentes a planificación, estadísticas, hojas de evaluación de los y las estudiantes u otros que le sean requeridos, sin enmiendas y en las fechas previstas por la Dirección o los diversos departamentos y coordinaciones.

20. Procesar las modificaciones de notas cuando, por razones debidamente sustentadas, sea requerida la modificación de la calificación de un estudiante haciendo uso de los formatos elaborados por la Coordinación de Evaluación y en la fecha indicada.

21. Orientar a los estudiantes sobre los derechos y deberes, así como establecer por consenso con ellos, las normas internas del grado en su asignatura.

22. Participar activamente en las actividades que se le asignen en las organizaciones internas de la institución, tanto en Consejo de Docentes como en forma personal a través de la Dirección o las diferentes coordinaciones o departamentos

23. Evitar la presentación de reclamos en público, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en tonos que denoten agresividad.

24. Firmar la hoja de diario de clases cuando el docente realmente efectúe su labor en la referida hora. Si por circunstancias imprevistas no se pudiere impartir clases el docente colocará la observación que especifique las razones de la suspensión. Asentar la inasistencia de estudiantes, contenidos desarrollados, su firma y las Observaciones sobre hechos trascendentes durante su hora de clase. Evitar borrones. De existir errores se colocará una nota explicativa.

25. Portar la hoja de evaluación, los instrumentos de evaluación, el contrato de evaluación o de trabajo, el control de inasistencias, el plan de lapso y el plan de evaluación de las secciones a su cargo en su archivo personal durante las horas de labor en la Institución.

26. Asistir con carácter de obligatoriedad en días y horas señalados si así lo resuelve la autoridad competente, a actividades tales como: reuniones con padres y representantes, consejos de docentes, consejos de cursos, consejos técnicos, círculos de acción docente, reuniones de planificación, talleres, jornadas, eventos, desfiles, actividades especiales y congresos programados por el plantel, municipio escolar, zona educativa u otra entidad inherente a la labor docente. Dada la obligatoriedad que tienen los docentes de asistir a las actividades antes mencionadas, se considera inasistencia a clase el no asistir a la misma procediéndose al descuento respectivo, como lo establece la ley.

27. Todo lo establecido, como deberes, en este reglamento así como las Leyes que rigen directa o indirectamente el Ejercicio de la Profesión Docente.

ARTICULO 117

DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES

Son derechos de los docentes los que aparecen señalados en el artículo 7 del Reglamento de Ejercicio de la Profesión Docente (REPD). En atención a la naturaleza de la función el docente tendrá derecho a:

a. Ser informado oportunamente de los reglamentos, decretos, resoluciones y otras normas emanadas de las Autoridades Educativas competentes.

b. Aprovechar al máximo, los recursos humanos y materiales que dispone la institución y la comunidad; hacer uso de los programas y del material bibliográfico y didáctico de la institución en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

c. Participar en eventos y actividades concernientes a los derechos del niño y adolescente. (L.O.P.N.N.A.)

d. Tener conocimiento sobre los casos de los y las estudiantes que presenten problemas físicos o psíquicos, para el buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

e. Ser informado y tomado en cuenta en la designación de cargos de mayor jerarquía como docente encargado.

B. Según las normas transitorias de la Ley Orgánica de Educación:

Los miembros del personal docente incurren en falta grave en los siguientes casos:

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

b) Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.

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

d) Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación escolar.

e) Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás leyes.

f) Por la agresión física, de palabra u otras formas de violencia contra sus compañeros o compañeras de trabajo, sus superiores jerárquicos, sus subordinados o subordinadas.

g) Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la presente Ley.

h) Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa

i) Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.

j) Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles en el período de un mes. “El Reglamento establecerá todo lo relativo al personal docente que trabaje a tiempo convencional y otros casos.”

ARTICULO 118

DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS GUIAS

Los Profesores Guías son las personas encargadas de lograr que cada sección **esté debidamente representada y orientada en el aspecto educativo** y control en el cumplimiento de las formas que regulan el comportamiento de los estudiantes. Es por ello que se hace necesaria la motivación permanente del Docente para esta hora, así mismo se establece que esta hora sea cancelada al Docente como una hora académica.

1. FUNCIONES DEL PROFESOR Y LA PROFESORA GUÍA

El Profesor y la Profesora Guía prestarán especial atención entre otros aspectos a los siguientes:

- a. Brindar a los estudiantes apoyo efectivo que le permita canalizar sus inquietudes y obtener mayores beneficios del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b. Planificar la hora de guiatura, junto con el orientador, tomando en cuenta las necesidades y expectativas de los estudiantes.
- c. Realizar reuniones con los estudiantes y los representantes al inicio del año escolar, a fin de informarles acerca de la planificación realizada y efectuar los ajustes necesarios tomando en consideración la participación de los padres, representantes y otros miembros de la comunidad educativa.
- d. Ofrecer información a los estudiantes sobre los Acuerdos de Convivencia, las normas y los procedimientos del plantel. (Atender a los nuevos ingresos para facilitar su incorporación).
- e. Mantener comunicación estrecha con los docentes que comparten horario con su sección, para obtener información oportuna sobre el desempeño de sus estudiantes.

- f. Establecer las relaciones necesarias entre la Escuela y el hogar, con la colaboración del Orientador u otro especialista.
- g. Presidir los Consejos de Sección.
- h. Conocer las labores que desarrollan los estudiantes en las actividades complementarias, a fin de poder suministrar la información necesaria en el Consejo de Sección y registrar las mismas en el Libro de Vida.
- i. Dirigir el Consejo de Sección y estudiar el rendimiento, el comportamiento y la participación de los estudiantes en las actividades especiales u otras, con miras a efectuar los reajustes necesarios y otorgar reconocimientos.
- j. Participar activamente en los Consejos de Curso.
- k. Velar por el eficaz cumplimiento de los acuerdos relacionados con los estudiantes tomados en consideración en los Consejos de Curso.
- l. Realizar periódicamente reuniones con los padres y representantes con la finalidad de informarles acerca del comportamiento y rendimiento de su representado.
- m. Utilizar estrategias adecuadas que permitan a los estudiantes manifestar sus intereses y proponer la realización de actividades que beneficien a sus compañeros, a la institución y a la comunidad educativa en general.
- n. Conocer individualmente a los estudiantes de su sección y llevar cuidadosamente, el Libro de Vida de cada uno.
- o. Realizar la matrícula general de su sección.
- p. Registrar las calificaciones y observaciones correspondientes en los boletines.
- q. Entregar los boletines informativos a los padres y representantes.
- r. Entregar la estadística mensualmente.
- s. Referir a los estudiantes que merezcan atención individual y especializada.
- t. Orientar y asesorar permanentemente a los estudiantes en cuanto a:
 1. Asistencia diaria y presentación personal.
 2. Distribución adecuada de su tiempo, a fin de atender a sus obligaciones académicas y utilizar mejor su tiempo libre.
 3. Estrategias para mejorar la realización de su trabajo escolar.
 4. Sugerencias para mejorar su nivel de rendimiento en las diferentes asignaturas.

5. Adquisición de hábitos y métodos de estudio adecuados.
6. Desarrollar en los estudiantes hábitos de convivencia, orden, respeto, puntualidad, control emocional, colaboración con sus compañeros y demás cualidades que formen y eleven la personalidad y la buena interacción grupal.
7. Cumplimiento de compromisos adquiridos por la sección, tales como periódicos murales, carteleras, trabajos en equipo, comisiones u otros.

2. CUALIDADES DEL PROFESOR Y LA PROFESORA GUÍA

1. Proyecta una imagen positiva.
2. Mantiene una actuación enmarcada dentro de una gran responsabilidad.
3. Adorna cada día su rostro con una agradable sonrisa.
4. Entiende que en su labor educativa amor, respeto y enseñanza van de la mano.
5. Irradia paz y armonía en cada una de sus acciones.
6. Es líder participativo, creativo, solidario, disciplinado y comprometido consigo mismo y con su entorno.
7. Es modelo a seguir lo cual se evidencia mediante sus actos.
8. Manifiesta que tiene como tarea básica “Ser un sembrador de valores e iluminador de caminos”
9. Entiende que la discreción es una de sus principales cualidades

Los Profesores y las Profesoras Guías son designados por el Director del Plantel, al inicio del año escolar.

ARTÍCULO 119

LA HORA GUÍA:

La hora guía u hora de guiatura es una labor sistemática dedicada los estudiantes a través de las actividades grupales con la coordinación de su Profesor Guía sean atendidos en sus inquietudes académicas y personales para que sus actividades estudiantiles sean realizadas con eficiencia y de manera creativa.

La hora guía dentro del horario regular de cada sección ofrece además la oportunidad para que los estudiantes puedan obtener información oportuna y necesaria a través del Profesor Guía.

