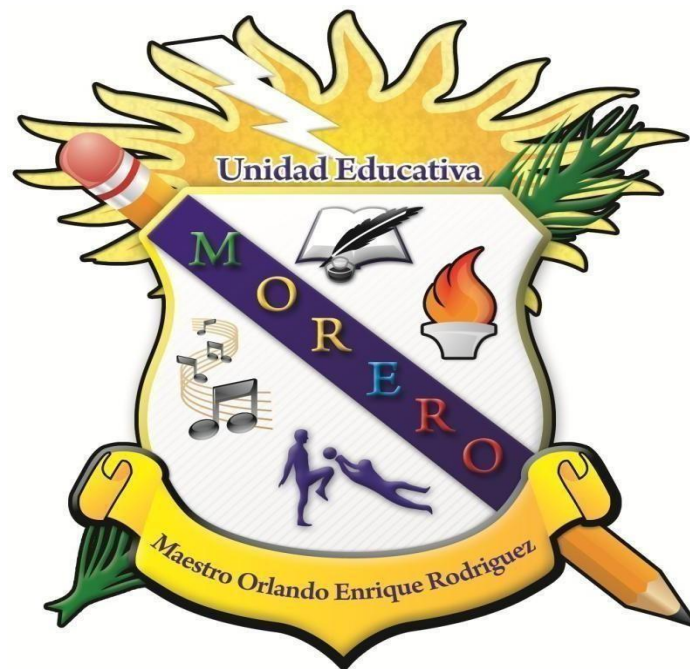


República Bolivariana de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Educación
Unidad Educativa Privada “MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRÍGUEZ”
Inscrito en el Ministerio del Poder Popular para la Educación
MANUAL DE LOS ACUERDOS DE PAZ Y CONVIVENCIA ESCOLAR
Año Escolar 2025-2026



**ES DEBER DE TODO REPRESENTANTE
DAR LECTURA Y ANÁLISIS ANTES
DEL PROCESO DE
INSCRIPCIÓN, A ESTE ACUERDO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIO.**

ÍNDICE

CAPÍTULO I	5
DENOMINACIÓN, BASES LEGALES.	5
CAPÍTULO II	5
NATURALEZA, FINES, MISIÓN Y VISIÓN, ESTRUCTURA.	5
CAPÍTULO III	9
DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESTUDIANTES	9
3.1.1.- De la entrada y salida del plantel:	12
3.1.2.- De la presentación personal del estudiante:.....	13
3.1.3.- Del Uniforme escolar:.....	15
3.1.4.- Del salón de clase o ambiente donde se desarrolle la actividad educativa:	16
3.2- Del Régimen de Estudio.....	19
3.3- De la Evaluación:	21
3.4- De la Planta física del plantel:.....	26
3.5-Sobre nuestras redes sociales y anunciantes:.....	27
3.6.- Criterios para aplicar los correctivos o Medidas socioeducativas:.....	27
3.6.1- Correctivos para las faltas:.....	27
3.6.2.- De las faltas leves:.....	28
3.6.3.- De las faltas graves:.....	35
CAPÍTULO IV	40
DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL Y DE SUS FUNCIONES	40
4.1.- Del director:.....	40
4.2.- Del Subdirector Docente:.....	41
4.3.- De los docentes tiempo completo o coordinadores:.....	42
4.4.- De los jefes de seccional y coordinación de seguridad.....	43

4.5.- Departamento de Control de Estudios, Coordinación Pedagógica y Coordinación de Proyectos	44
4.6.- Departamento de evaluación:	45
4.7.- Departamento o coordinación de cultura y deporte:.....	45
4.8.- Departamento de plataforma educativa	45
4.9.- Departamento de tecnología.....	48
4.10. Funciones del departamento de publicidad y marketing digital	51
4.11.- Del Personal Docente:	53
CAPÍTULO V	60
BIBLIOTECA ESCOLAR Y SEMANEROS.	60
5.1.- De la biblioteca escolar:	60
5.2.- De los semaneros:.....	60
CAPÍTULO VI	61
PERSONAL ADMINISTRATIVO, SECRETARÍA Y OBRERO.	61
6.1.- Del personal administrativo	61
6.2.- De la Secretaría	62
6.3.- Del personal obrero.....	62
CAPITULO VII	63
MADRES, PADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES	63
7.1.- De las Madres, Padres o Representantes:.....	64
7.2.- Son deberes de los representantes, madres, padres o responsables:.....	64
7.2.- Son derechos del representante:.....	73
7.3.- Facilidades de pagos para los representantes:.....	76
CAPITULO VIII	79
DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES	79
Funciones de los Voceros Estudiantiles	80
CAPITULO IX	82
DEL TRANSPORTE Y CAFETÍN ESCOLAR.....	82

9.1.- De los deberes del transporte escolar	82
Los representantes tienen derecho a estar informados de la conducta de su hijo(a) dentro y fuera del transporte.	83
9.3.- De los deberes del cafetín escolar	84
9.4.- De los derechos del cafetín escolar	84
CAPITULO X.....	85
DISPOSICIONES GENERALES.	85
CAPITULO XI.....	87
DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y/O ENFERMEDAD.....	87
REGLAMENTO DISCIPLINARIO.....	88
DISPOSICIÓN FINAL.....	93

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, BASES LEGALES.

Art. 1: El presente documento constituye el reglamento interno que regirá el funcionamiento de la U.E.P. MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ, ubicado en Sector Los Cortijos, Av. principal 49l con calle 220 Km. 13 vía a Perijá.

Art. 2: La U.E.P. MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ, se regirá y organizará (visión, misión y objetivos) por las disposiciones de la Constitución Bolivariana de Venezuela (1999), Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (1989), Ley Orgánica de Educación (2009) y su Reglamento General(2003), Ley Orgánica para Protección del Niños, Niñas y Adolescente(2007), Ley Orgánica sobre el derecho de la Mujer a una vida libre de violencia (2007), Ley Nacional de la Juventud (2006), Ley sobre procedimientos especiales en materia de protección familiar de NNA (2010), Ley para personas con discapacidad (2006),Ley orgánica para los pueblos y comunidades indígenas(2005), Ley orgánica contra toda forma de Discriminación racial (2011), Ley orgánica del deporte , actividad física, y Educación física (2011), Ley orgánica de procedimientos administrativos (1981), Ley orgánica del trabajo, de los trabajadores y trabajadoras (2012), Ley orgánica de Drogas(2010), Ley Orgánica del ambiente (2006), Ley Especial Contra los Delitos Informáticos (2001), Reglamento del ejercicio de la profesión docente (2000), Resoluciones, circulares, ordenanzas y otras afines con el subsistema de Educación Básica y área de protección y por las demás disposiciones que dicte el ejecutivo en uso de sus atribuciones legales; soportes todos estos para el Proyecto Educativo Plantel.

CAPÍTULO II

NATURALEZA, FINES, MISIÓN Y VISIÓN, ESTRUCTURA.

Art. 3: La U.E.P. MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ, es una institución de carácter PRIVADA, inscrita en el Ministerio de Educación, Código DEA: PD26022317, Código estadístico: 233905, Código OPSU: 511704556, donde cuenta con los niveles de Educación Inicial, I, II, III Etapa de Educación Básica y Media General.

Art. 4: En el nivel de educación inicial, básica y Media General, se complementará la formación integral del educando mediante el desarrollo de sus destrezas y de sus capacidades psicomotoras, cognitivas, socio- emocionales, científica, técnica, humanística, tecnológica y artística; cumpliendo funciones de exploración, orientación educativa y emocional para iniciarlos en el aprendizaje de disciplinas y técnicas que le permitan el ejercicio de una función socialmente útil.

Art. 5: En la educación media general se atenderá, además, al proceso formativo del estudiante iniciado en los niveles precedentes, ampliando su desarrollo integral y su formación cultural para ofrecerle oportunidades que definen su campo de estudio y de trabajo, brindándole una capacitación científica, técnica, tecnológica y humanística que le permita su incorporación a la vida universitaria y al trabajo productivo.

Art. 6: La U.E.P. MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ, es una institución destinada a desarrollar una acción educacional integral que propone alcanzar los siguientes fines:

1. Afianzar y continuar el proceso de desarrollo intelectual de los estudiantes y contribuir en su mejoramiento moral y físico, mediante las enseñanzas que se imparten conforme a las modernas concepciones pedagógicas y mediante una orientación constante de Educación en Valores.
2. Preparar la inteligencia, la sensibilidad y la voluntad de los estudiantes para lograr el desarrollo integral de la personalidad.
3. Cooperar en la preparación de los futuros ciudadanos, a fin de que alcancen una adecuada valoración de nuestra tradición histórica, cultural, ecológica, deportiva, científica y tecnológica para lograr su incorporación social activa.
4. Infundir en los estudiantes los principios de nuestra democracia auténticamente representativa y participativa, como sistema que ha de llevarnos al goce y estabilidad plena en nuestra condición de nación soberana.
5. Contribuir con el adecuado desarrollo del proceso educativo, ofreciendo un contexto garante de los derechos y deberes de los actores involucrados.
6. Propiciar una convivencia escolar sana, armónica, satisfactoria y grata entre los miembros de la comunidad educativa de la institución, inmersa en la cultura de paz, tolerancia y respeto.
7. Ofrecer un buen funcionamiento interno de la institución y la relación apropiada con su entorno, así como la conservación de su patrimonio.
8. Proyectar la acción educativa de la U.E.P. MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ, hacia la comunidad con el fin de aprovechar las extraordinarias creaciones de sus poetas, filósofos, artistas, científicos, músicos, y profesionales en general, entre otros.
9. Propiciar el principio de igualdad y no discriminación, dentro del ámbito de la U.E.P. Maestro Orlando Enrique Rodríguez y especialmente al aplicar este Manual de Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitarios, se orienta para evitar la discriminación fundada en motivo de raza, color, sexo, pensamiento, conciencia, creencias, cultura, opinión política, origen social, limitando sólo estos derechos al ámbito de irrespeto a los otros dando origen a perturbaciones graves al buen desenvolvimiento de las actividades regulares dentro de esta institución. (Art. 21. Constitución de la

República Bolivariana de Venezuela).

ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Manual se aplica a todas las personas que integran la Unidad Educativa Privada MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ, en sus distintos niveles y modalidades, estudiantes, personal directivo, docente, administrativo, padres, madres, representantes y responsables, supervisores, personal obrero, transportistas, personal del cafetín escolar y comunidad en general. Así mismo se tomará en cuenta para la aplicación de este Manual:

1. **El tiempo:** La vigencia del presente manual sería a partir del año escolar 2025 – 2026, siendo evaluado al inicio, durante o al final, del mismo con la posibilidad de incluir enmiendas o modificaciones que lo adecuen a nuevas situaciones, cambios de leyes, si los hubiere, y lineamientos del Ministerio del Poder Popular para la Educación, siguiendo el procedimiento de mesas de trabajos con los entes involucrados.

2. **El espacio:** El ámbito de aplicación del presente Manual de los Acuerdos de Paz y Convivencia Escolar (MAPCE) será la UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ, incluyendo el lugar donde se desarrollen actividades tanto intra como extraescolares. (Dentro o fuera del plantel).

EN CUANTO A PUBLICIDAD Y/O DIFUSIÓN DEL MANUAL DE LOS ACUERDOS DE PAZ Y CONVIVENCIA ESCOLAR: Para que se logren los objetivos previstos en este MANUAL es necesario que sea publicado y conocido por todas las personas que integran la Comunidad MORERO. En consecuencia, se deben tomar todas las medidas apropiadas para garantizar que los estudiantes, representantes, responsables, personal Directivo, docente y demás miembros de la institución lo conozcan. Para ello, la Unidad Educativa Privada MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ debe:

- Disponer de dos ejemplares de este manual en la Seccional y Coordinación general del plantel para su uso y consulta.
- Publicar este Manual de los (MAPCE) en las redes sociales y en la página web de registro de datos MICOLEGIO.COM a los Padres, Madres, Representantes y Responsables quienes, al momento de la inscripción de sus representados, dejarán constancia de la lectura y comprensión de los acuerdos con la firma de estos en la ficha de inscripción tanto para los casos de prosecución de estudios como para los nuevos ingresos.
- Mantener un ejemplar de este Manual en la Dirección.
- Disponer y promover espacios de difusión del contenido de este Manual dirigido a todas las

personas que integran la Institución y la Comunidad en general, a través de la web usando redes sociales como:

- WhatsApp
 - Facebook: www.facebook.com/grupomorero, www.facebook.com/sombrero
 - Instagram: [@soymorero](http://www.instagram.com/soymorero),
 - Youtube: www.youtube.com/user/soymorero
 - Nuestro blog: www.soymorero.com
 - TikTok: Soymorero
 - Correo electrónico: soymorero@gmail.com, los cuales firman los representantes en conformidad de haber leído el mismo en el momento de la inscripción
- Entregar a la Defensoría Escolar y COMDEPRO un ejemplar de este Manual de los (MAPCE)

Art. 7: La misión de La Unidad Educativa Privada "Maestro Orlando Enrique Rodríguez" se destaca en el Municipio San Francisco por su excelencia educativa y su compromiso con el desarrollo integral y transformador de niños, niñas y jóvenes; enfocándonos en inculcar valores humanos esenciales para la convivencia democrática y una conciencia activa, ofreciendo una enseñanza de vanguardia y cultivando una identidad ética, moral, ecológica científica, cultural, deportiva y tecnológica a través de un enfoque pedagógico innovador y flexible promoviendo así una conciencia profunda en los estudiantes y formándose bajo el lema: " Educar para la vida".

Art. 8: Nuestra visión es ser una institución educativa líder y referente nacional en el Municipio San Francisco, destacada por su excelencia académica e innovación pedagógica. Formando ciudadanos éticos, morales, científicos, tecnológicos y culturalmente íntegros, equipados con pensamiento crítico, conciencia ciudadana y capacidad de acción. Brindando la posibilidad de que nuestros egresados sean líderes transformadores y proactivos, comprometidos con los valores humanos universales para construir una Venezuela más justa, democrática y próspera. Nos proyectamos como el espacio donde se maximiza el potencial de cada estudiante, capacitándolos para generar un impacto positivo y duradero en su entorno y en el país.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 9: Contar con las oportunidades y servicios educativos que le conduzcan a una formación integral de acuerdo a los ideales de la Constitución Nacional, Ley Orgánica de Educación, Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescentes, Derechos Universales en condiciones de Libertad y Dignidad, de tal forma que puedan desarrollar su personalidad, actitud y aptitudes, juicio individual, sentido de responsabilidad personal y de solidaridad social, en un ambiente de PAZ, RESPETO Y TOLERANCIA.

Art. 10: Ser orientados para la solución de sus problemas personales y académicos.

Art. 11: Participar en su propia formación y las de sus compañeros de estudio a través de los programas y eventos llevados a cabo por la organización estudiantil de la que forma parte.

Art. 12: Conocer el procedimiento y criterio aplicado por el docente para la evaluación de los contenidos programáticos de cada área o materia.

Art. 13: Tener acceso a la visualización de resultados y / o correcciones de sus evaluaciones.

Art. 14: Recibir de sus docentes, compañeros de estudio y comunidad educativa en general tanto dentro como fuera del plantel, un trato cónsono con el proyecto educativo que aspira el Estado Venezolano, basados en el Respeto a la integridad y derecho a la Educación, en un ambiente de PAZ y TOLERANCIA.

Art. 15: Participar activamente en las actividades de formación integral, socioculturales, científicas, tecnológicas, deportivas y recreativas organizadas en el plantel.

Art. 16: Formular propuestas y expresar sus puntos de vista ante las autoridades educativas del plantel siguiendo los canales regulares: Vocero Estudiantil, Profesor Guía, Seccional o Coordinación, Subdirección y Dirección.

Art. 17: Recibir atención educativa en el año escolar durante 200 días hábiles como mínimo y participar en el desarrollo de la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudio correspondiente.

Art. 18: Derechos a discrepar.

Art. 19: Derecho a expresar sus ideas e inquietudes, con planteamientos respetuosos.

Art. 20: Derecho a no resignarse a la pasividad

Art. 21: Derecho a apoyar sus decisiones y razones.

Art. 22: Derecho a defender sus derechos al conocimiento.

Art. 23: Defender su derecho a la creatividad en el ámbito pedagógico.

Art. 24: Derecho a velar por la justicia social.

Art. 25: Derecho a poder crecer como ciudadano y persona responsable.

Art. 26: Derecho a ser exaltado y homenajeado públicamente ante la comunidad en acto especial al(los) estudiante(s) que se destaquen en los estudios, colaboración, triunfos de investigación científicas y tecnológicas, literarias, deportivas, culturales y artísticas.

Art. 27: Derecho a ser llevado al plantel puntual y regularmente a clases, de lunes a viernes en el horario establecido de 7:00 a.m. a 12:00 (turno de la mañana) por sus padres y/o representantes.

Art. 28: Derecho a ser atendido por su respectivo docente en el horario establecido de lunes a viernes.

Art. 29: Los y las estudiantes tienen derecho a, que les sea justificada su inasistencia por enfermedad, actividad deportiva, culturales y/o por otra eventualidad personal o familiar con su debido soporte o aclaratoria por su representante legal.

Art. 30: Derecho a recibir tres pases de entrada o salida por mes, según sea el caso justificado y soportado por su representante.

Art. 31: Derecho a que se resguarde la integridad física, moral y mental, en todos los ámbitos o circunstancias.

Art. 32: Derecho a ser atendido en salones limpios, debidamente ambientados para la actividad escolar.

Art. 33: Derecho a participar en actividades de Formación integral según la preferencia de los grupos de CRP (creación, recreación y producción).

Art. 34: Derecho a tener un recreo durante la jornada escolar, y a participar en actividades recreativas, de esparcimiento y juego de los recesos dirigidos.

Art. 35: Derecho a recibir permiso de salir del espacio pedagógico cuando la salida sea debidamente justificada, por razones de necesidad fisiológica, actividades culturales, deportivas o académicas a realizar.

Art. 36: Derecho a ser atendido por el servicio de biblioteca, en préstamos de libros en caso de existir la disponibilidad de este servicio educativo.

Art. 37: Derecho a ser evaluado por el docente respectivo, en forma continua, formativa, objetiva, presencial, online o fuera del plantel si la actividad escolar lo requiere.

- Art. 38:** Derecho a recibir información oportuna y veraz con respecto al sistema de evaluación, del cual va a ser objeto por parte del docente.
- Art. 39:** Derecho a recibir de forma presencial u online los informes, pruebas, talleres y demás trabajos o actividades debidamente corregidas por el docente con su respectiva calificación, observaciones o correcciones realizadas, y que estas se visualicen en la plataforma educativa.
- Art. 40:** Derecho a ser evaluado de forma presencial u online en un ambiente tranquilo sin presiones, cumpliendo con el horario establecido y tiempo estipulado; dentro del plantel o fuera si la actividad escolar lo requiere.
- Art. 41:** Derecho a recibir la asistencia del servicio de orientación escolar si fuese necesario.
- Art. 42:** Derecho a ser atendido y conducido a la entrada y salida del plantel para abordar su respectivo transporte o dirigirse a pie a su residencia.
- Art. 43:** Derecho a poseer el carnet estudiantil.
- Art. 44:** Derecho a recibir de parte del docente la planificación académica de cada uno de los momentos pedagógicos de estudio durante el año escolar.
- Art. 45:** Derecho a recibir oportunamente el horario de clases y el horario de evaluaciones.
- Art. 46:** Derecho a recibir la debida explicación por parte de los docentes, de la calificación obtenida en sus evaluaciones.
- Art. 47:** Derecho a que le sea aplicada la coevaluación, heteroevaluación y autoevaluación del rendimiento académico y conductual.
- Art. 48:** Derecho a escuchar la opinión que sobre él o ella emitan sus docentes, voceros estudiantiles o cualquier miembro de la comunidad educativa, con el objetivo permanente de orientarlos para un excelente desempeño.
- Art. 49:** Derecho a que sea respetado su credo religioso.
- Art. 50:** Derecho a la utilización de las salas sanitarias, debidamente higienizadas
- Art. 51:** Derecho a proponer su participación de acuerdo a sus habilidades y destrezas, en actividades físicas- deportivas, culturales, académicas.
- Art. 52:** Derecho al uso de los diferentes espacios recreativos, deportivos, culturales y de laboratorios de la institución, previamente coordinando la disponibilidad de los mismos y bajo la supervisión del docente.
- Art. 53:** Derecho a recibir las clases en clima de PAZ, RESPETO, ORDEN y ARMONÍA,

enalteciendo el derecho a la Educación

Art. 54: Derecho a formar organizaciones estudiantiles con fines sociales, culturales, deportivos, recreativos, ecológicos, científicos y académicos. Así como el derecho a celebrar actividades que reflejan la tradición o cultura de nuestro país. A partir del año escolar 2017-2018 QUEDO PROHIBIDO EL RAYADO DE LAS CAMISAS, sea el grado que sea, por lo que se orienta a participar en la campaña de DONACIÓN de una prenda de uniforme escolar al Grupo Sembrando Esperanza para ser donada a otros niños(as) o jóvenes que las necesiten.

Art. 55: El semanero, vocero estudiantil, disciplina de curso y/o juez de paz de existir esta figura, gozarán del apoyo y respeto del personal directivo administrativo, docentes, obreros y alumnos.

3.1.- DEBERES.

Todos(as) los(as) estudiantes como sujetos plenos de derechos, deberes y responsabilidades, deberán cumplir los deberes contemplados en el Artículo 93 de la LOPNNA, sin embargo, estos deberes están adecuados y ampliados dentro del contexto escolar de la Unidad Educativa MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ, que son los siguientes:

3.1.1.- De la entrada y salida del plantel:

Art. 56: Los estudiantes deben asistir diariamente en un horario establecido de llegada entre las 6:00 am y las 7:00 a.m., con su respectivo carnet estudiantil para ingresar a la institución. Los días lunes y viernes deben participar en el acto cívico: resaltando a Dios todopoderoso, rendir honores a Simón Bolívar y demás próceres, héroes y heroínas, así como a los símbolos patrios, mencionar pensamientos bolivarianos, fechas patrias, entonar los himnos e izar las banderas. Si la ocasión lo amerita se realizarán otras actividades cívicas, culturales, patrióticas y científicas durante cualquier día de la semana, mostrando actitud de respeto y consideración.

Art. 57: Cada estudiante deberá cumplir con el horario establecido de llegar antes de las 7:00 a.m. y tener su respectivo carnet estudiantil, pasados 15 minutos el estudiante debe dirigirse a la respectiva Seccional, Coordinación de inicial, de primaria y solicitar un pase de entrada, justificando el retardo, sin exceder en la justificación del mismo. Posterior a las 7:30 am será restringido el ingreso a la institución.

Art. 58: La seccional respectiva otorgará solo tres pases de entrada por mes al estudiante

que llegue tarde a la primera hora de clases, al ser reincidente una cuarta vez, se restringirá la entrada a la institución y se procederá a emitir una citación por escrito a su padre, madre o representante y se asentará por escrito en el expediente del estudiante. El estudiante sólo podrá salir del plantel antes de su hora habitual solicitando pase de salida a Seccional (Media General), coordinaciones de inicial y de primaria según el caso, presentando previa autorización firmada por su padre o representante legal.

Art. 59: Los estudiantes deberán tener justificadas sus inasistencias o retrasos al plantel ante la Seccional, Coordinación de Inicial o de Primaria personalmente por sus padres, familiar o representante legal a la brevedad posible. Si la inasistencia ha sido causada por enfermedad, sus padres o representante deberá consignar ante Seccional, Coordinación de inicial o primaria la constancia médica.

Art. 60: Asistir regular y puntualmente a las actividades de formación integral.

Art. 61: En la hora de salida los estudiantes deben dirigirse de una vez a sus hogares, los que se van a pie NO deben quedarse en la institución. Los de transportes escolares y particulares deben estar pendientes y vigilantes de las unidades “dentro del plantel” cerca de la Garita de salida.

Art. 62: Queda prohibido salir del plantel a comprar chicha, cepillados, viagras u otro tipo de producto.

Art. 63: Todos los estudiantes deben respetar la propiedad privada, por tanto, no podrán permanecer en las afueras del plantel o al dirigirse a sus hogares, no deben perturbar el orden público y/o faltar a las normas de urbanidad y buenas costumbres en detrimento de los vecinos y colectividad en general.

Art. 64: La responsabilidad del plantel para con los estudiantes termina a la hora señalada para la salida: 11:30 para inicial y 12:00 m el resto de estudiantes quedando luego de esa hora bajo la responsabilidad de sus padres, madres y representantes. Por otro lado, estarán los docentes de guardia organizando la salida de los estudiantes en el turno matutino hasta las 12:30 m.

3.1.2.- De la presentación personal del estudiante:

Art. 65: El uso de la insignia y el carnet estudiantil es personal e intransferible, requerido para el acceso a las instalaciones, solicitud de libros en biblioteca y como identificación dentro y fuera de la institución. Siendo de uso OBLIGATORIO

Parágrafo Único: La identidad visual de la institución representa nuestra historia,

valores y compromiso académico. En consecuencia, se establece como requerimiento obligatorio el uso del logo, insignias y elementos distintivos de la institución en los siguientes escenarios:

- Cualquier logo, frases, emblemas y/o vestimenta que se desee usar dentro de la institución, así como, la realización de actividades especiales o relacionadas con promociones de grado deben ser previamente aprobadas por la Dirección del plantel para que se puedan llevar a efecto.
- En cualquier actividad donde el estudiantado represente a la institución (festivales, encuentros deportivos, ferias de ciencia, actos cívicos), es indispensable el uso de la simbología institucional en carteleras, uniformes especiales, banners y material de difusión.
- Todo material impreso o digital, estandartes, estolas, chaquetas, diplomas, programas y decoraciones protocolares utilizados en las ceremonias y actos previos a la graduación deberán portar el escudo oficial de la institución de manera visible y respetando sus colores originales. De igual manera la realización de actividades relacionadas con promociones de grado debe ser previamente aprobadas por la Dirección del plantel para que se puedan llevar a efecto.

Quedando así completamente prohibido la alteración, modificación o uso de versiones no oficiales del logo o insignias en cualquier documento o indumentaria que vincule formalmente a la U.E.P. Maestro Orlando Enrique Rodríguez sin previa autorización de la Dirección.

Art. 66: Los estudiantes no deben asistir con apariencia personal que sea extravagante e impropia (como por ejemplo, la colocación exagerada de gelatina en el cabello, corte de cabello muy alto, copetes, cortes de rayas, cabello suelto o despeinado, zarcillos muy grandes, pinturas en el cabello o mechones de colores y uñas largas en resina o gel con colores extravagantes, calzado de colores, medias de colores, uso de accesorios no permitidos (cadenas, pulseras, cintillos de fiesta o de tipo cotillón, collares, relojes, placas, esclavas, de alto valor económico, pulseras o cadenas punzantes, el uso de piercing, uso excesivo de perfumes, colocación de maquillaje con colores extravagantes), el uso de tatuaje está también prohibido.

Cabe destacar que el plantel no se hace responsable por la pérdida o daños de estas prendas.

Los varones deben tener el corte de cabello bajo, varonil y conservador, sin bigotes, barbas ni patillas. Las uñas tanto para varones como para hembras, deben estar limpias y cortas (solo en media general pudiese permitirse un largo adecuado para las hembras). Se prohíbe el uso de color en las uñas para los varones.

3.1.3.- Del Uniforme escolar:

Es deber de todo estudiante honrar el porte del uniforme escolar con mística y orgullo el nombre del Morero.

Art. 67: El uniforme escolar responderá en términos generales a los modelos indicados por el MPPE: será de uso obligatorio diariamente en el plantel, salón de clases, talleres, biblioteca, paseos y otros lugares de interés.

Art. 68: Cada prenda de vestir de los uniformes reglamentarios debe estar identificado o rotulado: Uniforme escolar, Uniforme de deporte, De Traje de baño y de Actividades complementarias.

Art. 69: El uniforme estará conformado por lo señalado a continuación:

- **Para la Etapa de Educación Inicial:** Para niños y niñas: franela amarilla, mono negro, medias amarillas y calzado escolar negro, morral color solido (azul o negro) o bolso transparente/malla.
- **Para la I y II Etapa de Educación Básica:** Para niños: camisa blanca, pantalón de vestir azul oscuro, Para niñas: jumper azul oscuro cerrado cuyo largo de falda sea 8 cm debajo de las rodillas, medias blancas y calzado escolar o mocasín negro, morral color solido (azul o negro) o bolso transparente/malla. para ambos sexos.
- **Para la III Etapa de Educación Básica:** Para los varones: camisa celeste, pantalón de vestir azul oscuro, correa negra, calzado negro, Para hembras: jumper azul oscuro cuyo largo de falda sea 8 cm debajo de las rodillas, camisa celeste, medias celestes y calzado escolar negro (tacón bajo), morral color solido (azul o negro) o bolso transparente/malla para ambos sexos.
- **Para el Básica y Media General:** Para varones: camisa beige, pantalón de vestir azul oscuro, correa negra, calzado negro, Para hembras: jumper azul oscuro cerrado, cuyo largo de falda sea 8 cm debajo de las rodillas camisa beige, medias beige y calzado escolar negro, tacón bajo y morral color solido (azul o negro) o bolso transparente/malla para ambos sexos.

Art. 70: El uniforme de educación física será el establecido por el plantel, gomas negras y portarlo solamente el día que corresponda dicha clase, de igual manera el uniforme de

F.P.S.N. para el ciclo diversificado, debe portarlo solamente el día que tenga clase de F.P.S.N, de igual manera el uniforme de natación con los colores y logos de la institución, y uniforme deportivo para los C.R.P deportivos.