1. OBJETIVOS DE LA HORA GUÍA:

1. Brindar al estudiante ayuda que contribuya a canalizar sus inquietudes, presentándole alternativas para su desarrollo gradual y armónico.
2. Canalizar las necesidades y habilidades de los estudiantes a nivel individual y grupal.
3. Vincular al estudiante con su institución a fin de que se incorpore a las actividades de mantenimiento físico del plantel y de proyección hacia la comunidad con la finalidad de fomentar el sentido de pertenencia.
4. Asesorar al estudiante con relación a la adquisición de hábitos de estudio y distribución adecuada de su tiempo.
5. Ofrecer al estudiante información acerca de la diversidad de oportunidades de estudio que le ofrece el sistema educativo, a fin de facilitar una adecuada elección vocacional
6. Fomentar en los estudiantes la adquisición y/o consolidación de valores que dignifiquen al ser humano garantizando de esta manera la armonía y la paz escolar en la comunidad educativa en general

ARTICULO 120

DEL SUPERVISOR (ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO ADMINISTRATIVO)

DERECHOS Y GARANTÍAS.

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

El supervisor tiene derecho a un trato justo y de respeto a su jerarquía y condición humana, por parte de todo el personal y la comunidad educativa en general de la institución que le corresponda cumplir su función de supervisión.

El supervisor tiene derecho a circunscribirse sólo a sus funciones constituidas en el marco legal que le confiere el Ministerio Del Poder Popular Para La Educación.

El supervisor tiene deber de expresar por escrito cualquier irregularidad que se presente en el aspecto administrativo, institucional y de convivencia escolar empleando las normas que rigen las relaciones humanas y el Manual de Convivencia o Normativa Escolar por los canales regulares que le confiere la ley.

El supervisor tiene derecho a ejercer las funciones que las leyes que rigen la materia le confieren.

ARTÍCULO 121:

DEBERES Y RESPONSABILIDADES.

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

Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico aplicable en el sector educativo.

Cumplir con los cometidos que se les asigne en el presente capítulo según el nivel y la jerarquía donde se ejerzan los cargos y con las demás que les correspondan conforme al ordenamiento jurídico.

Impartir las orientaciones pertinentes que propendan al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y al buen funcionamiento de los planteles, centros, cátedras y servicios educativos.

Participar en la organización y reorganización de los planteles, centros, cátedras y servicios educativos.

Fomentar el apoyo moral y material de la comunidad a favor de la acción educativa.

Abrir averiguaciones administrativas e instruir los expedientes que les correspondan según su nivel jerárquico, de acuerdo con las normas legales pertinentes.

Proponer a la autoridad jerárquica competente o al nivel inmediato superior de supervisión, las medidas que consideren convenientes para subsanar las irregularidades de las cuales tengan conocimiento, cuando su solución no les correspondan en razón de su competencia.

Las demás que se les asignen en el ordenamiento jurídico aplicable en el sector educación.

Participar en los Consejos Generales de Docentes.

Participar en la elaboración del Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria.

Solicitar asesoría en casos de violación de los derechos de los y las estudiantes ante los organismos competentes; Consejo Municipal de Derecho, Consejo de Protección de Derechos, Consejo Municipal de Protección, Defensoría Educativa, Fiscalía entre otras.

Solicitar asesoría en materia de derechos ante los organismos competentes, en las Instancias respectivas Ministerio Del Poder Popular Para La Educación y Secretaría de Educación, Consejo Municipal de Derecho del Niño y del Adolescente de cada Municipio y demás órganos que componen el Sistema de Protección contemplado en el Artículo 119 de la LOPNNA.

Realizar acciones conjuntamente con el Consejo Municipal de Derecho del Niño y del Adolescente de cada Municipio y Ministerio de Educación, cuando los derechos de los niños, niñas y adolescentes sean amenazados o impedidos el pleno ejercicio de los mismos.

En ningún momento podrá sugerir o tomar ninguna decisión que vulnere los derechos del niño, niña y adolescente.

DE LOS CONSEJOS DE DOCENTES

ARTÍCULO 122

NORMAS GENERALES

La realización de los consejos de docentes se realizará atendiendo las siguientes consideraciones

1. En toda reunión del Consejo de Docentes se registrará la asistencia y se levantará acta, y copia de la misma se remitirá al supervisor del sector respectivo. En el acta debe constar el membrete de la Institución, la fecha de la sesión, la nómina de los docentes asistentes y la de los insistentes. Debe figurar además a continuación la agenda u orden del día, cuyo primer punto debe ser la lectura del acta de la sesión anterior; seguidamente resumen de las conclusiones sobre cada aspecto señalado en la agenda.

2. El Director o Directora procurará la participación de los docentes en forma ordenada por sí mismo o a través de la designación de un coordinador de debates.
3. Cualquier tipo de reunión que convoque el Director, Directora u otro funcionario de la institución debe ser cuidadosamente planificada y sujetar su desarrollo a la agenda prevista.
4. La convocatoria de un consejo ordinario se efectuará con ocho días de anticipación por lo menos. La convocatoria incluirá la agenda en forma clara y concreta, la lista de los docentes convocados y el secretario designado por el Director, Directora o funcionario que efectúa la convocatoria.
5. Nunca se tratará asuntos personales ni se realizarán amonestaciones en Consejo de Docentes.
6. El pronunciamiento del Consejo de Docentes por su naturaleza técnico-docente no tienen atribuciones para hacer pronunciamientos públicos en los asuntos tratados en sus deliberaciones.

ARTÍCULO 123

FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE DOCENTES

Los consejos de docentes se rigen por las normas establecidas en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, Capítulo III, Artículo 82 y 83.

Los consejos de Docentes son:

1. Consejo Directivo.
2. Consejo Técnico Docente.
3. Consejo de Sección.
4. Consejo de Docente o Profesores.
5. Consejo General de Docentes.

DEL PERSONAL OBRERO

ARTÍCULO 124

DE LOS DEBERES DEL PERSONAL OBRERO

Son deberes del Personal de Ambiente de la Unidad Educativa Colegio SANTA ANGELA, las siguientes:

1. Asistir diaria y puntualmente a sus actividades laborales cumpliendo con su horario de trabajo.
2. Solicitar el permiso respectivo, y esperar la autorización correspondiente de la Dirección del Plantel, cuando por necesidad justificada requiera ausentarse de su sitio de trabajo
3. Realizar el trabajo encomendado en el área asignada, con eficiencia y efectuar el mantenimiento respectivo en forma oportuna.
4. Acatar las órdenes y demás instrucciones emanadas del Personal Directivo y de quién sea delegado por ellos, para la conducción o supervisión del servicio correspondiente.
5. Guardar en todo momento una conducta amigable y respetuosa en sus relaciones personales con sus superiores jerárquicos, subordinados, el resto de la Comunidad Educativa y el público en general, una actitud de consideración y cortesía.
6. Colaborar con la Institución voluntariamente y en las actividades en que les sea requerida su participación.
7. Atender y mantener oportunamente sus áreas de trabajo.
8. Denunciar ante las Autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos y garantías de los derechos de los estudiantes de los que tengan conocimiento a través de sus labores.
9. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
10. Solicitar por escrito al personal directivo permiso para asistir a talleres, reuniones, cursos, convivencias o cualquier otra actividad.

ARTICULO 125

DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL OBRERO

El Personal Obrero de la Unidad Educativa COLEGIO SANTA ANGELA” tendrá garantizados los siguientes derechos:

1. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la Institución Educativa.

2. Ser sancionado conforme a su dignidad como persona humana. No será amonestado en público, y al hacerlo en privado, se garantizará el respeto a la persona.

3. Dirigir peticiones, por escrito, al personal Directivo, docente o cualquier otro órgano de la comunidad educativa sobre los asuntos que sean de su competencia y obtener oportuna respuesta.

4. Opinar libremente sobre los asuntos de la Institución en los que tenga interés y de que su opinión sea tomada en cuenta.

5. Elegir y ser elegidos en las organizaciones del consejo consultivo, Asesor, vocero en los Consejos Educativos y cualquier otra comisión que esté establecida dentro de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria o en los reglamentos especiales emanados de las autoridades competentes.

6. Disfrutar de oportunidades y facilidades, por parte del personal Directivo, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o mejorar la calidad de su labor.

7. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.

8. Los demás que están establecidos en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 126

DE LAS FALTAS DEL PERSONAL OBRERO.

Las faltas del personal obrero pueden ser leves o graves.