Art. 71: Los estudiantes deben presentarse al plantel con su carnet, este es un requisito obligatorio para poder ingresar al recinto escolar, siendo dicho ingreso a través del torniquete de acceso. En el caso del representante su ingreso se establecerá por medio de la solicitud y aprobación de citas para la atención en los distintos departamentos y/o coordinaciones, de igual manera siendo su ingreso por el torniquete de acceso.

Art. 72: Los estudiantes deben presentarse al plantel correctamente vestidos y aseados, siendo su obligación portar siempre insignia del lado izquierdo del pecho y el carnet estudiantil usarlo en un lugar visible; la camisa debe estar dentro del pantalón y ajustado con correa negra (varones) o del jumper (hembras), así como el porte de bolso o morral transparente o enmallado para TODOS los grados: Inicial, Primaria y Media General. Como medida de contingencia por causa de escasez de bolsos o morrales transparentes o enmallado, se permitirá el acceso con bolsos escolares de otro tipo en la institución siendo color solido azul o negro.

Los bolsos de los estudiantes, podrán ser visualizados por un miembro directivo, docente y/o de seguridad de la institución educativa antes de entrar y/o al salir del plantel o durante su permanencia dentro de la institución, para resguardar la seguridad de toda la comunidad morerista.

Art. 73: En caso de utilizar CHAQUETA sobre el uniforme escolar, esta debe ser de color azul marino modelo escolar (usando la camisa o franela del plantel por dentro) por lo tanto queda terminantemente prohibido el uso de chaquetas, abrigo, entre otros, diferente al modelo y color escolar. Se hace la aclaratoria, que previa autorización por la Dirección del plantel, se permitiría el uso de Chemise o Chaqueta de Promoción cuyo porte debe estar autorizado por la Dirección del plantel.

3.1.4.- Del salón de clase o ambiente donde se desarrolle la actividad educativa:

Art. 74: Demostrar y fomentar permanentemente, la conciencia de autodisciplina y voluntad de superación académica, el estudiante es el centro del proceso educativo y es su deber participar activamente en su propia formación integral.

Art. 75: Cuando la dirección del plantel lo considere pertinente para el buen clima educativo el estudiante puede ser cambiado de sección durante el año escolar (Primer, segundo o tercer momento pedagógico).

Art. 76: Todo estudiante está en el deber de denunciar cualquier situación que atente contra sí mismo, y su compañero(a), ya que de no hacerlo pasa a ser CÓMPLICE o COOPERADOR NEGATIVO de cualquier hecho físico, de palabra, por medios fotográficos, seguidor de

páginas o por redes sociales u otro medio que se constate que ha estado en conocimiento como testigo, aplicándose de igual manera las medidas socioeducativas o correctivas, según sea el caso.

Art. 77: No ingresar cualquier objeto de alto valor económico, sin permiso de la Dirección del plantel, queda restringido el uso de teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo electrónico personal (relojes inteligentes, tabletas, consolas de videojuegos portátiles, audífonos, cornetas portátiles, etc.) durante el horario de clases, actos cívicos, recesos y cualquier otra actividad académica o formativa dentro de las instalaciones del colegio ya que la institución no se hace responsable por la pérdida de tales objetos.

Art. 78: Es obligatorio identificarse con sus datos nombre, apellidos, grado y sección ante la autoridad del plantel o personal del mismo que lo requiera. **TODO ESTUDIANTE MORERISTA DEBE SABERSE SU NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD.**

Art. 79: A la hora de entrada, evitar correr, debe venir con su grupo y esperar en formación (en orden), en la cancha con su respectivo docente. Las salidas de clases y del receso también deben realizarse en orden, sin correr y con el debido comportamiento.

Art. 80: Durante las horas de clases ningún estudiante deberá ausentarse del espacio pedagógico o ambiente donde se desarrolle la actividad escolar, sin la autorización de docentes o de los voceros estudiantiles.

Art. 81: No ingerir bebidas alcohólicas, fumar, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas), dentro del espacio pedagógico, pasillos, patios, canchas, baños, oficinas o techo del colegio ni en los alrededores externos de la institución, como también durante las actividades de formación integral (AFI).

Art. 82: No ingerir bebidas o comidas, masticar chicles en el salón de clases o ambiente donde se desarrolle la actividad escolar.

Art. 83: En ningún caso el estudiante deberá traer: armas blancas, de fuego o punzo penetrantes, explosivos, bebidas alcohólicas, celulares, tabletas, vasos de estilo Contigo donde no se pueda visualizar su contenido, pelotas, balones, vidrios, juguetes bélicos tales como: bombas de agua, pistola, espadas, fuegos artificiales, ni consumir tabaco, cigarrillos, chimo, ni sustancias tóxicas o psicotrópicas, polvos, perfumes, gases, entre otros, que pongan en peligro la integridad física de los demás. La U.E.P MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ, no se hace responsable de los daños ocasionados por la contravención de esta norma, siendo en este caso la responsabilidad del representante y del estudiante que ocasione el daño o lesión en la institución.

Parágrafo Único:

Cuando por motivos de prevención o la circunstancia lo amerite, se utilizará un detector de metales para constatar la presencia de objetos no permitidos; pudiendo ser aplicado a cualquier persona o grupo dentro del recinto escolar.

Art. 84: Durante el receso ningún estudiante deberá permanecer en el espacio pedagógico y/o pasillos circundantes. Y al momento de la salida el o los voceros estudiantiles junto al Docente serán los últimos en retirarse.

Art. 85: Traer diariamente los útiles escolares debidamente identificados o rotulados: lápiz, borrador, hojas de exámenes, sacapuntas, cuadernos, libros u otros materiales para efectuar las labores escolares.

Art. 86: Evitar manipular sin debida autorización lo existente dentro del espacio pedagógico, tales como: rejillas de los aires acondicionados, lámparas, interruptores, extintores, enchufes, carteleras, ventanas, ventiladores entre otros.

Art. 87: Prestar atención a las clases sin interrupciones que afecten el proceso de aprendizaje.

Evitar hacer tareas de otra materia, maquillarse, peinarse, usar espejos, usar cámaras, teléfonos, Tablet, u otros dispositivos u objetos, los mismos serán decomisados y entregados a la coordinación que corresponda o a la dirección del plantel.

Art. 88: Evitar fomentar desórdenes, saboteo o interrumpir cualquier actividad escolar programada dentro y fuera del espacio pedagógico tales como, abucheos, tirar papeles, borradores, gritos, golpes entre otros, en el desarrollo de las actividades programadas dentro y fuera del plantel, debiendo mantener el estudiante una conducta adecuada.

Art. 89: Todo vocero estudiantil, semanero u otra función delegada y asumida por los estudiantes debe ser cumplida a cabalidad, y reportar su gestión al Coordinador de Inicial, Primaria y/o Seccional.

Art. 90: Todo estudiante debe resaltar la tolerancia, preservando la cultura de paz en la institución y evitar en todo momento riñas, ofensas verbales, que atenten contra la moral y buenas costumbres de la institución y el personal que en este recinto labora.

Art. 91: Respetar al compañero que funge como semanero, vocero estudiantil, disciplina de curso y/o juez de paz en caso de existir esta figura.

Art. 92: Durante el cambio de horas los estudiantes deberán permanecer dentro del espacio pedagógico manteniendo el orden y la disciplina.

Art. 93: El semanero y vocero estudiantil son los encargados de velar por el comportamiento

de los estudiantes en clase y en ausencia del docente en los minutos de cambio de profesor. Cualquier falta de disciplina por parte de los estudiantes en esos momentos será considerada por la autoridad respectiva como una falta, con la misma gravedad que si hubiera estado presente el docente en el espacio pedagógico.

Art. 94: Es deber del estudiantado velar por el cuidado del espacio pedagógico y de los insumos o mobiliario asignados dentro de este (pupitre, sillas, escritorio, mesones, pizarrón, carpeta de diario de clases, manillas de puertas y ventanas, llaves, borrador, entre otros). Cualquier deterioro por parte de los estudiantes debe ser restituido por éstos.

Art. 95: Cada estudiante debe hacerse responsable por el pupitre asignado con su código, firmando el acta de funcionamiento al inicio del año escolar, también manteniéndolo en buen estado y de encontrar el pupitre dañado debe reportarlo a la seccional respectiva.

Art. 96: Presentar Pase de Entrada y/o Salida emitido por Seccional al docente para su respectiva consideración, según sea el caso y teniendo en cuenta los diferentes procesos que se llevan

Art. 97: Ningún estudiante debe salir del espacio pedagógico para realizar alguna actividad especial, cultural, deportiva, científica, ni entregar asignaciones escolares a otros profesores sin el debido pase interno de permiso de salida, avalado por la coordinación de primaria o seccional.

3.2- Del Régimen de Estudio

Art. 98: Todos los y las estudiantes contraen la obligación de ser responsable del año de estudio en el que se han inscrito, debiendo lograr la excelencia académica basándose en esfuerzo y dedicación

Art. 99: El estudiante debe cumplir obligatoriamente con todas las actividades escolares asignadas de manera presencial u online por los docentes, así como las asignadas para el hogar durante el año escolar, manejando criterios de excelencia, responsabilidad y puntualidad, bajo las condiciones de elaboración de las actividades prácticas y/ o teóricas que estipule el docente. De ser el trabajo grupal deberá participar a través de comisiones, asumiendo su responsabilidad dentro del grupo.

Art. 100: En las horas de suplencia el estudiante debe cumplir con las actividades asignadas por el docente emergente que en ese momento se le asigne.

Art. 101: El estudiante está en la obligación de investigar para el logro del proceso de aprendizaje e involucrarse en las actividades de las asignaturas: Técnicas de Investigación, Computación, Actividades de formación integral (AFI), PEIC, PSP; Expo Ciencias

Matemáticas, Química, Física, Expo Militar, Festival de Ciencias CONDESTI y cualquier otra actividad que se planifique en el plantel a manera de fortalecer su desarrollo integral.

Art. 102: El estudiante repitente debe asistir a todas las asignaturas de su grado o año en la sección que le corresponda y sólo presentará todas las evaluaciones de las asignaturas que repite, salvo algún convenio expreso por su representante con el director del plantel y/o Coordinación de Control y evaluación de Estudios.

Art. 103: El estudiante debe obligatoriamente entregar a su representante cualquier tipo de comunicado (citaciones, notificaciones escritas, volantes, informes, entre otros) de manera inmediata.

Art. 104: El estudiante debe dar una información veraz a su representante de cualquier hecho o situación que ocurra.

Art. 105: En caso de que el estudiante presente conducta irregular o bajo rendimiento académico en cualquier momento pedagógico del año escolar, este debe tratar de superar tal situación manejando dicha conducta o rendimiento escolar de lo contrario será notificado el representante de la situación, para canalizar, apegados a los procesos internos legales, su Reubicación en otro plantel, o dando motivos para la NO prosecución de estudios en esta institución. RESERVÁNDOSE EL DERECHO DE ADMISIÓN Y/O DE PROSECUCIÓN DEL O LA ESTUDIANTE para el próximo año escolar.

Art. 106: Todo estudiante debe estar pendiente de la entrega de sus asignaciones a través de la plataforma digital educativa verificando diariamente la agenda y notificaciones de sus docentes.

Art. 107: Es de carácter obligatorio y responsabilidad de los estudiantes estar atentos a las Asesorías Pedagógicas brindadas por los docentes.

Art. 108: Se le exhorta al estudiante evitar el plagio de archivos o asignaciones entre ellos mismos considerando que este, es copiar obras ajenas y entregarlas como propias.

Art. 109: El estudiante debe manifestar a su maestra, profesor o docente guía oportunamente cuando requiera ayuda o soporte para solventar cualquier duda o inquietud sobre la plataforma digital educativa.

Art. 110: Tanto el estudiante como el representante deben hacer uso de la plataforma digital educativa Classroom para un cabal cumplimiento de las actividades propuestas por los docentes durante todo el año escolar.

3.3- De la Evaluación:

SECCIÓN I. MEDIA GENERAL:

Art. 111: Al inicio del año escolar, se aplican a todos los estudiantes “Pruebas Diagnósticas - Exploratorias” con la finalidad de programar conjuntamente con el representante, acciones de nivelación de conocimientos, además en Media general se incentiva la auto- superación en los educandos, con adaptaciones curriculares en los casos que lo amerite, y también actividades pedagógicas del Manual de los Acuerdos de Paz y Convivencia escolar. La evaluación como parte del proceso educativo, es democrática, participativa continua, integral, cooperativa, sistemática y CUALI- CUANTITATIVA. La Unidad Educativa Privada Maestro Orlando Enrique Rodríguez se compromete a garantizar la inclusión e integración de los estudiantes con neurodivergencia en los procesos académicos y extracurriculares de la institución, apegados a lo establecido en la legislación vigente y realizando las respectivas adecuaciones curriculares y metodológicas que permitan a estos niños, niñas y adolescentes desarrollar sus potencialidades.

Art. 112: Las evaluaciones serán diarias cuantificándose con un 100% de forma presencial u online, por lo tanto, los estudiantes deben cumplir con el horario asignado por el Docente para la aplicación de cualquier evaluación según la estrategia que se utilice para tal fin. La calificación definitiva (al finalizar el año escolar) de cada área o asignatura es el resultado de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los tres momentos pedagógicos.

Parágrafo Único: Cuando la Dirección del plantel junto a la Coordinación de Evaluación de Estudios amerite considerar los porcentajes de Evaluación por razones sustentadas circunstanciales, tendrán la potestad de aplicar el 100% como cierre de evaluación a algún estudiante, grupo de estudiantes (grado/secciones) durante el desarrollo de cualquiera de los tres momentos pedagógicos en el año escolar.

Art. 113: Se podrán realizar evaluaciones rápidas (15 minutos aproximadamente) en cualquier momento y sin avisar con un valor de 5 (cinco) puntos de la nota acumulativa del tema evaluado.

Art. 114: Las evaluaciones mayormente se harán de forma INDIVIDUAL, quedan restringidas las grupales sólo cuando el caso lo amerite. En los casos de exposiciones por los estudiantes, el docente dará una clase aclaratoria y evaluará el tema de forma individual.

Art. 115: En las evaluaciones continuas se considerarán los pilares de la educación valorados de forma cuantitativa de la siguiente manera, un 75% enfocado en el desempeño académico (HACER, CONOCER) a través de pruebas proyectos y trabajos, y un 25% enfocado en la

valoración del desarrollo personal y social (SER, CONVIVIR).

Art. 116: Únicamente podrán presentar prueba de evaluación continua fuera del tiempo señalado aquellos estudiantes que justifiquen su ausencia por motivos de enfermedad o motivo de fuerza mayor presentando constancia médica o justificativo convincente antes de cumplirse cuarenta y ocho (48) horas, dos (2) días hábiles de la inasistencia, por lo que la evaluación se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la entrega del justificativo.