Son Faltas leves del personal Obrero:

1. Incumplimiento a las actividades asignadas por los Directivos o Supervisores.
2. Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.
3. Irrespeto a sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
4. Inasistencia injustificada al centro de trabajo durante un (01) día.
5. Falta de probidad al realizar las actividades asignadas

Son Faltas Graves del personal Obrero:

1. Incumplimiento reiterado a los deberes inherentes al cargo o funciones encomendadas.

2. Desobediencia reiterada a las órdenes e instrucciones de los directivos o supervisores.
3. Presentar conducta inmoral, insubordinación, injuria o acto lesivo que afecte el buen nombre, a los intereses de la institución o al personal que en esta labora.
4. Arbitrariedad en el uso de la autoridad que cause perjuicio a sus compañeros de trabajo.
5. Abandono injustificado del trabajo.

EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 127

DE LOS DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El Personal Administrativo de la Unidad Educativa Colegio SANTA ANGELA, tiene los siguientes deberes:

1. Cumplir con su horario de trabajo según el turno respectivo:
 - Turno de la Mañana: Inicio: _____ am Culminación: _____ m
 - Turno de la Tarde: Inicio: _____ pm Culminación: _____ pm
2. Justificar las inasistencias por escrito. Al momento de justificar debe anexar los soportes que la justifiquen en el periodo de los 15 días posteriores a la fecha de ocurrir la ausencia al sitio de trabajo.
3. Hacer uso de las normas de cortesía al momento de presentar reclamos ante las autoridades de la Institución.
4. Solicitar permiso por escrito con anticipación. De igual forma debe esperar respuesta, por escrito, para hacer uso de la licencia.
5. Respetar los derechos y garantías de las personas que integran la comunidad educativa de la Institución. Mantener, con todo el personal, relaciones que se caractericen por la honestidad, solidaridad, tolerancia, cooperación y amabilidad, haciendo uso de lenguaje apropiado.
6. Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones implícitas en los documentos que maneje y la información a la cual tenga acceso.
7. Respetar y cumplir las disposiciones y órdenes emanadas de las autoridades de la Institución, siempre que éstas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico

8. Usar y mantener los materiales y mobiliario de la Institución atendiendo a las normas de buen uso, de economía y mantenimiento.
9. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres.
10. Efectuar las transcripciones de calificaciones, constancias y demás documentos requeridos con la máxima eficiencia en cuanto a pulcritud sin margen de error.
11. Denunciar ante las Autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos y garantías de los derechos de los y las estudiantes de los que tengan conocimiento a través de sus labores.
12. Mantenerse en su oficina o su área de trabajo.
13. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, los presentes acuerdos los reglamentos especiales

ARTÍCULO 128

DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El Personal Administrativo de la Unidad Educativa Colegio SANTA ANGELA, tendrá garantizados los siguientes derechos:

1. Ser respetado por todas las personas que integran la Institución.
2. Presentar o dirigir peticiones al Personal Directivo y docente y cualquier otro Órgano de la Comunidad Educativa de la Institución.
3. Elegir y ser elegidos en las organizaciones, consejo consultivo, Asesor, vocero en los Consejos Educativos y cualquier otra comisión que esté establecida dentro de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria o en los reglamentos especiales emanados de las autoridades competentes.
4. Ejercer la defensa de sus derechos y garantías
5. Opinar libremente sobre los asuntos de la Institución sobre los cuales tenga interés, y su opinión sea tomada en cuenta para la toma de decisiones de acuerdo a su factibilidad.
6. Recibir facilidades de la Institución para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al mejoramiento de la calidad del servicio prestado.

7. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para sus labores.

8. Disfrutar de 3 permisos de un día durante el mes, no acumulables, los cuales recibirá en forma oportuna cuando sean debidamente solicitados y justificados.

9. Los demás que estén especificados en el ordenamiento jurídico de la República Bolivariana de Venezuela.

ARTICULO 129

DE LAS FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Son faltas leves del personal administrativo las siguientes:

1. Falta injustificada a un día de trabajo.
2. Incumplimiento de las actividades asignadas por las autoridades de la Institución.
3. Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo que desempeña.
4. Irrespeto a sus superiores, compañeros de trabajo o cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Falta de interés al realizar las actividades asignadas.

Son faltas graves del personal administrativo las siguientes:

Incumplimiento reiterado de los deberes inherentes a su cargo o funciones encomendadas por las autoridades de la institución

Presentar conducta inmoral, insubordinación, injuria, acto lesivo que afecte el buen nombre a los intereses de la institución o al personal que en esta labora.

Arbitrariedad en el uso de autoridad que cause perjuicio a sus compañeros de trabajo.

Abandono injustificado del centro de trabajo

Presentar conducta inmoral, insubordinación, injuria, acto lesivo que afecte el buen nombre a los intereses de la institución o al personal que en esta labora.

Arbitrariedad en el uso de autoridad que cause perjuicio a sus compañeros de trabajo.

Abandono injustificado del centro de trabajo

DE LAS COORDINACIONES

ARTICULO 130.

DE LAS COORDINACIONES EXISTENTES

Los Departamentos y las coordinaciones conforman la estructura organizativa del plantel y son los responsables de la coordinación, asesoría y funcionamiento de las actividades especiales y de otra índole que se realicen para lograr una eficiente labor educativa.

Coordinación de Control de Estudios y Evaluación

b. Coordinación de Orientación

c. Coordinación Pedagógica de 1ero, 2do Año y de 3er Año

d. Coordinación Pedagógica de 4to y 5to Año

e. Coordinación de Psicología

f. Coordinación de Cultura

g. Coordinación de Psicopedagogía

ARTICULO 131

DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACION

La Coordinación de Evaluación, es el órgano ejercido por el coordinador de evaluación, quién colabora con la Dirección del plantel y comparte responsabilidades en la orientación, organización y supervisión del proceso de planificación, desarrollo de contenidos y su correspondiente evaluación, con miras al logro de los objetivos de la Unidad Educativa Colegio SANTA ANGELA.

ARTICULO 132

DE OBJETIVO DE LA COORDINACIÓN EVALUACION

El Departamento de Evaluación presta un servicio Técnico Docente en interrelación con el Departamento de Control de Estudios a fin de **desarrollar acciones dirigidas al reforzamiento del aprendizaje cuando se detecte que éste es inconsistente o deficitario.**

Su propósito central consiste en cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes establecidas en la Ley Orgánica de Educación, sus reglamentos y decretos, resoluciones y circulares referidos a evaluación del rendimiento escolar. Así mismo velar por el desarrollo de los planes y programas de estudio y su correcta aplicación, asistiendo a los docentes en el mejoramiento de Técnicas y

procedimientos de enseñanza. Orienta a los docentes en el uso de materiales didácticos y estimularlos en el mejoramiento Profesional.

ARTICULO 133

FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACION

Son funciones de Departamento de Evaluación las siguientes:

- a. Cumplir con el horario y las actividades asignadas por la Dirección del plantel.
- b. Solicitar y revisar los planes de cátedra de cada asignatura en los tiempos previstos.
- c. Cumplir y hacer cumplir con las resoluciones y circulares emanadas de la oficina de registro y Control de estudios y Evaluación.
- d. Informar al Director sobre los casos de incumplimiento en la planificación y/o evaluación parcial o final de lapso del personal docente.
- e. Divulgar los lineamientos e Instructivos y normativas que rigen en materia de evaluación en forma oportuna.
- f. Diseñar, Instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Anual de Trabajo del Departamento.
- g. Asesorar en el aspecto Técnico con la Dirección del Plantel y con otros Departamentos en materia de Planificación y Evaluación.
- h. Convocar al consejo de sección de docentes asesorar, participar y coordinar los consejos de sección para que éste se cumpla bajo los términos legales.
- i. Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos de los estudiantes, de los cuales tenga conocimiento a través de sus labores.
- j. Establecer en forma conjunta, con los docentes del curso, las pautas o normas para la realización del consejo de sección y los criterios a seguir en los ajustes de las calificaciones.
- k. Asesorar a los docentes en materia de diseño, aplicación y confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación.
- l. Hacer supervisiones de clase notificadas con previa anticipación.
- m. Llevar el control de las evaluaciones, en cada lapso y archivar los originales.