Art. 117: Los estudiantes que por cualquier motivo estén en modalidad a distancia, deberán presentar las evaluaciones del momento pedagógico en las fechas asignadas para las mismas en el cronograma pautado, a través de la plataforma educativa.

Art. 118: Es deber del estudiante coordinar con sus docentes las evaluaciones perdidas por causa justificada, siendo el docente quien indique fecha y hora de dicha evaluación, y considerando la puntuación en la escala máxima de 20 puntos, de lo contrario se cerrará la casilla y colocará 04 puntos en la materia correspondiente.

Art. 119: El estudiante está en el deber de cumplir con las evaluaciones presenciales y/o programadas de forma online en el tiempo establecido, de no cumplir quedará sin derecho a un recuperativo. En caso de que el incumplimiento esté justificado (informe, notificación, constancias médicas, constancias de organismos oficiales, deportivas y/o culturales) la evaluación se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la entrega del justificativo.

Art. 120: Los estudiantes dispondrán del tiempo señalado por el docente para la prueba, indicando el tiempo de inicio y final. Todo estudiante que entregue la evaluación en blanco sin respuesta alguna en un lapso menor a 15 minutos luego del inicio de la prueba, NO tendrá derecho a recuperativo alguno.

Art. 121: Todos los estudiantes deberán portar diariamente los útiles escolares debidamente identificados, necesarios para la realización de la prueba o examen, como: lápiz, borrador, sacapuntas, juego geométrico, compás, calculadora, y otros. Ningún alumno podrá pedir prestado tales útiles durante la ejecución de las pruebas. Se restringe el tomar sin autorización objetos o útiles de sus compañeros o profesores.

Art. 122: Es obligación del estudiante estar atento de los posibles errores que puedan aparecer en los boletines de calificaciones de momentos pedagógicos, en caso de que se registre algún error el estudiante debe presentar su reclamo con los respectivos soportes de cada evaluación a la brevedad posible ante la Coordinación de Control y Evaluación de

Estudios.

Art 123: El estudiante que sin justificación válida no presente una actividad evaluativa (pruebas escritas, trabajos escritos, maquetas, láminas u otros) presencial u online, la calificación correspondiente será 04 puntos. Queda a consideración de la situación la posibilidad u oportunidad de una evaluación recuperativa con una ponderación del 70% es decir 14/20 a criterio de la Coordinación de Control y Evaluación de Estudio.

Art 124: La reincidencia del incumplimiento de las evaluaciones incluso después de las oportunidades dadas, será causa probable para dar seguimiento académico y conductual a través de la oficina de Seccional, departamento de Orientación, Coordinación de Media General y/o Coordinación de Control y Evaluación según el caso lo amerite.

Art. 125: Durante cada momento pedagógico, y en el tiempo de actividades recuperativas, los estudiantes podrán recuperar solo el equivalente al 30% de las evaluaciones reprobadas, sin importar la asignatura. Es importante destacar que esta oportunidad de recuperación será únicamente para evaluaciones reprobadas, y se aplicaran con una ponderación del 70% es decir 14/20 o a criterio de la Coordinación de Control y Evaluación de Estudio.

Art. 126: Las evaluaciones de recuperación se realizarán una única vez por cada momento pedagógico y por actividad, y la calificación mayor obtenida en la misma será la nota definitiva para esa instancia de evaluación.

Art. 127: Todo el proceso de evaluación estará sujeto a las normas establecidas por la L.O.E. (Ley Orgánica de Educación, 2009), su Reglamento y otras disposiciones del despacho de educación. Cuando el docente compruebe que un estudiante se está copiando le asigna la nota mínima 01 y se levanta un acta inmediatamente, firmando el docente y voceros estudiantiles.

Art. 128: La poca asistencia de estudiantes en el dictado de alguna clase será objeto de citación a cada representante para realizar una asamblea general de representantes en un lapso no mayor de 3 días hábiles. Y en la siguiente clase correspondiente se realizará una evaluación del(os) objetivo(s) afectado(s).

Art. 129: Cuando haya un clima de excepción en el contexto político, social, económico o cualquier fenómeno que perturbe el proceso educativo del país, el estudiante deberá estar alerta a través de nuestras redes sociales institucionales y acatar las decisiones tomadas por la Directiva del plantel, siguiendo las orientaciones para la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje apoyándose en la plataforma educativa.

Art. 130: Con el fin de incrementar la cultura científica, de acuerdo a las líneas generales del

plan de desarrollo económico y social de la nación en lo correspondiente al Ministerio del Poder Popular para la Educación del Plan de Patria, los estudiantes de 4to y 5to año cursarán durante todo el año escolar la materia de Técnicas de la Investigación siendo el 50% en la materia de Ciencias Biológicas, aclarando que el desarrollo de esta materia no debe generar gastos onerosos. Por lo que los estudiantes y representantes deben seguir las orientaciones dadas al inicio del año escolar y que aparecen descritas en la Guía de trabajo de Técnicas de Investigación.

Art. 131: La materia de técnicas de investigación se considera aprobada cuando los estudiantes obtienen una asistencia en un porcentaje de 75%, y además haber presentado un proyecto de investigación que será entregado en forma escrita, expuesto y defendido mediante participación en el Festival de ciencias “CONDESTI”. Esta actividad será tomada en cuenta para el ajuste de notas de las asignaturas directamente relacionadas con el tema tratado por el estudiante en su proyecto de investigación presentado. Así le será ajustada la nota a todos y cada uno de los estudiantes de 4to y 5to año que hayan participado activamente.

Art. 132: La institución asesorará en forma teórica y práctica estudiantes de 4to y 5to año que cursan la materia sobre Técnicas de Investigación sobre todo en la metodología (de la investigación) para garantizar el control y seguimiento a cada estudiante en el proyecto de investigación científica, presentado en el Festival de ciencias que se realiza en la institución.

Art. 133: Los estudiantes de 4to y 5to año deberán cursar la materia de Computación durante todo el año escolar, siendo el porcentaje de este del 30% de la materia de Matemática. (ya no es un complemento es una materia)

Art. 134: Si al final de cada lapso resulte el 30% o más de estudiantes aplazados se realizará una clase o actividad remedial y una segunda forma de evaluación, que garantice al estudiante nuevas estrategias para consolidar los objetivos no logrados en la primera forma de evaluación y así garantizar condiciones favorables para la segunda forma de evaluación, previa comprobación de las circunstancias o condiciones desarrolladas durante el evaluativo.

Art. 135: Los estudiantes que resulten aplazados en las pruebas de revisión en tres (3) del número total de asignaturas, deben repetir el grado o año que cursa con las materias aplazadas y cursar ordinariamente las asignaturas aprobadas desde septiembre hasta que culmine el año escolar.

Art. 136: Los y las estudiantes cursantes del último año de Bachillerato (5to año), que resulten aplazados en una asignatura, después del proceso de Revisión, deben presentar esa

asignatura en el mismo colegio como MATERIA PENDIENTE (como No cursante), en las fechas establecida por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Art. 137: A los estudiantes y las estudiantes regulares con UNA (1), DOS (2) materia(s) pendiente(s), se les asignará un Profesor Tutor, especialista en esa materia o asignatura, con la finalidad de acordar todo lo referente a las evaluaciones de dicha asignatura: fecha, forma y contenido programático del 100% de la asignatura, durante los cuatro momentos respectivos.

Art. 138: A fin de considerar la iniciativa y participación de los estudiantes en programas y actividades culturales, científicas, sociales, ecológicas, deportivas, tecnológicas, entre otras, el Consejo de docentes de cada curso al finalizar cada momento pedagógico, podrá ajustar la calificación obtenida en máximo dos (2) puntos por los estudiantes que en su tiempo libre se dediquen a dichas actividades y representen o no a la institución. Para los casos de bajo rendimiento e indisciplina NO APLICA ESTE ARTÍCULO y el docente guía hará seguimiento con el padre, madre y/o representante.

Art. 139: Para registrar los resultados de la evaluación en Primaria y Media General, se utilizan diferentes instrumentos como son: Lista de Cotejo, Escalas de Estimación (cualitativa y cuantitativa), Observaciones directas, registro anecdótico, entrevistas, y en Educación Inicial el registro focalizado y no focalizado, entre otras.

Art. 140: A través de los BOLETINES POR MOMENTO PEDAGÓGICO, la Plataforma educativa Classroom y la página web MICOLEGIO.COM en cada corte de notas establecido se mantendrán informados a representantes y estudiantes sobre el rendimiento académico.

Art. 141: Los representantes asistirán a una reunión con el docente respectivo que se realizará al final de cada momento pedagógico, en la misma serán informados de manera personal e individual sobre la actuación escolar y conductual de su representado, a través de un boletín en el cual, los criterios de evaluación están basados en el nivel de dominio de las competencias iniciadas, en proceso y consolidadas. El boletín es completado con información de la actuación y rendimiento del estudiante y las estudiantes por áreas.

Art. 142: La evaluación para Primaria es cualitativa, al final de cada año escolar y para los fines promocionales, está establecida bajo los siguientes literales:

- Literal (A) “El Estudiante alcanzó todas las competencias y en algunos casos superó las expectativas previstas para el grado”.
- Literal (B) “El Estudiante alcanzó todas las expectativas para el grado”.
- Literal (C) “El Estudiante alcanzó la mayoría de las competencias previas para el grado”.

- Literal (D) “El Estudiante alcanzó algunas de las competencias del grado, pero requiere de un proceso de nivelación al inicio del nuevo año escolar para alcanzar las restantes”.
- Literal (E) “El Estudiante no logró adquirir las competencias mínimas requeridas para ser promovido al grado inmediato superior”.

Art. 143: La evaluación de Educación Inicial es cualitativa, utilizando como instrumento, el informe descriptivo de la actuación en cada área de desarrollo del niño(a), tales como: Formación personal, social y comunicación / Relación entre los componentes del ambiente.

Art. 144: La evaluación de Media General es cuantitativa, con una escala valorativa entre 1 y 20 puntos.

3.4- De la Planta física del plantel:

Art. 145: Los estudiantes cuidarán de las instalaciones físicas, áreas verdes, mobiliario y equipos del plantel destinados a su uso y en beneficio de su propia educación.

Art. 146: Los estudiantes evitarán dañar los equipos de informática (computadoras), proyector, laboratorios (química, física, biología y robótica), así como los espacios comunes: biblioteca, sala audiovisual, sala Danza, salón de música, gimnasio, canchas deportivas, piscinas, implementos deportivos, bancas, sillas, pupitres, plantas ornamentales, llaves y demás mobiliario dentro y fuera del espacio pedagógico, cuyos costos serán gravados a los padres, madres o representantes correspondientes en caso de deterioro, descuido o mal uso.

Art. 147: Conservarán el orden y el aseo en los espacios pedagógicos, áreas comunes (biblioteca, sala audiovisual, salón de informática, laboratorios, sala Danza, salón de música, gimnasio, canchas deportivas, piscinas) baños, patios, evitando rayar los pupitres, mesas, paredes, entre otros, siguiendo el compromiso firmado en acta de funcionamiento del espacio pedagógico al inicio del año escolar, asignándose a cada estudiante un pupitre, mesa o silla codificado.

Art. 148: Evitar el ingreso a las salas sanitarias con alimentos, bebidas, lápices, marcadores, bolígrafos y/o tiza, y hacer buen uso de las mismas, de manera que no deben rayar paredes, puertas, lanzar objetos o desperdicios, quitar los bombillos, dañar la grifería, lavamanos, urinarios, pocetas.

Art. 149: Los estudiantes del nivel de Educación Inicial, Primaria y Media General que lo deseen podrán celebrar de forma sencilla sus cumpleaños a las 11:30 am, previa notificación setenta y dos

(72) horas antes del día de la celebración a las Coordinaciones respectivas y dejando el área

limpia y ordenada, trayendo la torta entera, e ingresando solo una persona a la celebración. QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO regalos ostentosos (mariachi, osos de gran tamaño, ramos de flores, cotillones, entre otros), también se prohíbe sacar estudiantes de otros espacios pedagógicos interrumpiendo su jornada escolar.

3.5-Sobre nuestras redes sociales y anunciantes:

Art. 150: Deben seguir TODAS nuestras redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, cuyo usuario es @soymorero) donde recibirán información relevante de nuestra institución y publicidad de nuestros patrocinantes.

3.6.- Criterios para aplicar los correctivos o Medidas socioeducativas:

Según la disposición transitoria del Capítulo VII, #10 de la LOE 2009 se establecerán entre las partes, mediación en todos los casos, para determinar un CORRECTIVO, La Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente y el Presente Reglamento. Se debe tener en cuenta: la naturaleza y gravedad de los hechos. La edad del educando, la conducta del estudiante en el esclarecimiento del hecho, el grado de responsabilidad en los hechos, los esfuerzos del educando por reparar los daños causados, la proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos, el estado de salud del estudiante, la reincidencia, el perjuicio económico a las instalaciones o bienes de la institución o personal, el atentar contra la integridad física, psíquica y moral del o los estudiantes, el atentar contra el derecho de la educación y sus consecuencias.

3.6.1- Correctivos para las faltas:

Para la aplicación de correctivos de las faltas se seguirá un breve procedimiento escrito, en el cual la persona que levanta el procedimiento, informará al estudiante del acto u omisión que se le imputa, se escuchará su opinión, y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que desee presentar, con la presencia de un testigo o voceros estudiantiles. Inmediatamente se procederá a tomar una decisión, basada en el Banco de Medidas Socioeducativas, la cual podrá ser impugnada ante la Coordinación respectiva dentro de los 2 días hábiles siguientes. Dejando constancia por escrito, con la firma y huellas dactilares de ambas partes y del testigo del procedimiento o voceros estudiantiles. En caso de impugnación, la coordinación respectiva escuchará ambas partes, analizará las pruebas que se presenten y tomará una decisión basada en el Banco de las Medidas Socioeducativas, siguiendo las disposiciones transitorias del Capítulo VII Numeral 10 de la LOE 2009, referidas

a la Mediación y Conciliación. Toda medida socio educativa debe certificarse como realizada por la seccional del plantel en el Libro de Actas foliado.

- **Corrección:**

Art. 151: Llamado de atención verbal o escrito, de tipo particular o colectivo sobre una conducta inapropiada, con ella se espera que el alumno modifique su actitud y se comporte adecuadamente. La corrección se hará con el debido respeto a la(s) persona(s). Puede estar acompañada de sanción proporcional a la falta y de carácter constructivo.

- **Citación:**

Art. 152: Consiste en una convocatoria escrita dirigida a los Padres o Representantes del estudiante con el propósito de exponer alguna conducta irregular que el educando haya observado y determinar las sanciones a aplicar. Puede ser expedida por los Directivos del Plantel o por cualquiera de los Docentes por medio de los jefes de seccionales.

3.6.2.- De las faltas leves:

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 o disciplinario, tanto dentro como fuera del plantel alterando la sana convivencia escolar.

Quedando entendido que las zonas de control disciplinario incluyen doscientos metros (200 metros) a la redonda del recinto escolar MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ.

- **Se incurre en FALTA LEVE:**

1. Al no asistir con su uniforme reglamentario y completo a las actividades escolares o las programadas, con el carnet, insignia, morral o bolso reglamentario.

Aplicar medida socioeducativa: 1 y 5

2. Al interrumpir en las puertas de otros salones.

Aplicar medida socioeducativa: 1A, y 10

3. Al irrespetar a los compañeros, y al que funge como semanero, vocero y/o disciplina del curso.

Aplicar medida socioeducativa: 1G, 5 y 10

4. Al promover compras, ventas de artículos, prendas y rifas, sin ser avaladas por la Dirección.

Aplicar medidas socioeducativas: 1E y 10.

5. Al no colaborar con la conservación, limpieza y mantenimiento de la planta física del

plantel, bien sea dentro o fuera del salón lanzando desperdicios, papelitos o pinturas.

Aplicar medida socioeducativa: 1A ,1B y 10

6. Al no traer los útiles escolares: lápiz, borrador, sacapuntas, hojas de exámenes entre otros, para efectuar las labores escolares y de evaluación debidamente identificado.

Aplicar medida socioeducativa: 10

7. Al no realizar las actividades o labores escolares tanto en clase como las asignadas de forma presencial u online.

Aplicar medida socioeducativa: 5 y 8

8. Al no prestar atención a las clases, por estar realizando actividades de otra materia, o maquillarse, peinarse, conversar, levantarse de manera reiterada sin justificación, etc.

Aplicar medida socioeducativa: 1i, 5 y 10

9. Al irrumpir y manipular sin debida autorización lo existente dentro del espacio pedagógico como: las rejillas de los aires acondicionados, lámparas, interruptores, enchufes, carteleras, ventanas, aires acondicionados, cámaras, extintores en pasillos y otros tipos de objetos o aparatos.

Aplicar medida socioeducativa: 4 y 10.

10. Al traer implementos deportivos en días que no pertenezcan al horario de educación física o deporte, traer juguetes, cartas o juegos de entretenimientos que no estén autorizados por la Dirección del plantel.

Aplicar medida socioeducativa: 2, 7 y 11

11. El estar jugando en la cancha sin permiso de la Dirección, sin la supervisión de algún docente responsable o por ausentarse de la clase.

Aplicar medida socioeducativa: 1A, 5, 10

12. Al traer al plantel cámaras, teléfonos, audífonos, tableta, cornetas, pelotas, balones y otros tipos de objetos. De reincidir en la falta se aplicará automáticamente la medida socioeducativa 2.

Aplicar medida socioeducativa: 2, 5 y 7

13. El no entregar a su representante citaciones o comunicados.

Aplicar medida socioeducativa: 1H, 5 y 10

14. El no informar al representante de forma veraz y oportuna sobre hechos o situaciones en las que se ha visto involucrado dentro o fuera de la institución, si estas atentan contra los valores y principios institucionales.

Aplicar medida socioeducativa: 1H y 10

15. Al comprar alimentos o cualquier producto por la cerca perimetral del plantel, tales como: viagras, cepillados, chichas, entre otros.

Aplicar medida socioeducativa: 5, 10

16. Al ingresar y consumir en el espacio pedagógico (laboratorios, salón de danzas, música, informática, piscina, gimnasio, audiovisual, entre otros) alimentos, bebidas y golosinas.

Aplicar medida socioeducativa: 1A y 1D

17. Quedarse dentro del salón de clases durante el receso.

Aplicar medida socioeducativa: 10 y 11

18. Al no entrar puntual a clases o salirse durante el cambio de docentes.

Aplicar medida socioeducativa: 5, 10 y 11

19. Fingir enfermedad o malestar para no estar en el espacio pedagógico, alguna clase o práctica.

Aplicar medida socioeducativa: 1F y 5

20. Al comer chicles en el plantel, espacio pedagógico o laboratorio.

Aplicar medida socioeducativa: 1A Y 1D

21. Al traer perfumes, polvos, talcos, sprays o sustancias tóxicas de olores fuertes y aplicarla dentro y fuera del espacio pedagógico o a los compañeros.

Aplicar medida socioeducativa: 2 y 5

22. El irrespetar a los símbolos patrios como: No querer entonar los himnos, sabotear, no hacer silencio cuando se requiera, no mantener postura erguida, esconderse en los baños o en automóviles y llegar retardado al acto cívico.

Aplicar medida socioeducativa: 1K, 5 y 11

23. Al no participar de las actividades que se planifiquen en el plantel.

Aplicar medida socioeducativa: 1E y 1F

24. Cuando obstaculicen o interfieran en el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren la disciplina con cualquier actitud no dispuesta en este reglamento escolar disciplinario.

Aplicar medida socioeducativa: 1J, 1K, 5 y 10.

25. Al usar el nombre del plantel para hacer actividades no autorizadas.

Aplicar medida socioeducativa: E y 6

26. Al tener actitudes inmorales (besos, caricias incitantes, relaciones sexuales, obscenidades, entre otras) o actitudes de noviazgo dentro del plantel.

Aplicar medida socioeducativa: 1C, 1E, 5, y 10.

27. Al salir del espacio pedagógico o ausentarse de la institución sin autorización alguna (saltar cercas o utilizar otras vías de escape restringidas en el plantel). Así como al estar en otros sitios del plantel que ameriten la presencia y/o supervisión de un docente, tales como: canchas deportivas, piscinas, salas de computación, sala de audio video.

Aplicar medida socioeducativa: 1E, 5, 10, 11

28. Al traer el celular a la institución sin la debida autorización.

Aplicar medida socioeducativa: 1D, 1E, 2, 5 y 10

29. Si el estudiante no firma o no cumple con el acta de compromiso con la medida socioeducativa establecida.

Aplicar medidas socioeducativas: 1E y 5.

30. El colocar chicles, pegas locas, chinches u otras sustancias u objetos en las sillas de los profesores, pupitres de los compañeros o cualquier otro lugar del recinto escolar.

Aplicar medida socioeducativa: 1E, 4, 5 y 13

31. Faltar a la sinceridad, decir mentiras, levantar falso testimonio a un compañero, docente, representante o cualquier miembro de esta institución.

Aplicar medida socioeducativa: 1C, 1D, 5 y 8.

32. Al extraviar intencionalmente la Carpeta de Control Diario o llaves del salón.

Aplicar medida socioeducativa: 4, 5, 10,11,13.

33. Al aplicar los juegos de mano o juegos de palabras que atente con la moral y buenas costumbres (bajar los pantalones, tocar partes íntimas, colocar apodosos o sobrenombres, usar expresiones inapropiadas, palabras obscenas, chistes inapropiados, entre otros)

Aplicar medida socioeducativa: 1D, 1J, 1K, 5 y10.

34. Al usar tatuajes, pinturas extravagantes en cabellos, uñas, maquillaje, cortes de cabellos que no cumplan con los lineamientos institucionales establecidos

Aplicar medida socioeducativa: 5,10

35. Al usar lenguaje obsceno y descortés o acciones que propicien riñas o sean consideradas como falta de respeto contra sus compañeros y/o personal de este recinto escolar.

Aplicar medida socioeducativa: 1d, 1j , 1k, 5, 8 y 10

36. Descuiden y dejen botados los útiles escolares y demás pertenencias.

Aplicar medidas socioeducativas: 1E y 13

37. Al arrojar desperdicios al piso, jardines, maceteros, fuera de la papelera.

Aplicar medida socioeducativa: 1A y 1E, 15.

- 38.** Cuando se sienten o se acuesten en el piso dentro o fuera del espacio pedagógico o en el mesón o mesas del cafetín o bancas sin justificación o sin que alguna actividad lo requiera.
Aplicar medida socioeducativa: 11, 1K
- 39.** El no esperar dentro del plantel a los transportes escolares o particulares.
Aplicar medida socioeducativa: 5, 1C, 1J y 10
- 40.** Al sabotear las clases por hablar, cantar, silbar, gritar, bostezar fuerte, eructar, quitarse el calzado o vestimenta o fomentar el desorden que altere el clima de paz y armonía, atentando contra el derecho a la Educación de los demás estudiantes.
Aplicar medida socioeducativa: 1G, 1J, 1K, 5 y 10.
- 41.** Al rayar pupitres, paredes, baños, tableros, puertas y otros lugares del plantel.
Aplicar medida socioeducativa: 4 y 5.
- 42.** Usar los baños como centro de reunión o para otras finalidades distintas a la de las necesidades fisiológicas.
Aplicar medida socioeducativa: 5, 10 y 11.
- 43.** Al estar con el desorden lanzándose zapatos, bolsos, cuadernos, libros, o corriendo en pasillos y/o escaleras poniendo en peligro la seguridad propia y los demás miembros de la comunidad.
Aplicar medida socioeducativa: 1J, 10, 14.
- 44.** La cooperación negativa o complicidad, así como la No denuncia oportuna de actos que afecten la integridad física, psíquica y moral propia y del resto de los estudiantes o del personal de este recinto, por ser testigo visual, auditivo, como seguidor de páginas inadecuadas por las redes sociales, incidiendo en el derecho a la Educación y a la práctica de la Moral y Buenas Costumbres
Aplicar medida socioeducativa: 5, 1G, 1J, 7 y 8.
- 45.** El no fomentar la tolerancia y no haber evitado ofensas físicas y verbales que aún se considere como falta y NO delito, violentando el clima de paz de la institución.
Aplicar medida socioeducativa: 5, 1D, 1J, 8,10.
- 46.** Todos los estudiantes deben respetar la propiedad privada, por tanto, no podrán permanecer en las afueras del plantel, perturbando el orden público y/o faltando a las normas de urbanidad y buenas costumbres en detrimento de los vecinos y colectividad en general.
Aplicar medida socioeducativa: 5, 8 y 13
- 47.** Cuando el estudiante se niegue a firmar el Acta donde se ha escrito sus alegatos o defensa, así como también el negarse o desacatar las órdenes que se le indica.

Aplicar medida socioeducativa: 1J, K y L, 3, 5, 10 y 13.

48. Al solicitar más de tres pases de entrada por retardo o ausencia del carnet estudiantil necesario para su ingreso a la institución.

Aplicar medida socioeducativa: 5 y 9

49. Copiarse en los exámenes o cualquier otro tipo de evaluación asignada.

Aplicar medida socioeducativa: 5 y 15

Art 153: MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS PARA LAS FALTAS LEVES TODO PADRE O REPRESENTANTE TENDRÁ CONOCIMIENTO DE LA FALTA DE SU REPRESENTADO AL MOMENTO DE COMETERLA Y APARECERÁ REFLEJADA EN EL BOLETÍN DE CALIFICACIONES, DE NO EXISTIR LA FIGURA PATERNA O MATERNA DEL ESTUDIANTE, ASUMIRÁ LA PERSONA RESPONSABLE QUE FUNGE COMO TAL.

1. Imposición de reglas de conducta a realizar junto a su representante por tiempo definido como:

A. Limpieza de un área específica del plantel, se refiere a barrer y recoger papeles, en áreas como: Los pasillos frente de los salones, área de la cantina, área de las carteleras centrales. Mitad de la cancha múltiple. El salón de clases. El o los jardines.

B. Riego y eliminación de maleza de un área verde tales como: los jardines frente aulas, las redomas u otros.

C. Sembrar una planta ornamental con su padre, madre, representante o responsable.

D. Realizar un pendón con las siguientes medidas 90 cm de ancho por 1.20 cm de largo en el que se visualice el artículo incumplido y las medidas socioeducativas.

E. Aportar en alguna actividad que estén pendiente por realizar cualquier Organización Estudiantil: Ejemplo: Pintar el busto de Bolívar, participar en la elaboración del Periódico Escolar, hacer un pendón ecológico, contribuir con donaciones para la comisión Sembrando Esperanza según la campaña vigente (juguetes nuevos, artículos de aseo personal, alimentos no perecederos, adornos navideños, ropa y calzado en buen estado, entre otros). Se sugiere ver las ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

F. Escribir un cuento o poema de su propia autoría en la biblioteca o salón de clases para entregarlas al otro día a primera hora. Cuyo tema se refiera a la falta cometida. Que contenga como mínimo 100 líneas. Exposición que dará con el padre, madre, representante o responsable.

G. Traer material de apoyo donde el (los) alumno(s) involucrado(s) expongan, los días

Lunes y viernes cívico frente a todos los estudiantes. Las 10 faltas con sus respectivas medidas socioeducativas, estipuladas en este reglamento, en compañía del padre, madre, representante o responsable.

H. Traer material de apoyo donde el (los) estudiantes(s) involucrado(s) los días el lunes y viernes cívico por 2 semanas frente a todos los estudiantes las 10 faltas (diferentes faltas cada semana) con sus respectivas medidas socioeducativas estipuladas en este reglamento. En compañía de padre, madre, representante o responsable.

I. Dar una charla de reflexión de 10 minutos, el lunes y viernes cívico por 1 semana y explicar sus implicaciones psíquicas y físicas ante los demás alumnos de la falta cometida, para esto deben participar los padres, madres, representantes o responsables.

J. Dar una charla reflexiva de 15 minutos en el salón de clases por 1 semana a primera hora, acerca de la falta cometida y sus implicaciones psíquicas y físicas ante los demás alumnos junto a su padre, madre, representante o responsable.

K. Prestar colaboración a los docentes de primaria en cuanto a la toma de lectoescritura de los estudiantes, así como también fomentando el orden y la disciplina cuando este lo amerite.

L. Hacer donación a alguna organización estudiantil que funciona en el plantel.

2. Retener el bolso, chaqueta, material deportivo, juguete, teléfono celular o entretenimiento que no esté bajo permiso por Dirección y su devolución se hará estrictamente al representante, bajo acta de Seccional y cumpliendo con la medida socioeducativa pertinente de retenerlo por un periodo de tres días, de reincidir en la falta, se retendrá por un periodo de 7 días hábiles, bajo acta compromiso con el representante de cumplimiento con la normativa. De no retirar dichos implementos en la fecha establecida por la institución, estos serán donados en campañas sociales con el grupo Sembrando Esperanza a geriátricos, orfanatos, comunidades necesitadas u otros.

3. Si el estudiante no firma, o no cumple el acta de compromiso firmado, de igual manera se asentará en un acta, y se agregará otra medida socioeducativa por incumplimiento, la cual deberá cumplir en compañía de padre, madre o representante, y firmaran los voceros estudiantiles como testigos del incumplimiento.

4. Reponer o cancelar el inmueble deteriorado o dañado.

5. Enviar informe de notificación impresa al representante y/o llamarlo para que venga a retirar a su representado del plantel de inmediato.