- n. Supervisar y controlar el proceso de evaluación en los niveles y modalidades del Sistema Educativo, que se lleva a cabo dentro de la Institución.
- o. Organizar, conjuntamente con la Dirección, todos los aspectos relacionados con el inicio del año escolar en cuanto a:
 - a. Planificación
 - b. Delimitar las estrategias de evaluación sugeridas.
 - c. Supervisar el proceso para que se mantenga dentro del marco legal.
 - d. Promover coordinar y realizar jornadas sobre el proceso de Evaluación Educativa para los docentes de la Institución en donde se desempeña.
- e. Supervisar, controlar y Procesar la información relacionada con el rendimiento de los estudiantes.
- f. Archivar las actas de los Consejos de Sección.
- g. Aportar y/o consensuar soluciones a las dificultades surgidas en el proceso de evaluación.
- h. Coordinar el proceso relativo a la participación de pruebas y otras formas de evaluación aplicadas en la Institución.
- i. Vigilar durante todo el año escolar, los procesos de evaluación cualitativa y cuantitativa sobre todo en aquellas materias donde los estudiantes presente mayor dificultad al final del año escolar.
- j. Procederá administrativamente en los casos de Profesores que demanden el pago de cursos, a los estudiantes que reprueben la asignatura a fin de que sean sancionados de acuerdo al REPD y la LOPNNA.
- v. Sustanciar los expedientes relativos a la nulidad y revisión de cualquier forma de evaluación y otros aspectos relacionados con esa materia.
- w. Cumplir las demás funciones que le señalen la Ley, reglamentos y otras disposiciones de carácter legal.

ARTÍCULO 134

DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL DE ESTUDIOS

Esta Coordinación es responsable de la coordinación, asesoría y funcionamiento de las actividades especiales relacionadas con la verificación de los documentos

de identificación de los y las estudiantes, en relación con la verificación, elaboración y emisión de los documentos probatorios de los estudios de los y las estudiantes que ingresan, permanecen o egresan de la institución.

ARTICULO 135

OBJETIVOS DE LA COORDINACION DE CONTROL DE ESTUDIOS

Es un servicio de carácter técnico docente interrelacionado con la Coordinación de evaluación a fin de desarrollar acciones dirigidas al reforzamiento del aprendizaje cuando se detecte que éste es inconsistente o deficitario. Su **propósito central consiste en cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes establecidas en la Ley Orgánica de Educación**, sus reglamentos, decretos, resoluciones y circulares, puede estar adscrito a la Dirección del plantel como órgano asesor.

ARTICULO 136

FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL DE ESTUDIOS.

Son funciones de la Coordinación de Control Estudio las siguientes

- a. Cumplir con el horario y las actividades asignadas por la Dirección del plantel.
- b. Elaborar el plan anual de la Coordinación.
- c. Planificar conjuntamente con la Dirección del plantel el procedimiento a seguir en el proceso de inscripción.
- d. Coordinar con las seccionales el proceso de inscripción de los estudiantes.
- e. Archivar los expedientes de los estudiantes del plantel.
- f. Procesar y tramitar ante los organismos respectivos:
 - Transferencias
 - Equivalencias
 - Cambios de datos de identificación de los y las estudiantes
- g. Atender las solicitudes, elaborar y expedir las solicitudes de constancias de notas, Certificación de Calificaciones y Certificación y tramitación de títulos o certificados de Educación Básica que hubiere lugar previa verificación del Director del plantel.

- h. Revisar y enviar a la Dirección del plantel, las planillas de resumen final del rendimiento estudiantil donde se registran las formas de evaluación (final, revisión, equivalencias) para ser remitidas a la Zona Educativa respectiva.
- i. Revisar y enviar a la Dirección del plantel las planillas de matrícula inicial y modificaciones de la matrícula e incorporarlas al SINACOES
- j. Dirigir el proceso de elaboración de matrícula y sus respectivas modificaciones.
- k. Mantener informado de manera oportuna al departamento de evaluación y las coordinaciones de seccionales, sobre los decretos, resoluciones, circulares u otras, enviados por la división de registros control y evaluación de estudios de la zona educativa.
- l. Denunciar ante las Autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos y garantías de los derechos de los estudiantes de los que tengan conocimiento a través de sus labores.
- m. Elaborar calendarios de pruebas de materia pendiente.
- n. Organizar, dirigir y supervisar el procedimiento para la revisión de los documentos probatorios de estudios que dan derecho al otorgamiento de título y certificados.
- o. Ordenar los legajos de las planillas de resumen final del rendimiento estudiantil para ser revisado por el supervisor asignado por el Municipio Escolar, antes de ser enviados a la Zona Educativa.
- p. Coordinar la comisión designada por el Consejo General de Docentes para verificar el cumplimiento del artículo 125 del reglamento general de Ley Orgánica de Educación.
- q. Archivar en estricto orden:
 1. Copia de la planilla de participación de pruebas de lapso, revisión, materia pendiente, diferida y extraordinaria.
 2. Copia de la matrícula inicial y modificaciones de la misma, igualmente las hojas de registro de títulos.
 3. Copia de los certificados de calificaciones expedidas con los anexos respectivos.
 4. Copia de los cambios de datos.

5. Acta de las diferentes reuniones efectuadas por la Coordinación
6. Leyes, decretos, resoluciones, circulares, memorandos relacionados con sus atribuciones.
- r. Colaborar con la Coordinación de Evaluación en las actividades que disponga la Dirección del plantel.
- s. Elaborar el informe anual de la Coordinación.
- t. Tramitar ante los organismos respectivos (Municipio escolar y Zona Educativa) los recaudos necesarios para:
 1. Cambios de datos de identificación de los y las estudiantes
 2. Copia certificada de título.
 3. Modificación al dorso del título.
 4. Cumplir conjuntamente con la Dirección del plantel.

ARTICULO 137

COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Es una Coordinación auxiliar de la Dirección del Plantel creado en la institución para atender en forma eficaz las necesidades e intereses de los y las estudiantes, representantes, docentes y en general a la Comunidad Educativa, en el proceso educativo.

La organización de cada Coordinación Pedagógica será de la siguiente forma:

1. **Coordinación Pedagógica 1 er, 2do y 3er. Año/ Secciones: A, B, C**
2. **Coordinación Pedagógica 4to. Y 5to. Año/ Secciones: A,B,C,**

Su objetivo es coordinar los grados/años y secciones adscritos a cada seccional, organizando, administrando y controlando el personal docente y a los y las estudiantes, ofreciendo apoyo mediante visitas de acompañamiento al docente en el aula además de entrevistas para verificar el cumplimiento de planes de cátedras y evaluaciones, así mismo coopera con el control de disciplina para lograr la máxima calidad en el proceso enseñanza y aprendizaje.

ARTÍCULO 138

FUNCIONES DEL COORDINADOR PEDAGOGICO

Son funciones del Coordinador:

1. Asistir diariamente al Plantel de acuerdo con su horario de trabajo.

2. Cumplir y hacer cumplir la normativa legal, los ACEC y el Reglamento Interno de la Institución.
3. Realizar el Proceso de inscripción de los y las estudiantes que estarán ubicados en su seccional bajo la coordinación de la Coordinación de Control de Estudios.
4. Elaborar y realizar nóminas por grados/años, sección, sexo, matrícula inicial y remitir a la Coordinación de Control de Estudios y Evaluación en el inicio del año escolar.
5. Remitir a las Dirección, Sub Dirección y las coordinaciones de Control de Estudios y de Evaluación los recaudos administrativos en las fechas acordadas en los consejos docentes y cuando le sea requerido en fecha extraordinaria.
6. Llevar el control de Asistencia diaria de los docentes y estudiantes de las Secciones bajo su responsabilidad.
7. Realizar visitas de acompañamiento al docente en el salón y entrevistas para verificar el cumplimiento de planes de cátedras y evaluaciones e informar a la Coordinación de evaluación de las necesidades detectadas.
8. Realizar los registros permanentes de retiros e ingresos y mantiene Informado la Coordinación de Control de Estudios y Evaluación sobre las modificaciones de matrícula que surjan durante el año escolar
9. Elaborar y llevar el control de constancias de estudios, de conducta, calificaciones, rendimiento, inasistencias, resultados de aprobados y aplazados.
10. Mantener contacto permanente con los docentes adscritos a su coordinación a fin de participar de manera inmediata en las situaciones que así lo ameriten.
11. Archivar en el expediente personal del estudiante las actas de su actuación general, en cuanto a inasistencias, comportamiento, rendimiento académico, citaciones de representantes procesadas por los profesores y consignadas en la coordinación.
12. Procesar las inasistencias de los y las estudiantes e informar al representante cuando estas ocurran con frecuencia, en una o en varias asignaturas, a fin de implementar correctivos durante el inicio de cada lapso y aplicar medidas correctivas a tiempo.

13. Revisar y controlar el rendimiento académico de los y las estudiantes informando al respecto al representante en forma oportuna.
14. Citar al representante de los y las estudiantes e informarles de las situaciones académicas, disciplinarias, el seguimiento administrativo y de la imposición de correctivos en los casos que así lo ameriten.
15. Integrar y colaborar con el coordinador de Evaluación en el desarrollo del consejo de sección.
16. Facilitar al personal docente material de apoyo, según la disponibilidad de recursos, para el diseño de planes de cátedras para el cumplimiento y reprogramación de los lapsos establecidos.
17. Denunciar ante las Autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos y garantías de los y las estudiantes de los que tengan conocimiento a través de sus labores
18. Elaborar y llevar el control de constancias de estudios, de conducta, calificaciones, rendimiento, inasistencias, resultados de aprobados y aplazados.
19. Mantener contacto permanente con los docentes adscritos a su coordinación a fin de participar de manera inmediata en las situaciones que así lo ameriten.
20. Archivar en el expediente personal del estudiante las actas de su actuación general, en cuanto a inasistencias, comportamiento, rendimiento académico, citaciones de representantes procesadas por los profesores y consignadas en la seccional.
21. Procesar las inasistencias de los y las estudiantes e informar al representante cuando estas ocurran con frecuencia, en una o en varias asignaturas, a fin de implementar correctivos durante el inicio de cada lapso y aplicar medidas correctivas a tiempo.
22. Revisar y controlar el rendimiento académico de los y las estudiantes informando al respecto al representante en forma oportuna.
23. Citar al representante de los y las estudiantes e informarles de las situaciones académicas, disciplinarias, el seguimiento administrativo y de la imposición de correctivos en los casos que así lo ameriten.

24. Integrar y colaborar con el coordinador de Evaluación en el desarrollo del consejo de sección.

25. Facilitar al personal docente material de apoyo, según la disponibilidad de recursos, para el diseño de planes de cátedras para el cumplimiento y reprogramación de los lapsos establecidos.

26. Denunciar ante las Autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos y garantías de los y las estudiantes de los que tengan conocimiento a través de sus labores

ARTICULO 139

ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO

Son atribuciones de los coordinadores Pedagógico:

1. Corregir, oralmente, a cualquier estudiante de la institución, aunque no esté adscrito a su seccional, cuando esté cometiendo acto que atente contra el bienestar de la escuela o cualquier conducta que perturba las actividades académicas.

2. Realizar el procedimiento administrativo correspondiente a las denuncias recibidas en su coordinación y reportar a la Dirección los casos que excedan su competencia.

3. Contribuir activa y efectivamente en la organización y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones de la institución con la comunidad.

4. Realizar el procedimiento administrativo de las denuncias recibidas en su coordinación y reportar a la Dirección los casos que excedan de su competencia.

5. Elaborar cronogramas referentes a las Guardias Generales, de receso, Lunes Cívicos y la elaboración de Carteleras.

6. Presentar anualmente a la Dirección del plantel un informe escrito sobre las labores desempeñadas e informar sobre los asuntos inherentes a su desempeño cuando le sea requerido.

7. Denunciar ante las Autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos y garantías de los derechos de los estudiantes de los que tengan conocimiento a través de sus labores.

ARTICULO 140

COORDINACION DE PROTECCION Y DESARROLLO ESTUDIANTIL

Es un servicio en el cual se desarrollan actividades (asesorías individuales y grupales, sesiones educativas, talleres, actividades prácticas e informativas, entre otras), con el fin de dar respuesta efectiva a los requerimientos de la institución y las personas que lo conforman

ARTICULO 141

DE LAS ATRIBUCIONES COORDINACION DE PROTECCION Y DESARROLLO ESTUDIANTIL

Son funciones y atribuciones del Orientador u Orientadora:

- a. Velar por la ejecución de los programas académicos de protección Desarrollo estudiantil en el plantel tales como: evaluación, uniformes, programas, entre otros.
- b. Elaborar un instrumento para reconocer las necesidades del personal de la institución con el fin de prestar la adecuada atención y aplicar procedimientos y técnicas de orientación.
- c. Elaborar y desarrollar el Plan Anual y Trimestral, a través de proyectos y cronogramas de actividades, plan de acción Art. 6 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente.
- d. Realizar reuniones periódicas con el personal Directivo para el desarrollo de la planificación.
- e. Ayudar al estudiante a alcanzar adecuadamente su proceso de autoestima, toma de decisiones, sexualidad, hábitos de estudios, comunicación asertiva, orientación vocacional y ocupacional, entre otros que se consideren necesarios (Art. 21, Ley Orgánica de Educación).
- f. Trabajar en forma coordinada con el personal directivo, docente, padres, madres, representantes y responsables en la planificación realizada por la institución (Art. 3 de la Ley Orgánica de Educación).

- g. Informar a los estudiantes, padres, madres, representantes y responsables acerca de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, el plan de trabajo de la Coordinación de Protección y Desarrollo Estudiantil (Art. 55, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente).
- h. Mantener informado a los estudiantes de los procesos de evaluación, así como del nivel Diversificado acerca del sistema de exploración Vocacional y Pre-Inscripción Nacional para la Educación Universitaria (Art. 55, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente).
- i. Realizar reuniones periódicas con los padres, madres, representantes y responsables para incorporarlos al proceso de aprendizaje de su representado (Art. 55 Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente).
- j. Asistir a los Consejos Docentes, reuniones de representantes, comunidad educativa y Equipo de orientadores a que fuere convocado.
- k. Asesoramiento a los Profesores guías para el desempeño de sus funciones.
- l. Colaborar con el personal directivo para las actividades que beneficien el desarrollo de la institución.
- m. Orientar a los estudiantes y docentes en todo lo relacionado a técnicas para lograr cambios en la conducta y fomentar actitudes que favorezcan el mayor aprendizaje de los estudiantes.
- n. Presidir y coordinar la Comisión de Elaboración y Seguimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria en la institución. Igualmente la difusión y publicación, del presente acuerdo a todo el personal de la Unidad Educativa Colegio Santa Ángela.
- o. Los demás deberes y responsabilidades establecidas en el ordenamiento jurídico y en el presente Acuerdos de Convivencia escolar y Comunitaria como los Reglamentos Especiales.

ARTÍCULO 142

DE LOS DEBERES DEL ORIENTADOR U ORIENTADORA

Son deberes de un Orientador u Orientadora:

- a. Asistir puntual y regularmente a todas las actividades de la institución que le corresponda, salvo en los casos que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- b. Respetar las Normas de la moral y buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.
- c. Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución.
- d. Ejercer y proteger apropiadamente sus derechos y garantías.
- e. **Promover y defender los derechos de los niños, niñas y adolescentes que cursan estudios en la institución, y exigir el cumplimiento de los deberes,** de acuerdo con el ordenamiento jurídico, (Art. 62, y 93, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente).
- f. **Atender oportunamente y con respeto, cordialidad y equidad a los y las estudiantes de la institución, así como a sus padres, madres, representantes y responsables cuando acudan ante el la Coordinación durante los horarios establecidos (Art. 80, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente).**
- g. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- h. Mantener con todos los integrantes del ambiente escolar, relaciones personales que se caractericen por honestidad, solidaridad, tolerancia, cooperación, amabilidad y equidad.
- i. Los demás deberes inherentes a sus funciones, establecidas en el ordenamiento jurídico

ARTICULO 143

DE LOS DERECHOS DEL (LA) ORIENTADOR(A)

Son derechos de un Orientador u Orientadora:

- a. Derecho al libre ejercicio de sus funciones, en armonía con lo establecido en el ordenamiento jurídico y los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

b. Derecho a disponer y utilizar los medios, materiales e instalaciones de la institución para ejercer sus funciones, de conformidad con lo establecido en las presentes.

c. **Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la Unidad Educativa COLEGIO SANTA ANGELA**” Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

d. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes.

e. **Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de los estudiantes de la institución. (Art. 86, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente).**

f. **Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.**

g. Derecho a que se respete la planificación realizada y sin interrupción de sus actividades.

h. Los demás derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico, en los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitaria y los Reglamentos Especiales.

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO 144

Considerando las orientaciones en cuanto a las funciones que debe cumplir el equipo Directivo del plantel en el nuevo modelo de Educación Bolivariana desde la experiencia derivada del proceso de construcción del Sistema Educativo Bolivariano en la búsqueda de la formación del nuevo(a) republicano(a) que demanda los tiempos que actualmente vive en el país ha demostrado la necesidad e importancia del trabajo en equipo para el logro de las metas propuestas.

En este sentido se requiere la organización como comunidad de los estudiantes, docentes, madres, padres, representantes, obreros y administrativos para conformar los equipos pedagógicos requeridos y así dar las respuestas que la dinámica nos exige. Partiendo de esta premisa, se hace necesario conformar el nuevo equipo directivo del plantel, que de forma horizontal hará frente al proceso

de construcción, fortalecimiento y consolidación del Sistema Educativo Bolivariano, equipo que asume de aquí en adelante un nuevo rol en el desempeño de sus funciones, el cual estará integrado por:

El Director.

El(los) Subdirectores

El Coordinador de Evaluación.