6. Participar en cualquier actividad comunitaria que se planifique en la institución, tales como: PEIC y labor social.
7. Remitir el caso a un Orientador o Psicólogo.
8. Se negará el pase de entrada, esperará en la coordinación y se le citará al representante para que lo venga a retirar de inmediato. En caso de que su representante no lo busque a tiempo, deberá esperar en seccional haciendo tarjetas con mensajes concienciadores referentes a la falta cometida y entregarlos a los estudiantes en receso con algún docente de guardia y/o pegarlos en los cuadernos de los estudiantes de la sección correspondiente.
9. Realizar un pendón con las siguientes medidas 90 cm de ancho por 1.20 cm de largo en el que se visualice el artículo incumplido y las medidas socioeducativas.
10. Cuando el tratante del caso lo considere pertinente por las circunstancias de los hechos se remitirá el caso a un psicólogo, psicopedagogo o especialista pertinente.
11. Asistir al plantel en compañía de su representante. La Dirección del plantel se resguarda el derecho de Admisión PROHIBIENDOLE la entrada al Plantel.
12. Al tener reincidencia en 3 faltas, al mes, y establecido el debido proceso de Acta Compromiso o según determine la Dirección del plantel se aplicará la Resolución No. 1762, de fecha 09-10-1996 del MPPE referente a la permanencia o reubicación de los estudiantes en otra institución educativa o donde los estudiantes pudieran culminar el periodo escolar no presencial.
13. Aportar a las organizaciones estudiantiles o comisiones los siguientes materiales: un medicamento para la comisión de Cruz Roja, un juguete para la organización Sembrando Esperanza, Bolsas negras, materos o plantas para la comisión de ambiente, o marcadores de pizarra blanca necesario para la Sociedad Bolivariana, entre otros.
14. El estudiante que incurra en copiarse en una evaluación escrita, tarea o asignación online perderá la nota correspondiente obteniendo la calificación máxima de 04 puntos, sin derecho a recuperativo en esa asignación.

3.6.3.- De las faltas graves:

Se entiende por falta grave a toda conducta atípica, que va en contra de toda normativa, con la intención de dañar personas u objetos que debe ser notificado y denunciado ante las autoridades competentes.

Art. 154: Para la averiguación y determinación de los delitos y a los fines de la decisión correspondiente, la autoridad competente instruirá el expediente administrativo respectivo, en el que se harán constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un

concepto preciso de la naturaleza del hecho de conformidad con las leyes aplicables. Toda víctima y victimario tiene derecho a ser oído y a ejercer plenamente sus exposiciones de motivos. Además, queda entendido que ante el delito cometido y según la reincidencia de la falta, se remite el caso a las autoridades competentes: CICPC, Prefectura, Defensoría Escolar, COMDEPRO, Jefatura Municipio Escolar, Fiscalía, entre otros, resaltando que hay responsabilidad penal desde los 12 años. Toda medida socio educativa debe certificarse como realizada por la seccional del plantel.

- **Se incurre en falta grave:**

1. Al tener actitudes que atenten contra la moral y buenas costumbres: Actos inmorales, relaciones sexuales, divulgación de material pornográfico, rayado del mobiliario con figuras obscenas, entre otros.

Aplicar medida socioeducativa: 1,2, 3, 5,11 o 13C

2. Al adulterar la nota de un examen o evaluativo, y/o dañar la planilla de evaluación del docente, la asistencia u hojas de observaciones de la carpeta de diario de clases.

Aplicar medida socioeducativa: 1, 2,3 y 13D

3. Al hurtar o apropiarse de manera indebida de los útiles escolares o de cualquier objeto, prenda, de otros compañeros o de cualquier miembro del plantel, para llevárselo, deteriorarlos o esconderlos.

Aplicar medida socioeducativa: 1, 2, 3,4, 5, 7, 13A y 13B

4. El realizar negociaciones que vayan en amenaza de otra persona que coacciona, intimide, chantajee o soborne a cualquier compañero o personal del plantel.

Aplicar medida socioeducativa 1, 2,3, 4, 5, 11 o 13C

5. Cuando cometan faltas de respeto, actos violentos de hechos o de palabras contra cualquier compañero, miembro de la comunidad educativa, el personal directivo, docente, administrativo, obrero o representante del plantel.

Aplicar medida socioeducativa 1, 2, 3, 5, 11, 12,13A.

6. Cuando alteren gravemente la disciplina (riñas, peleas) dentro y fuera del plantel e incluso manchar la imagen de la institución con conductas inadecuadas dentro y fuera del mismo.

Aplicar medida socioeducativa 1, 2, 3, 4, 5, 11, 13C y 13D

7. Cuando fuman o ingieren bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas.

Aplicar medida socioeducativa 1, 2, 3, 4, 11,13C y 12D.

8. Cuando deterioren o destruyan los espacios pedagógicos, mobiliarios o demás bienes del recinto escolar, como paredes, pupitres, bebederos, plantas, canchas deportivas, aires acondicionados, material de laboratorio, y pertenencia de cualquier miembro de la comunidad educativa. Haciendo la salvedad, que si el deterioro es de gran valor o magnitud como: vehículos, extintores, computadores, aires acondicionados entre otros, se aplica automáticamente el numeral 4 o 9 o ambos según lo amerite el caso.

Aplicar medida socioeducativa: 1,2,3, 4, 5, 7, 9 y 11

9. Falsificar la firma de su padre, madre y/o representante o alteración de un documento.

Aplicar medida socioeducativa: 1, 2,3 y 8.

10. Si el estudiante no firma o no cumple el acta de compromiso con las medidas impuestas por las autoridades competentes.

Aplicar medida socioeducativa: 1, 2, 3 y 11.

11. Al golpear a otros estudiantes ocasionando lesión leve o grave.

Aplicar Medida Socioeducativa: 1,2,3,4, 5, 6,9 y 11

12. El de difamar, injuriar o desprestigiar a estudiantes o cualquier miembro de la institución por comentarios verbales y/o por las redes sociales u otros medios.

Aplicar medida socioeducativa: 1, 2, 3, 4, 5, 11,13 A, C y D.

13. Conducir vehículos dentro de las áreas del Plantel, sin la debida autorización.

Aplicar medida socioeducativa: 1, 2,3, 4, 5 y 11

14. Colocar sustancias toxicas explosivos, espray, polvos, entre otros.

Aplicar medida socioeducativa: 1,2,3, 4, 5 y 9 y 11.

15. Al ausentarse del colegio durante el horario de clases sin el debido permiso del docente, seccional o coordinación respectiva.

Aplicar medida socioeducativa: 1, 2 , 3, 4, 5 y 13D

16. Hacer estríper o quitarse las prendas de vestir, solo se permite en los baños, según el sexo y sin acompañante.

Aplicar medida socioeducativa: 1,2 ,3, 5 ,11.

17. Al Hacer necesidades fisiológicas fuera del área destinada para tal fin, los baños, y al usar desechos fisiológicos (orines, heces, vómitos) para ensuciar mobiliario o planta física del plantel.

Aplicar medida socioeducativa: 1, 2, 3, 5, 9,11 y 13B

18. Insubordinación o desobediencia a directivos, docentes, personal de seguridad, voceros

y otra persona de su entorno que a bien se les llama la atención para que corrijan conductas inadecuadas.

Aplicar medida socioeducativa: 1,2,3,5,11 y 13A.

19. Irrespetar la propiedad privada o perturbar el orden público y/o faltando a las normas de urbanidad y buenas costumbres en detrimento de los vecinos.

Aplicar medida socioeducativa 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 11. Haciendo la salvedad de si el deterioro o daños ocasionados son de gran valor o magnitud, se aplica automáticamente el numeral 2, 4 y 5.

20. El crear sticker de compañeros, docentes o cualquier miembro de la institución, crear páginas por las redes sociales o ser seguidor de las mismas y éstas atenten contra la moral y las buenas costumbres y/o vayan en detrimento de compañeros y demás personal de la comunidad Morerista.

Aplicar medida socioeducativa 1,2,3,4,5, 11 y 13B.

Art. 155 (MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS PARA LAS FALTAS GRAVES): TODO PADRE O REPRESENTANTE TENDRÁ CONOCIMIENTO DEL DELITO DE SU REPRESENTADO AL MOMENTO DE COMETERLO Y APARECERÁ REFLEJADO EN EL BOLETÍN DE CALIFICACIONES, DE NO EXISTIR LA FIGURA PATERNA O MATERNA DEL ESTUDIANTE ASUMIRÁ LA PERSONA QUE FUNGE COMO TAL, AL COMETER CUALQUIER DELITO SE APLICAN AUTOMÁTICAMENTE LAS MEDIDAS 1 Y 3.

1. Citación del representante, para establecer las Medidas Socioeducativas, siguiendo las disposiciones transitorias del Capítulo VII Numeral 10 de la LOE2009, referidas a la Mediación y Conciliación.

2. Aplicar la resolución No. 1762 de fecha 09-10-1996 del MPPE referente a la permanencia y reubicación de los estudiantes en otra institución educativa por padre, madre, representantes o responsables.

3. Remitir el caso a un psicólogo.

4. Llamado inmediato al Cuadrante de paz. De ser necesario hacer remisión de los casos presentando un informe a las autoridades competentes (CICPC, Prefectura, LOPNNA, Jefatura Municipio Escolar, entre otros) resaltando que hay responsabilidad penal desde los 12 años.

5. Aplicar modalidad a distancia donde los estudiantes pudieran culminar el periodo escolar de manera No presencial.

6. Registrar en el expediente del estudiante el delito cometido, junto con la firma de este,

huella dactilar y del representante.

7. Reponer con un equipo nuevo y de las mismas características del equipo dañado o cancelar el daño causado al mismo, en caso de daños a personas responder por gastos tales como: Clínicas, medicamentos u otros.

8. Pintar un mural con la participación del padre y la madre o en su defecto en ausencia de alguno, asistirá el que funge como representante para soportar la parte faltante.

9. Cancelar, restaurar o reparar lo dañado o deteriorado en compañía de su padre, madre, representante o responsable.

10. Llevar a cabo acción judicial.

11. El estudiante para ingresar al plantel debe estar acompañado de su representante. La institución se reserva el derecho de admisión y podrá PROHIBIR el ingreso del estudiante al plantel.

12. Retener aparatos u objetos y los mismos al ser decomisados tales como: celulares, audífonos, juegos o juguetes No pedagógicos, balones, navajas, cuchillos u otros artículos no especificados en el proceso de enseñanza - aprendizaje se entregarán al representante por la Dirección del plantel en el lapso de una semana o al finalizar el año escolar según lo decida la Dirección, llamando al representante.

13. Imposición de reglas de conducta por tiempo definido con acompañamiento de su madre, padre, representante o responsable:

A. Dictar charla sobre valores morales y éticos en relación a la falta cometida a grupos afines como: a primera hora en su salón de clase con dinámicas grupales, o cada lunes y viernes cívico: durante:

- 5 días hábiles
- 10 días hábiles
- 15 días hábiles
- 30 días hábiles

B. Elaborar afiches de tamaño 40X60cm, 50X50cm, 50x70cm alusivos a los Valores Morales como: respeto, cuidado del mobiliario, normas de buena conducta, normas para buen rendimiento académico, Cuidado de animales y plantas.

C. Participar en cualquier actividad comunitaria que se planifique en la institución, tales como: PEIC y labor social.

CAPÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL Y DE SUS FUNCIONES

Art. 156: La U.E.P. "MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ", está presidida por la Dirección del Plantel integrada por el Director(a), Subdirector(a), Docentes y Subdirector(a) Administrativa. Los coordinadores son colaboradores inmediatos de la dirección del plantel y a tiempo completo, con la cual comparten responsabilidades de la misma.

Art. 157: El consejo general de docentes y el consejo técnico docente son los cuerpos colegiados que colaboran con la dirección en las funciones generales de la institución. El consejo consultivo es un órgano asesor de la comunidad educativa.

4.1.- Del director:

Art. 158: El Director de la U.E. MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ, es la autoridad superior del plantel y es el funcionario autorizado para dirigirse al Ministerio de Educación, Autoridades Docentes: Zona Educativa, Municipio Escolar y Sector respectivo a los asuntos del Plantel. Además de las contempladas en la legislación escolar vigente y Reglamento de la Profesión Docente; tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Llegar al plantel por lo menos 30 minutos antes de iniciar las actividades en cada turno de trabajo.
2. Velar por la asistencia y puntualidad del personal y registrar la hora exacta de llegada.
3. Responder por la organización del archivo.
4. Organizar el Consejo Educativo y cumplir los compromisos que con ella adquiera.
5. Cumplir y hacer cumplir el calendario escolar.
6. Ejercer la autoridad del establecimiento y coordinar el trabajo del personal a su cargo.
7. Ejercer la dirección pedagógica del establecimiento y supervisar el desarrollo de la enseñanza en cada cátedra.
8. Presidir los actos del plantel y representarlo en aquellos de carácter público.
9. Firmar la correspondencia oficial y demás documentos propios de la institución.
10. Recibir y entregar bajo minucioso inventario el material de enseñanza, los muebles, libros, archivos y demás pertenencias del establecimiento.
11. Convocar y presidir el Consejo General de Docentes y el Consejo Técnico Docente, e

informarlos de la marcha del Plantel y someter a consideración los asuntos reglamentarios a aquellos cuya importancia lo requiera.

12. Llevar a ejecución las disposiciones del Consejo General de Docente y velar por su correcta aplicación.
13. Asistir a las reuniones de los consejos de sección, cuando lo juzgue conveniente.
14. Presentar y someter a la consideración del consejo general de docentes, en su primera sesión del año escolar, los lineamientos generales que sirvan de base al plan de trabajo anual.
15. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes del personal del establecimiento.
16. Establecer las relaciones entre el plantel, el hogar y la comunidad, con el objeto de lograr una efectiva cooperación.
17. Realizar periódicamente asambleas generales de la Sociedad de Padres y Representantes, docentes y reuniones parciales por grado, para enterarlos de la marcha general del plantel y del rendimiento de los alumnos.
18. Informar periódicamente mediante boletines especiales a los padres o representantes de los alumnos, la conducta, aplicación y demás por menores del comportamiento de estos en el plantel.
19. Velar y dar cumplimiento a los convenios suscritos con el plantel y ser garante de sus beneficios.

4.2.- Del Subdirector Docente:

Art. 159: El Subdirector comparte con el director las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en los aspectos de la organización, y la supervisión del plantel.

Art. 160: El Subdirector debe hacer las veces del Director en casos de falta accidental o temporal de este.

Art. 161: Son deberes y atribuciones del Subdirector Docente:

Asistir puntualmente al plantel y llegar por lo menos 30 minutos antes de iniciar las actividades escolares.