El(los) Coordinadores de Área

El Orientador.

Reforzado por:

El Vocero Estudiantil.

El Vocero de los Representantes.

El Vocero de los Docentes.

El Vocero del personal Administrativo.

El Vocero de los Obreros.

El Vocero Educación del Consejo Comunal

De acuerdo a lo antes planteado se oficializa la resolución DM/N° 058 publicada en Gaceta Oficial 397.068 del 16 de octubre de 2012 que establece que “los actores clave y otros corresponsales del proceso educacional participan activamente en los asuntos de interés de determinada Comunidad Educativa, mediante la organización de colectivos de estudiantes, docentes, padres, madres y representantes, directivos, quienes tendrán su vocería en el Consejo Educativo participando directamente en la gestión escolar

ARTICULO 145

DEL CONSEJO EDUCATIVO

DEFINICION:

El Consejo Educativo es la instancia ejecutiva, de carácter social, democrático, responsable y corresponsable de la gestión de las políticas públicas educativas en articulación inter e interinstitucional y con otras organizaciones sociales en las instituciones educativas.

ARTICULO 146.

CONFORMACION DEL CONSEJO EDUCATIVO

El Consejo Educativo está conformado por padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreros y obreras de la Unidad Educativa Colegio SANTA ANGELA. También podrán formar parte de la comunidad educativa las personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones educativas. El Registro del Consejo Educativo se realiza después de la elección y conformación de cada uno de los Comité que la constituyen, a través de una Taquilla Única que se instale en la Zona Educativa, Municipio o Distritos Escolares correspondientes y en la Dirección de Comunidades Educativas del Nivel Central en el Ministerio del Poder Popular para la Educación, en un tiempo no mayor de cuarenta y cinco (45) días continuos.

Son órganos constitutivos del Consejo Educativo los Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables; Académico; Seguridad y Defensa Integral; Comunicación e información; Ambiente, Salud Integral y Alimentación; Educación Física y Deportes; Cultura; Infraestructura y Hábitat Escolar; Estudiantes; Contraloría Social y, de otros que se consideren pertinentes, siempre y cuando su conformación sea impar.

ARTICULO 147

DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil está conformado por las vocerías de las y los estudiantes en todas las instituciones educativas en los niveles y modalidades del subsistema de educación básica.

Las y los estudiantes deben organizarse en Consejos Estudiantiles.

Son funciones del Consejo Estudiantil las siguientes:

1. Participar en forma protagónica en las diferentes acciones, ámbitos, planes programas y proyectos educativo y comunitarios, ejerciendo sus derechos y deberes como sujetos sociales en un clima democrático, de respeto, paz, tolerancia y solidaridad, contribuyendo con la armonía y el buen funcionamiento de las instituciones educativas.
2. Convocar a sus voceras y voceros a reuniones ordinarias y extraordinarias, en cada una de las instituciones educativas.

3. Organizar las actividades referida a la defensa de nuestra identidad, preservación y conservación del patrimonio ambiental, histórico y cultural.
4. Asumir corresponsablemente el compromiso del mantenimiento de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a las instituciones educativas. Asimismo, en el desarrollo de acciones que disminuyan factores de riesgo y potencien los factores de protección.
5. Participar en la construcción del Proyecto Educativo Integral Comunitario(PEIC), Proyectos de Aprendizajes(PA) y otras formas de organizaciones de los aprendizajes en las instituciones educativas, en aras de la integración de las familias, escuela y comunidad, a fin de garantizarlas transformaciones que ellos requieran.
6. Articular con otras instituciones educativas para la organización y desarrollo de los Comité Estudiantiles hacia la conformación de redes estudiantiles locales, regionales y nacionales:
 - A. Sistematizar y divulgar a través de diferentes formas de comunicación, las experiencias organizativas del Comité Estudiantil a nivel local, regional, nacional e internacional.
 - B. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

ARTICULO 148

FUNCIONES DEL CONSEJO EDUCATIVO DE LA ASAMBLEA ESCOLAR

La Asamblea Escolar es la máxima instancia de participación, deliberación y toma de decisiones del Consejo Educativo, para dar cumplimiento a lo establecido en las leyes y demás normas que rigen el Subsistema de Educación Básica.

La Asamblea estará conformada por las y los responsables y corresponsables como sujetos clave del proceso educativo vinculados a la gestión escolar. Las decisiones serán tomadas por consenso de la mayoría de las y los asistentes a la Asamblea Escolar vinculados a la gestión escolar.

ARTICULO 149

DE LA DURACION DEL CONSEJO EDUCATIVO

Los integrantes del Consejo Educativo durarán un año en sus funciones y su elección se registrará por la normativa expuesta en la resolución 058 contado a partir del momento de la elección y sus miembros podrán ser reelegidos y reelegidos, pudiendo ser revocados y revocados al cumplir la mitad de su período (CRBV, Art.72).

ARTÍCULO 150

NORMAS DE PERMANENCIA Y SEGURIDAD EN LABORATORIOS.

En conformidad con lo establecido en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente Laboral que cursan estudios en la Unidad Educativa Colegio SANTA ANGELA, "Las condiciones de salud y bienestar en su ambiente de trabajo adecuado y propicio para el ejercicio pleno de sus facultades físicas y mentales, mediante la promoción del trabajo seguro y saludable y la prevención de accidentes de trabajo. El laboratorio debe ser un lugar seguro para trabajar donde no se deben permitir descuidos o bromas. Para ello se tendrá siempre presente los posibles peligros asociados al trabajo con materiales peligrosos. A continuación se exponen las Normas que los estudiantes deben conocer y seguir para llevar a cabo las prácticas de laboratorio.

1. Durante la estancia en el laboratorio los estudiantes deben ir provistos de bata, lentes de seguridad y/o guantes de látex, la bata deberá emplearse durante toda la estancia en el laboratorio. Los Lentes de Seguridad siempre que se manejen productos peligrosos y durante la manipulación de disoluciones. Los guantes deben utilizarse obligatoriamente en la manipulación de productos tóxicos o cáustico.

2. Queda terminantemente prohibida la entrada al laboratorio con accesorios como pulseras, anillos, collares, zarcillos exagerados, el cabello suelto, uñas exageradamente largas, piercing y maquillaje excesivo que puedan comprender riesgos de accidentes mecánicos, químicos o por fuego. La responsabilidad por las consecuencias de no hacer cumplir esta norma dentro del laboratorio es enteramente del docente.

3. Nunca deben llevarse lentes de contacto sin lentes protectores, pues estos retienen las sustancias corrosivas en el ojo impidiendo su lavado y extendiendo el daño.
4. Está prohibido beber o comer en el laboratorio, así como dejar ningún tipo de prenda encima de los mesones.
5. Asegurarse de que el material o instrumento que vayan a utilizar estén perfectamente limpios.
6. Antes de tomar una muestra de un recipiente, deberá leer cuidadosamente la etiqueta, y asegurarse de que responda al reactivo o material que necesita en su experimento.
7. El estudiante es el responsable absoluto de los instrumentos que están utilizando, por lo tanto deberá ser cuidadoso con el uso que le les de.
8. Evitar el despilfarro para ello deberán trabajar con pequeñas cantidades de sustancias y consultar con su profesor cuando no le indiquen las cantidades exactas de las mismas
9. Nunca deberá regresar al recipiente las cantidades de sustancias que le han sobrado se les sugiere consultar con su profesor si ello ocurriera.
10. No introducir pipetas o goteros en los frascos que contienen reactivos ya que podrían contaminarse.
11. Queda terminantemente prohibido arrojar desechos sólidos en el suelo o en las cañerías de desagüe. Se les sugiere utilizar los depósitos destinados para ello.
12. El estudiante está en la obligación de contribuir con la conservación y mantenimiento de los laboratorios y de sus equipos, guardando cada instrumento en su lugar y depositando la basura en las papeleras.
13. Al concluir el trabajo, los estudiantes deberán asegurarse de que los materiales y mesones queden en perfecto orden y limpieza.
14. Cualquier accidente debe ser notificado inmediatamente al profesor.
15. El estudiante nunca debe intentar llevar a cabo experimentos no autorizados por el profesor.

16. Cuando por accidentes se derramen ácidos o bases sobre el mesón, el suelo, o se deslicen por las paredes del frasco, debe limpiarlos inmediatamente con agua y papel absorbente.

17. Al calentar sustancias en tubos de ensayo, la boca de los mismos no debe dirigirla hacia otra persona, porque la ebullición repentina puede arrojar el contenido violentamente y causar daños.

18. No debe intentar probar ninguno de los reactivos en el laboratorio, a menos que su profesor se lo indique.

Si desea conocer el olor de un líquido o vapor, se le sugiere no acercarse al frasco a la cara o viceversa, sino formar una corriente agitando su mano sobre la muestra.