1. Asistir puntualmente al plantel y llegar por lo menos 30 minutos antes de iniciar las actividades escolares.
2. Asistir diariamente al plantel y permanecer en él durante las horas de labor.
3. Actuar como secretario del Consejo General de Docente y del Consejo Técnico del Plantel.
4. Participar en la determinación de los acuerdos sobre distribución de las tareas

específicas y procedimientos de trabajo que permitan al personal directivo cumplir su función de forma eficiente, coordinada y sistemática.

5. Intervenir en la elaboración del informe anual de trabajo en el plantel, en la elaboración del informe anual de actuación del personal docente, administrativo y subalterno, en la organización, administración y archivo del plantel en la organización del trabajo del salón de clases en el control de la conservación de la planta física del mobiliario y del material didáctico en las actividades del consejo de docentes y en otras que reuniera la participación del personal directivo.

6. Velar por el cumplimiento de los colectivos docentes, PEIC, proyectos de desarrollo endógeno o socio- productivos.

7. Dar cumplimiento a otras disposiciones señaladas en la L.O.E. en su reglamento y en este Acuerdo de Convivencia, cuya ejecución no está reservada en forma expresada a los rectores.

4.3.- De los docentes tiempo completo o coordinadores:

Art. 162: Los Coordinadores a tiempo completo son colaboradores inmediatos de la dirección del plantel con la cual comparten responsabilidades en la autoridad del plantel.

Art. 163: Son atribuciones de los Docentes coordinadores:

1. Asistir puntualmente al plantel y llegar por lo menos 30 minutos antes de iniciar la actividad escolar.

2. Chequear la tarjeta de registro de asistencia y puntualidad del personal directivo y docente.

3. Designar con el director las guardias generales y especiales de los docentes.

4. Reunir por lo menos una vez al consejo de docentes.

5. Cumplir y hacer cumplir el calendario y horario escolar por el personal a su cargo.

6. Colaborar con la organización de la comunidad y participar en las comisiones para las cuales se designe.

7. Orientar la planificación de grados o cursos.

8. Velar por la recuperación de la matrícula y por la asistencia y puntualidad de los estudiantes.

9. Tramitar ante la dirección del plantel las solicitudes de licencia de los docentes.

10. Formar parte de los grupos de trabajo donde sean incluidos por el consejo de docentes y por la comunidad educativa.
11. Elaborar y desarrollar el plan anual del plantel y elaborar el informe correspondiente.
12. Velar por el buen uso, conservación y ambientación del mobiliario y de su sitio de trabajo.
13. Realizar visitas de supervisión a los salones de clases, orientando al personal docente.
14. Asistir y presidir las sesiones del consejo de docentes y las reuniones de la comunidad educativa y en aquellas otras donde su presencia sea indispensable.
15. Asistir a reuniones convocadas por la Jefatura del Municipio Escolar u otro organismo.
16. Revisar los contenidos académicos por grado.
17. Velar porque los docentes utilicen estrategias pedagógicas que promuevan el constructivismo, aprendizaje significativo y de calidad en sus estudiantes.
18. Realizar seguimiento en caso de estudiantes con necesidades especiales en conjunto con el representante, Coordinación de orientación.

Art. 164: La dirección del plantel, antes de iniciar el año escolar asignará a los docentes tiempo completo las cátedras y labores administrativas y extra-cátedras que deban cumplir en el plan anual de trabajo.

Art. 165: Fuera de las labores de cátedra, los docentes de tiempo completo deberán asignarles trabajos a los jefes de Departamento: jefe de seccional, marketing, coordinador de actividades de cultura y deporte.

4.4.- De los jefes de seccional y coordinación de seguridad

Art. 166: En la Unidad Educativa “MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ”, para los efectos de control administrativo- disciplinario de los alumnos, las secciones de estudio se agruparán en seccionales bajo la jefatura inmediata y responsabilidad de un docente a tiempo completo, que se denominará jefe de seccional.

Art. 167: Son deberes y atribuciones del jefe de Seccional:

1. Ordenar la elaboración de las listas de los alumnos de las secciones, antes de iniciarse las labores docentes del nuevo año escolar.
2. Velar porque los docentes colaboren en el mantenimiento de la disciplina de los estudiantes adscritos a la seccional.

3. Revisar cada día el Diario de Clases de las secciones y tomar las medidas que haya que tomar.
4. Orientar a los estudiantes de las diferentes secciones sobre las normas disciplinarias del plantel a fin de canalizar la conducta general y en su actuación estudiantil.
5. Estudiar y resolver los casos de indisciplina, falta de aplicación, etc. que les reporten los Docentes Guías de Sección o cualquier otro miembro del personal del plantel.
6. Designar los semaneros, orientarlos acerca de sus deberes y exigirles su estricto cumplimiento.
7. Supervisar la elaboración de los expedientes de los alumnos, verificando que tengan toda la documentación exigida.
8. Supervisar la elaboración de las estadísticas de asistencia de los docentes y alumnos de las secciones, los informes de evaluación y de cualesquiera otros registros relativos a los estudiantes.
9. Chequear los boletines de calificaciones haciendo las observaciones que considere oportunas.
10. Citar y atender a los representantes y dejar constancia escrita de las cuestiones tratadas en el libro correspondiente y debidamente firmadas por ellos.
11. Informar diariamente al Director o Subdirector del plantel sobre las incidencias de la seccional.
12. Solicitar a los docentes cuando se requiera la evaluación del desempeño de algún estudiante o de una sección completa.
13. Evaluar junto a la Coordinación de Media General por momento pedagógico a cada sección para hacer entrega del Banderín de la Aplicación a la Excelencia Morerista.
14. Las demás que señale la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, resoluciones y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

4.5.- Departamento de Control de Estudios, Coordinación Pedagógica y Coordinación de Proyectos

Art. 168: Tiene como finalidad la planificación organizacional, coordinación, asesoría y control de todas aquellas actividades relacionadas con matrícula, ingreso, egreso, registro de información, certificaciones, equivalencias y constancias relacionadas con los estudios que se realicen en la institución, así como también la coordinación de las

secciones del plantel.

Art. 169: El jefe del Departamento es responsable de la coordinación, asesoría y funcionamiento de las actividades especiales y de otra índole que se realicen para lograr una eficiente labor educativa.

Art. 170: El jefe de departamento debe mantener una comunicación efectiva con todo el personal de la institución a fin de facilitar la participación y el compromiso de todos hacia el logro de los objetivos institucionales.

4.6.- Departamento de evaluación:

Art. 171: Tiene como finalidad hacer cumplir las normativas legales vigentes establecidas en la ley Orgánica de Educación (Arts. 63 y 65). Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (Arts. 87 al 104) resolución 213. Regulaciones complementarias sobre el proceso de evaluación en los niveles de Inicial, Primaria y Media General, circulares referidas a la evaluación. Así como velar por el desarrollo de los planes y programas de estudio y su correcta aplicación, asistiendo a las docentes en el mejoramiento de los métodos, técnicas y procedimientos de enseñanza. Y uso de materiales didácticos y mejoramiento profesional.

4.7.- Departamento o coordinación de cultura y deporte:

Actividades de Formación integral (AFI) y de Publicidad/Medios audiovisuales

Art. 172: Cualquier actividad cultural, deportiva o recreativa que se realice en el plantel estará bajo la coordinación del respectivo Coordinador.

Art. 173: Los instructores de las diferentes actividades de formación integral (AFI) CRP estarán bajo la supervisión del Coordinador, para el desarrollo de estas actividades deben planificarse y evaluarse como cualquier materia catedrática.

Art. 174: Se efectuarán reuniones periódicas para la planificación de las actividades a realizar durante el año escolar, considerando todo lo relativo a: Danza, Teatro, Gaita, Centro de Ciencias, centro Ecológico, Sociedad Bolivariana, Deportes, Coral, Estudiantina, Pintura, Cuentos, Títeres, Canto, Declamación, Periódico Estudiantil y Cultural, Campamentos, Visitas a: teatros, museos, zoológicos, bibliotecas, entre otros.

4.8.- Departamento de plataforma educativa

4.8.1.- Normativa para el docente

Art. 175: Hacer entrega a los padres, representantes y/o estudiantes las credenciales de sus cuentas institucionales, enviar a los mismos las invitaciones para unirse a las clases de las

distintas áreas académicas en la Plataforma Educativa y verificar que estos las acepten.

Art. 176: Sobre la publicación, asignaciones, refuerzos, evaluación y retroalimentación.

1. Realizar la Publicación de Clases los días que corresponden según horario de clases en las horas comprendidas entre la 7:00a.m y 1:00m Incluyendo: salutación, identificación de área académica, contenido y tema a tratar, materiales de apoyo. (video clases, lecturas, videos de refuerzo, presentaciones,). La organización del contenido debe ser lógica y fácil comprensión para los estudiantes.

2. Debe elaborar video clases, que cumplan con los requisitos establecidos: (Tema, vídeo con presencia del docente, buen audio, iluminación, ambientación, configuración de clases y texto, formato 16:9 o Youtube, clips de entrada y salida institucional) en matemáticas, lenguaje, proyecto o área académica que imparta. Estos deben ser presentados con el abordaje de cada contenido nuevo en un periodo de cada 15 días aproximadamente.

3. La publicación de Asignaciones debe incluir instrucciones claras, criterios de evaluación, fecha de entrega (posterior a los 7 días de publicación) y formato requerido. Se debe especificar el tipo de actividad (individual, grupal, investigación, etc.), la modalidad (presencial o por plataforma) los recursos necesarios para su realización y la ponderación calificativa que tiene

4. Los docentes deben proveer materiales complementarios para el refuerzo y la profundización de los temas. Estos pueden incluir enlaces a recursos externos confiables, ejercicios adicionales, tutoriales o actividades interactivas. Estos materiales deben estar claramente identificados y asociados al tema o unidad correspondiente.

5. Comunicación y Retroalimentación: La plataforma es el canal principal para la comunicación académica con los estudiantes. Los docentes deben revisar y responder mensajes, foros y comentarios de manera oportuna, estableciendo un tiempo máximo de respuesta. La retroalimentación sobre las asignaciones y evaluaciones debe ser constructiva, específica y entregada en un plazo razonable que permita al estudiante mejorar su aprendizaje.

Art. 177 Elaborar diseño de Evaluaciones y Seguimiento Académico:

1. Las evaluaciones (cuestionarios, exámenes, entregas de proyectos, entre otros) deben ser claras, coherentes con los objetivos de aprendizaje y diseñadas para ser administradas eficazmente a través de las herramientas de la plataforma educativa.

2. Todas las calificaciones de asignaciones y evaluaciones deben ser registradas, publicadas y devueltas en el libro de calificaciones de la Plataforma Educativa de manera

sistemática y en los plazos establecidos por la Coord. De Plataforma y las mismas deben ser copia fiel de las calificaciones cargadas en cada corte de nota para la CEE y en la pág. De MI COLEGIO.COM. De igual forma, se debe hacer respaldo de calificaciones al finalizar cada momento pedagógico.

3. Los docentes deben utilizar las herramientas de seguimiento de la Plataforma Educativa para monitorear la participación, el progreso y el desempeño de cada estudiante, identificando así, a los estudiantes con dificultades de acceso o rendimiento para ofrecerles el apoyo necesario de manera oportuna por parte del docente y las respectivas coordinaciones.

Art. 178: Se debe dar cumplimiento al proceso Pedagógico en la Plataforma Educativa de publicación del contenido, refuerzo, asignación y evaluación en un periodo de 15 días por contenido trabajo, si se amerita un tiempo adicional para culminar dicho proceso en el desarrollo y consolidación de un objetivo, se debe solicitar autorización o aprobación de las Coordinaciones Pedagógica y de Plataforma Educativa para tal fin.

4.8.2.- Responsabilidades del estudiante

Art. 179: La cuenta institucional y los espacios de almacenamiento o perfiles de usuario en la Plataforma Educativa están destinados al uso exclusivamente para actividades y contenido relacionado con el proceso de enseñanza - aprendizaje y la comunicación escolar.

Art. 180: El padre, representantes o estudiante deben aceptar la invitación a unirse a cada una de las clases de la plataforma educativa classroom, correspondientes a las diferentes áreas académicas a trabajar entendiendo que en éstas, se presentarán y se llevará el seguimiento de los contenidos, refuerzos, asignaciones y evaluaciones que prepare y registre el docente durante el período escolar. **Art. 181:** El estudiante debe ingresar regularmente a la plataforma educativa para verificar los contenidos, refuerzos y asignaciones emitidas por su docente.

Art. 182: El estudiante debe subir y/o presentar sus asignaciones o evaluaciones por la Plataforma Educativa Classroom en el tiempo estipulado por el docente, teniendo presente que una vez vencido el tiempo de plazo para dicha entrega no se podrá subir y o realizar por esa vía, sin embargo, dicho evaluativo podrá ser recuperado si el docente lo considera justificable, en el momento establecido para recuperativos y la ponderación valorativa queda sujeta a los criterios fijados. (Con justificativo médico presenta recuperativo en basa a pts., por otros motivos sería en base a pts.)

Art. 183: Queda prohibido la carga, almacenamiento, difusión y descarga de cualquier tipo de archivo (fotos, videos y/o documentos) de carácter personal o familiar que no tenga

relación con las actividades pedagógicas. El incumplimiento de este artículo puede acarrear como sanción la eliminación de todos los archivos de índole no pedagógico de su la cuenta institucional sin requerir autorización del representante ni estudiante.

4.8.3.- Normativas para representantes sobre el uso de la plataforma educativa

Art. 184: Asumir su corresponsabilidad en el uso de la plataforma Educativa, verificar la aceptación a la unión de clases de las diferentes áreas académicas y el ingreso regular de su representado.

Art. 185: Apoyar en la carga de asignaciones en las etapas inicial y 1era etapa de primaria, mientras que en la 2da Etapa y Media General el representante debe asegurar que el estudiante cargue sus asignaciones y trabajos en la plataforma en los formatos y plazos establecidos por los docentes.

Art. 186: Es responsabilidad del representante fomentar en el estudiante el uso ético, respetuoso y responsable de la plataforma educativa, en concordancia con el Manual de los acuerdos de paz y convivencia escolar de la institución. Esto incluye el uso de lenguaje apropiado, el respeto a la privacidad de terceros y la prohibición de compartir contenido personal no académico.

Art. 187: La institución y el representante trabajarán de manera conjunta para garantizar que la Plataforma Educativa sea una herramienta efectiva para el aprendizaje y la formación integral del estudiante. La colaboración activa del representante es fundamental para el éxito académico y el desarrollo de habilidades digitales responsables en los estudiantes.

4.9.- Departamento de tecnología

Art. 188: Todo miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal) debe comunicarse de manera respetuosa en las plataformas digitales aprobadas por el colegio, incluyendo Google Classroom, correos electrónicos y cualquier otra herramienta de comunicación. Queda prohibido el ciberacoso, la difusión de información falsa (fake news), el discurso de odio y el uso de lenguaje inapropiado. El incumplimiento de esta norma se considerará una falta grave.