Aquellos experimentos donde se generen gases tóxicos deben realizarse en la campana de extracción. De no encontrarse en el laboratorio, los estudiantes deberán trabajar en el lugar más ventilado.

19. Nunca verterá agua sobre los ácidos concentrados. Si desea disolver ácidos en agua, le agregará lentamente éste en el agua, con continua agitación.

20. Si desea levantar un instrumento que se está calentando, no utilizará tela o toallines, deberá hacerlo con pinzas metálicas apropiadas o en su defecto, guantes especiales para tal fin.

21. Si desea introducir un termómetro dentro de un tapón, lo lubricará con la gasa, para ello deberá humedecerlo con un poco de agua.

ARTÍCULO 151

POLITICAS DE PREVENCION PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar la entendemos como un proceso de aprendizaje en donde todos los miembros de la comunidad educativa y especialmente nuestros estudiantes, desarrollen valores, actitudes y una nueva conciencia respecto al significado de vivir con otros.

Nuestra escuela tiene como objetivo prioritario contribuir a crear un contexto proclive al desarrollo de valores y actitudes que faciliten la convivencia escolar y permitan a nuestros niños, niñas y adolescentes participar de mejor manera en la sociedad en la que estamos insertos.

Para desarrollar una mejor Convivencia, como factor preventivo de la Violencia Escolar, nuestro colegio plantea mantener y fortalecer las **Políticas de Prevención** que ha venido poniendo en ejecución desde hace un largo tiempo. Para ello planteamos la necesidad de que todas las personas que convivimos a diario en este espacio humano, continuemos estimulando y promoviendo la mejor Convivencia Escolar mediante acciones cotidianas que favorecen nuestro modo de relacionarnos. Entre ellas se cuentan:

El buen trato (normas de cortesía, deferencia, calidez y respeto en las interacciones diarias). En este contexto, nuestro colegio tiene diversas acciones cotidianas, que incluyen a todos los miembros de esta comunidad, que apuntan a establecer un modo permanente de relacionarnos de manera cordial y respetuosa. Todos los profesores de las diversas asignaturas promueven y estimulan la **participación y el diálogo** de los y las estudiantes, dentro de un ambiente respetuoso y democrático.

3. Profesores practican y enseñan a los y las estudiantes de manera permanente y asociada las experiencias cotidianas, **el respeto por la diversidad y la resolución de conflictos a través del diálogo.**

Incentivos y Estímulos. Profesores destacan de manera regular y permanente las buenas conductas y cualidades de los estudiantes. También hay reconocimientos públicos. Para ello se establecen premiaciones a estudiantes destacados de cada curso mensualmente. Se destaca y premia el compañerismo, la responsabilidad, los avances escolares, el esfuerzo, asistencia y puntualidad.

En este punto se incluyen las familias responsables, que apoyan a sus hijos de manera destacada en su proceso educativo, y que además, se muestran comprometidas con la escuela. El reconocimiento se realiza en las asambleas del Consejo Educativo, en las reuniones individuales con profesores jefes y en las fiestas de finalización del año escolar.

Nuestra institución sabe también que el mejoramiento de la Convivencia Escolar es una tarea compleja y continua, que se aprende a partir de la experiencia e interacción con el otro, y que incluye a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Estamos conscientes de la necesidad de trabajar el tema

de la Prevención de la Violencia en el marco del fortalecimiento de la Convivencia Escolar de una manera sistemática, a través de Programas estructurados, que cumplan con objetivos y metas pre-establecidas.

En dicho contexto preventivo, nuestra escuela se compromete a seguir trabajando a través de diversos **Programas**, orientados especialmente hacia los y las estudiantes y padres de nuestro establecimiento. Entre los Programas se cuentan:

Programa de Valores Transversales para una Convivencia Positiva para los y las estudiantes

Programa de Desarrollo de Habilidades Sociales en Estudiantes Sordos.

Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil.

Programa de Educación Sexual.

Programa de Escuela Para Padres.

ARTICULO 152

DEFINICIÓN DE SITUACIONES ESPECIALMENTE GRAVES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y POLÍTICAS ESPECIALES DE PREVENCIÓN.

Las conductas descritas a continuación son consideradas faltas gravísimas y su reiteración puede llegar a la reubicación del y de la estudiante.

1. Bullying: Se define como toda forma situación de acoso y hostigamiento hacia un o una estudiante, que se produce entre pares, en donde existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo.

Es importante destacar que en la prevención del Bullying es de suma importancia la intervención oportuna y decidida de los adultos de la comunidad educativa. Se deberá tener especial consideración frente a las siguientes situaciones:

No se puede justificar ninguna forma de hostigamiento hacia un o una estudiante.

No se deben permitir los sobrenombres o burlas reiteradas por ninguna razón.

Las situaciones de acoso u hostigamiento deben ser abiertamente conversadas entre el profesor y sus los y las estudiantes, incluyendo a las familias.

Tratar el tema del Bullying de manera regular en Consejo de Curso.

Jamás se debe minimizar una situación en donde un o una estudiante es hostigado(a) o acosado(a) apelando a la etapa de desarrollo del o de los acosadores.

2. Abuso Sexual. Se refiere a todo tipo de actividad sexual impuesta por seducción, coacción o por la fuerza entre un niño, niña y adolescente y alguien mayor, en donde la persona mayor obtiene gratificación sexual.

3. Ciber-acoso. Consiste en hacer uso de Internet u otro medio tecnológico para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un o una estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar. Se incluye también la exhibición o difusión de fotos u otra información privada del estudiante a través de chats, blogs, fotologs, facebook, twitter, mensajes de texto, correo electrónico o a través de cualquier otro medio tecnológico.

4. Discriminación. Se refiere a toda forma de burla, amenaza, aislamiento o intimidación hacia un o una estudiante ya sea por su condición social, económica, religiosa, política, filosófica, étnica, sexual o cualquier otra circunstancia.

Las políticas especiales de prevención son:

Semanalmente el Departamento de Orientación trabajará los siguientes temas con todos los y las estudiantes

Qué es el bullying.

Qué es el ciber-bullying.

Qué es abuso sexual.

Qué es la discriminación.

Debates sobre cada tema.

Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.

Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucran a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.

Cabe destacar que durante las horas de orientación también se trabajarán, durante todo el año, los Programas tendientes a promover la buena convivencia escolar:

Valores transversales para una convivencia positiva.

Prevención del abuso sexual infantil.

Educación sexual.

Programa de habilidades sociales.

Dichos temas serán tratados en reuniones Consejos Educativos, Escuela para Padres, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizándolos respecto a los temas.

ARTICULO 153

DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Una falta de disciplina se evidencia en el incumplimiento de un deber relacionado con el desempeño escolar establecido en la Ley, o de un compromiso adquirido desde el momento de la inscripción establecido en las Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

La LOE en la Disposición Transitoria en su numeral 10. Establece:

“Los y las estudiantes que incurranen faltas de disciplina, se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los y las integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de Protección a Niños, Niñas y Adolescentes.”

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

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 transacción, acuerdo, desistimiento y aquellos que expresamente no sean contrarios al orden público y los que determine la Ley. Estos acuerdos pueden ser totales o parciales.

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

Organización de las labores de los grupos de Mediación y Conciliación

Escolar: Estará a cargo de un equipo de mediadores seleccionados en la Asamblea Escolar, dirigidos por el Departamento de Orientación, con apoyo del Equipo Multidisciplinario, quienes los formará y capacitará en los siguientes temas: Mediación y Conciliación Escolar, Inteligencia Emocional, Desarrollo de Habilidades Sociales (con el fin de prevenir la violencia escolar estudiantil, tanto de manera individual como colectiva). Se acordarán los días y horarios para la capacitación de los distintos grupos de MEDIACIÓN ESCOLAR.

Ámbito de aplicación.- Antes de aplicar el Reglamento Disciplinario, se agotarán las vías de mediación o conciliación, hasta tres (3) o cuatro (4) conciliaciones, siempre y cuando se trate de problemas interpersonales y/o de convivencia, o siempre que el hecho ocurrido sea de carácter disponible. No serán disponibles los hechos punibles o delictivos, sujetos a Responsabilidad Penal.

DE LOS SERVICIOS DE ATENCION ESCOLAR Y PROGRAMAS DE PROTECCION INTEGRAL

ARTICULO 154

DEL SEGURO ESCOLAR

La institución, a través, coordinado por Administración, respectiva velará por mantener informado y orientar el uso del servicio del seguro escolar que exista como servicio de atención al estudiante.

ARTICULO 155

DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La Biblioteca Escolar es un servicio destinado fundamentalmente a satisfacer las necesidades de apoyo en la política educativa del plantel, a los docentes, la investigación y la recreación. Tendrá el mismo horario de la institución y deberá permanecer abierta y ofrecer atención a los estudiantes. El personal de Biblioteca coordinará las diferentes opciones de préstamo de los textos de consulta según la disponibilidad y con garantía de su preservación.

El servicio de Biblioteca se prestará a los estudiantes, docentes, personal administrativo, Obrero, miembros de la Comunidad y ocasionalmente a otras instituciones previo acuerdo institucional con la Dirección del plantel.

ARTICULO 156

DE LA CANTINA ESCOLAR

Todo lo referente a la organización, funcionamiento y administración de las cantinas en cada plantel estará ajustada a la normativa legal sobre la Comunidad Educativa: Lo acordado en la Asamblea Escolar (Resolución 058) y lo señalado por la Comisión Interministerial de Cantinas Escolares.

CAPITULO II

DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS DE PROTECCION

ARTICULO 1157

PROGRAMAS PREVENTIVOS

La Institución promoverá, además de lo consagrado, en los artículo 106 y 107 de este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario, en forma continua durante el año escolar en materia de salud, actividades informativas de formación del estudiante para prevenir el embarazo en edad precoz, Alcoholismo, Tabaquismo, Violencia de género, nutrición, ventajas de la lactancia materna, estimulación temprana en el desarrollo, salud sexual y reproductiva, higiene saneamiento sanitario ambiental y accidentes, con la participación activa de los representantes y la comunidad.

ARTICULO 158

DE LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

La Institución en cumplimiento a los artículos 5 y 50 de la LOPNNA promoverá la orientación apropiada para que todos los estudiantes sean informados y educados, de acuerdo a su desarrollo, en salud sexual y reproductiva para una conducta sexual y una maternidad y paternidad responsable, sana, voluntaria y sin riesgos.

ARTÍCULO 159

DEL TRABAJO COMUNITARIO

En forma permanente, y en forma especial al finalizar el año escolar, la institución organizará jornadas de Ornato y mantenimiento de la Institución con la colaboración de los estudiantes y los representantes a los fines de recuperar los bienes que han sufrido deterioro por uso, embellecer los ambientes y áreas verdes y fortalecer el sentido de pertenencia de una forma activa, participativa y voluntaria. El trabajo comunitario será reconocido como actividad extra cátedra en el consejo de sección de cada lapso.

DE LAS CONTRIBUCIONES

ARTICULO 160

DE LOS REONSABLES

Son responsables de la administración de los recursos aportados por los representantes El Director del Plantel en forma conjunta con el Consejo Educativo a través del comité de finanzas y contraloría social

ARTÍCULO 161

DE LA RENDICION DE CUENTAS

Se establece mediante Asamblea trimestral del Consejo Educativo, cada año escolar la Dirección del Plantel realizará la actividad "La Escuela le rinde cuentas a la Comunidad" en la cual los administradores presentaran una exposición detallada de los recursos recibidos por concepto de colaboraciones, otros aportes y la jerarquización de la inversión. Los voceros representantes del Consejo Educativo a través de los comités responsables serán informados del acceso a los recaudos administrativos que dan cuenta de los egresos realizados y la evidencia de los logros obtenidos durante el año escolar

DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 162

OBJETIVO DE LOS RECONOCIMIENTOS

Los reconocimientos se realizarán con la finalidad de estimular la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en el logro de los objetivos en pro de la Institución.

ARTICULO 163

ASPECTOS A RECONOCER DE TODOS LOS ACTORES QUE HACEN VIDA ACTIVA EN EL PLANTEL

Se reconocerán, en forma verbal y a través de la entrega de certificados, los siguientes aspectos en base a las actividades desarrolladas durante el año escolar según su rol.

Docentes:

1. Responsabilidad en la puntualidad y eficiencia de sus deberes administrativos.
2. Participación y colaboración en las actividades de organización de actos culturales, eventos especiales y actividades de mantenimiento.

Administrativos:

Responsabilidad en el ejercicio de su labor obteniendo logros que exceden su compromiso laboral.

Obreros:

1. Colaboración en actividades complementarias que no forman parte de su actividad laboral.

Padres, Madres, Representantes o responsables:

1. Participación proactiva en todas las actividades realizadas en beneficio de la Institución.
2. Colaboración en beneficio de aseo, ornato y mantenimiento de la Institución.

Estudiantes:

1. Destacada conducta y colaboración excepcional.
2. Rendimiento académico.
3. Participación proactiva en las jornadas de aseo, ornato y mantenimiento.

4. Participación especial en actividades extra cátedra en representación de la institución, el Municipio, Estado o la Nación.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 164

DE LAS GRADUACIONES O ACTO DE GRADO

El Acto de Graduación en el Colegio, es una actividad académica y pertenece a las autoridades del Plantel la planificación, organización, y celebración del mismo. Se exige durante su realización un comportamiento acorde y en sintonía con la importancia y significado de dicho acto.

Es criterio de este Plantel, que el Acto de Graduación esté revestido de sobriedad y sencillez, para evitar que se convierta en una fuente de gastos innecesarios o de ostentación incompatibles con la educación que se requiere impartir en el Colegio. (Cfr.Cir.Nº12 02/08/88 ME).

Al Acto de Graduación las/os Estudiantes asistirán con el Uniforme Escolar. No se permitirá bajo ningún pretexto actividades Pro-Graduación ni dentro, ni fuera del Plantel, que utilicen el nombre del Colegio para un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza.(Cfr.Cir.Nº42,26/10/93).

En el 5° Año de Educación Media General las/os Estudiantes, como requisito para graduarse, deberán cumplir un trabajo social durante el año escolar.

Será la forma de evaluar principios de solidaridad humana y vocación de servicio a la comunidad. (Cfr.Art.13 LOE - 2009).

Al Acto Académico podrán asistir las/os Estudiantes que hayan aprobado TODAS las asignaturas en el mes de Julio. Las promociones llevarán, oficialmente, la denominación otorgada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, e internamente, el nombre del Colegio.

ARTÍCULO 165

MODIFICACION DE ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIO

Los miembros de la Comunidad Educativa pueden realizar propuestas de modificación de los Acuerdos existentes.

Toda propuesta de modificación de los Acuerdos de convivencia debe ser planteada a la Dirección del Plantel quién evaluará su posibilidad legal efectuando las consultas que considere necesario. Si es viable la propuesta, promoverá el consenso de la mayoría y se elaborará una separata. De no ser viable, dará respuesta a los interesados en un lapso perentorio.

ARTÍCULO 166

DISPOSICIONES FINALES

Todas las disposiciones de estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria son producto de la concertación de los actores de la comunidad Educativa y fundamentada en el basamento legal vigente, socializado por la Defensoría LUZ DE JUSTICIA, del Municipio Escolar Maracaibo 05 junto con el COLECTIVO PROMOTOR de ACEC.

Las disposiciones legales, emanadas de las autoridades competentes en materia de derechos humanos, control de estudios y evaluación, organización curricular y cualquier otro de tipo legal tendrán efecto inmediato en su aplicación y se procederá a establecer los mecanismos de información, y lograr acuerdos en cuanto a su aplicación a la realidad interna, siempre que tales disposiciones así lo permitan.

PARÁGRAFO ÚNICO: Las modificaciones que no estén incluidas en el párrafo anterior de este artículo, y que son producto de los diferentes acuerdos establecidos por los diferentes actores de la comunidad educativa, deberán ser consensuadas con todos los actores de la comunidad educativa y registrados los acuerdos alcanzados y las firmas de los participantes.

ARTÍCULO 110

Los miembros de la Comunidad Educativa pueden realizar propuestas de modificación de los Acuerdos existentes.

Toda propuesta de modificación de los Acuerdos de convivencia debe ser planteada a la Dirección del Plantel quién someterá dicha solicitud a la Asamblea Escolar. Si es aceptada la propuesta, promoverá el consenso de la mayoría y se elaborará una separata. De no ser aprobada, dará respuesta a los interesados en un lapso perentorio y seguirá vigente este ACEC.

Parágrafo Único Para dar fe que sigue vigente el presente ACEC sin modificación alguna, cada Año escolar se presentará a la Defensoría LUZ DE JUSTICIA la copia del acta de la Asamblea Escolar con la firmas de los presentes, donde declaran que no se hace ninguna modificación al ACEC

ARTÍCULO 167

El presente Documento de Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria entra en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General y con la Revisión y Aprobación de la Defensoría Escolar, debiéndose remitir un ejemplar a la Dirección del Plantel y en cada coordinación. La Biblioteca de la Institución dispondrá de al menos 02 ejemplares para su libre consulta al igual en la Página web del colegio.