Artículo 189: Las credenciales de acceso (usuarios y contraseñas) a las plataformas educativas son personales e intransferibles. Cada usuario es responsable de la seguridad de su cuenta. Está prohibido compartir contraseñas o ingresar a cuentas ajenas. Cualquier actividad realizada desde una cuenta será responsabilidad de su titular, y será considerada una falta grave.

Art. 190: Se permite el uso de herramientas de inteligencia artificial como apoyo para la

investigación, la generación de ideas y la mejora de la redacción. Sin embargo, la presentación de trabajos generados íntegramente por IA como si fueran propios se considerará plagio y será sancionada como una falta grave. Los estudiantes deben citar adecuadamente el uso de estas herramientas cuando sea requerido por el docente.

Se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El docente debe hacer uso ético y transparente de las aplicaciones de inteligencia artificial evitando el plagio manipulación de datos y respetando la propiedad intelectual de terceros
2. El docente deberá abstenerse de ingresar datos personales de estudiantes o colegas en plataformas de inteligencia artificial sin consentimiento explícito por la coordinación de tecnología y coordinación de plataforma.
3. El docente no debe delegar completamente en inteligencias artificiales u otras aplicaciones, actividades fundamentales como la evaluación sumativa o la retroalimentación personalizada que requieren juicio pedagógico profesional
4. El docente tiene la obligación de verificar la veracidad pertinencia y adecuación cultural de los contenidos generados por aplicaciones de inteligencia artificial antes de integrarlos en el aula
5. El docente puede apoyarse de la inteligencia artificial para formular preguntas rúbricas o retroalimentaciones siempre y cuando se preserve el criterio pedagógico y se mantenga la confidencialidad de los resultados de los estudiantes
6. Todo uso de inteligencia artificial en contextos educativos debe estar alineado con las políticas institucionales y estará sujeto a supervisión y revisión por parte de los directivos y entes reguladores educativos.

Teniendo en cuenta que se debe preservar y conservar los principios éticos y morales de la institución.

7. Deberán especificar en cada proceso de la planificación, que herramienta o IA están utilizando. Esto con el objetivo de dar uso a los contenidos impartidos en las diferentes formaciones

Art. 191: Se deben respetar los derechos de autor, el plagio; entendido como la apropiación de ideas, textos, códigos o cualquier creación de otra persona sin darle el crédito correspondiente, es una falta grave. Los estudiantes deben citar todas las fuentes consultadas para sus trabajos, siguiendo las normas (APA, por ejemplo) indicadas por el docente. Esto incluye no solo textos, sino también imágenes, audios, videos y líneas de

código. Así como las guías que son propiedad intelectual de la institución.

Artículo 192: Los kits de robótica y todos sus componentes deben ser manipulados con cuidado y responsabilidad. Al finalizar la clase o proyecto, los estudiantes deben asegurarse de que todos los materiales estén completos, organizados y guardados en su lugar correspondiente. Cualquier daño o pérdida por negligencia deberá ser reportado inmediatamente al docente y podría implicar una sanción o la reposición del material.

Artículo 193: Los proyectos de robótica se basarán en el trabajo en equipo. Todos los miembros del grupo deben participar activamente, respetando las ideas de sus compañeros y contribuyendo de manera equitativa a la consecución de los objetivos del proyecto. Y se comprometen en asistir a las diferentes competencias que se requieran.

Art. 194: Para las actividades académicas, solo se utilizarán las aplicaciones, software y plataformas web que hayan sido previamente evaluadas y autorizadas por la Coordinación Tecnológica. Esta medida busca asegurar que las herramientas cumplen con las políticas de privacidad y seguridad del colegio. El uso de software no autorizado en los equipos de la institución o para la entrega de trabajos está prohibido.

Art. 195: Con el objetivo de fomentar un ambiente de aprendizaje enfocado, prevenir el acoso escolar en todas sus formas, proteger el derecho a la privacidad y dar cumplimiento a las directrices de esta institución, se establece la siguiente normativa. Este artículo se fundamenta en la Resolución 024-023 del 23 de mayo de 2023, emitida por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, y en lo dispuesto en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA).

Se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Queda restringido el uso de teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo electrónico personal (relojes inteligentes, tabletas, consolas de videojuegos portátiles, etc.) durante el horario de clases, actos cívicos, recesos y cualquier otra actividad académica o formativa dentro de las instalaciones del colegio.
2. El incumplimiento de este artículo se considera una falta. Sin embargo, se calificará como FALTA GRAVE cualquier uso inapropiado del dispositivo dentro y fuera de la institución, incluyendo, pero no limitándose a: Grabar, fotografiar o difundir imágenes, videos, audios o stickers de cualquier miembro de la comunidad educativa (compañeros, docentes, personal) sin su consentimiento expreso. Esta acción atenta directamente contra el Artículo 65 de la LOPNNA (Derecho al honor, reputación, propia imagen, vida privada e intimidad familiar).
3. Realizar actos de ciberacoso dentro o fuera de la institución, hostigamiento, burla,

difamación o crear contenido ofensivo a través de mensajería, redes sociales o cualquier otro medio digital.

4. Utilizar el dispositivo para cometer fraude académico (copiar en exámenes, fotografiar evaluaciones, etc.).
5. Acceder, descargar o compartir contenido pornográfico, violento o ilegal en cualquier dispositivo electrónico dentro de la institución.
6. Interrumpir el desarrollo de las clases o actividades con el sonido o la manipulación del dispositivo.

Notas:

- El colegio no se hace responsable por el daño, pérdida o robo de los dispositivos electrónicos personales que los estudiantes traigan a la institución. La responsabilidad de dichos equipos recae exclusivamente sobre el estudiante y su representante.
- Las medidas socioeducativas a aplicar en los casos de faltas leves y graves serán determinadas por la Dirección del plantel y están establecidas en este manual de los acuerdos paz y convivencia escolar

4.10. Funciones del departamento de publicidad y marketing digital

Art 196: Para el uso de estrategias y planificación

1. Se debe desarrollar un Plan de Marketing Anual, con los objetivos y metas a cumplir por esta coordinación.
2. Se debe elaborar un plan de contenido semanales, en las diferentes categorías que tiene la institución como: Deportiva, cultural, musical, efemérides, etc.
3. Definir la Propuesta Única de Valor (PUV) del colegio.
4. Realizar una investigación de mercado y análisis de la competencia.
5. Gestionar la identidad de marca (branding) del colegio, asegurando que el logo, los colores y el tono de comunicación del colegio se usen de manera consistente en todos sus formatos: uniformes, redes sociales, página web, flayer's, etc.

Art. 197: Para la creación y gestión de contenido

1. Administrar y crear contenido para las redes sociales (Instagram, Facebook, etc.). Publicar contenido de valor diario, que muestre quienes somos como institución. Por ejemplo: Fotos y videos de proyectos de clase (desde inicial hasta los de bachillerato). Entrevistas cortas a profesores ("Conoce a nuestros profes"). Testimonios de alumnos y representantes,

logros académicos, deportivos y culturales.

2. Mantener actualizada la página web del colegio.
3. Diseñar material publicitario según sea la ocasión (folletos, anuncios, etc.)
4. Esta coordinación tendrá la disposición de asistir a eventos dentro y fuera del plantel, en los días que corresponda. Por lo que deberá coordinar con el personal a su cargo para que esté presente un representante de la Coordinación de Publicidad.

Art. 198: Para la comunicación y formación docente

1. Mantener en constante actualización a través de cursos o talleres al personal docente en general en la elaboración de videos pedagógicos.
2. Establecer con el personal docente los criterios de calidad, contenido, audio, iluminación y decoración o entorno de los videos educativos.
3. Orientar al personal docente del tipo de material a tomar como evidencia de clases a través de videos o fotos, que sea significativo, netamente sea una práctica, donde se destaque las destrezas adquiridas por los estudiantes desde inicial hasta media general.
4. Gestionar la comunidad online y responder a los comentarios, mensajes y preguntas en redes sociales de manera amable y oportuna.

Art 199: Se debe realiza un análisis y medición de las métricas obtenidas en un un periodo mensual, teniendo en cuenta:

1. Medir y analizar los indicadores clave de rendimiento (KPIs), esto con el fin de percibir si las estrategias utilizadas están siendo las apropiadas o si deben modificarse para poder cumplir los objetivos establecidos.
 - En las redes sociales se debe hacer un seguimiento del crecimiento de seguidores, alcance, interacción (likes, comentarios, guardados).
 - En la página web indicar el número de visitas, tiempo en la página, y lo más importante: cuántas personas llenan el formulario de contacto o solicitud de información.
 - Se debe hacer una conversión de las métricas obtenidas, observando el total de solicitudes y cuántas se convierten en visitas a la institución y cuántas formalizan el proceso de inscripción.
2. Presentar informes periódicos a la dirección del colegio mostrando los resultados de las campañas, estrategias de marketing, etc.

4.11.- Del Personal Docente:

Art. 200: El personal docente está integrado por profesionales en los subniveles de educación: Inicial, Primaria y Media General. Seleccionados por la oficina de Talento Humano del plantel, incluyendo aquellos que cumplan función de suplentes.

Art. 201: Conocer el contenido y alcance de la Constitución, de la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos, Ley Orgánica de Protección al Niño y, Niña y adolescente, de los decretos, resoluciones, órdenes o providencias administrativas, instrucciones o circulares, así mismo cumplirlas y orientar convenientemente a otros para su cumplimiento cuando así le sea solicitado.

Art. 202: Proveerse del programa de estudio oficial, conocerlo, interpretarlo e impartirla enseñanza con sujeción a él y de acuerdo con las normas establecidas al efecto por las autoridades educativas competentes.

Art. 203: Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar un registro del desarrollo de éstos. Con indicación de la parte vista del programa, las actividades derivadas, las dificultades confrontadas, las consultas hechas a las autoridades correspondientes y todo lo que pueda evidenciar el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje que se cumplen.

Art. 204: Conocer y cumplir los derechos y deberes del niño (LOPNNA), reconocidos nacional e internacionalmente y velar por el cumplimiento de los mismos.

Art. 205: Estar informados de las publicaciones que en materia de Educación hagan las autoridades educativas y otros organismos oficiales y privados, a los fines de su utilización, tanto para la propia consulta como para su uso directo en el trabajo del salón de clases.

Art. 206: Mantenerse informado respecto a los problemas que afectan la vida local y nacional, al proceso seguido para resolverlos y a la influencia que las soluciones de tales problemas ejerzan en el orden económico, social, político, cultural, científico y tecnológico. Así mismo, mantenerse atentos a los cambios y progresos que ocurran en los planes continental y mundial, dado que todo ello constituye recurso esencial que facilita la interpretación y organización del programa de estudios, ayuda a una mejor orientación del proceso enseñanza-aprendizaje y contribuye a vitalizar así la enseñanza a la vez que significa un buen ejemplo para los estudiantes y también el cumplimiento de un deber ciudadano.

Art. 207: Mostrar una conducta democrática en el ejercicio de su función. En este sentido deberá 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 les presentan. Tratar de ser siempre

justos y ecuanímenes en la constante valoración que deben hacer de la actuación de los estudiantes. 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.

Art. 208: Mantener una conducta de constante observación sobre la actuación de cada estudiante en particular y del grupo en general, y asentar en los registros que a tales efectos existan o se establezcan en el plantel en los aspectos sobresalientes tanto positivos como negativos que sirvan de base para la mejor orientación del proceso enseñanza-aprendizaje para la correcta evaluación del mismo y para disponer de datos más objetivos y precisos que deben asentarse en el historial del estudiante.

Art. 209: Los Docentes de Educación Inicial a 6to grado y los profesores guías de 1er año a 5to año de Educación Media General. Deben entregar a la dirección por medio del departamento de seccional, sin necesidad de previo recordatorio, en cada corte de notas el promedio de asistencia de los estudiantes.

Art. 210: Participar activamente en la organización y funcionamiento de todas las organizaciones, agrupaciones o actividades que se establezcan en el plantel.

Art 211: Todos los docentes deben cumplir con la participación activa en las actividades culturales, deportivas y recreativas propuestas para realizarse dentro y fuera de la institución manteniendo una postura neutral con relación a ideologías políticas y/o religiosas propias y de sus estudiantes.

Art. 212: Cumplir con el mayor grado de eficacia las responsabilidades especiales propias de la profesión Docente que le fueren asignadas por las autoridades educativas pertinentes.

Art. 213: Todos los docentes deberán realizar y/o cursar cualquier taller/curso de capacitación presencial y/u online que se proponga por la gerencia general, dirección del plantel, coordinación académica, coordinación pedagógica, coordinación tecnológica (Google Classroom y afines) y del departamento de control y evaluación de estudios con el fin de enriquecer las aptitudes y desarrollo profesional del personal en miras siempre de la excelencia educativa.

Art. 214: Todos los docentes deben estar dispuestos(as) y prestos(as) para realizar tareas de superación profesional y/o nuevos cargos que se le asignen por la gerencia general y/o la dirección del plantel durante el período escolar activo que se encuentren y/o nuevo periodo escolar por comenzar.

Art. 215: Todos los docentes tienen la obligación de cumplir con las actividades académicas

establecidas por su respectivo coordinador en la plataforma educativa, considerando que este es una de las herramientas que como institución educativa le ofrecemos a los estudiantes y representantes a fin de mejorar el servicio educativo prestado. El incumplimiento de las responsabilidades del docente dentro de la plataforma educativa puede ser motivo de sanción y reflejarse en su evaluación de desempeño. El trabajo del docente en la plataforma educativa es monitoreado y evaluado constantemente por la Coordinación de Plataforma, en conjunto con la respectiva Coordinación Pedagógica, a fin de informar a los docentes los aspectos a mejorar o reforzar en el cumplimiento de sus actividades en la plataforma.

Además, deberán explicar de forma clara y concisa de manera oral y online en la institución y mediante la herramienta comentarios en cada asignación y/o prueba de la plataforma digital educativa, las razones por la cual el(la) estudiante obtuvo la calificación de dichas evaluaciones.

Art. 216 Son atribuciones de los docentes

1. Asistir diaria y puntualmente al plantel y llegar por lo menos 10 minutos antes de iniciar las labores ordinarias de clases. Así como asistir a los Consejos de Docentes o de curso convocados.
2. Chequear el control de asistencia y puntualidad, 6: a.m. y 12:30m
3. Queda prohibido que otra persona chequee por el docente.
4. Impartir conforme a la ley Orgánica, Reglamentos, Resoluciones y demás normativas legales vigentes la enseñanza de la asignatura y/o áreas del plan de estudio.
5. Organizar la formación de los estudiantes en la cancha todos los días a la hora de entrada y colocarse frente a la sección que le corresponda controlando así el orden y la disciplina.
6. Evaluar diariamente el trabajo de sus estudiantes, al mismo tiempo registrar y devolver desde la plataforma educativa las calificaciones correspondientes.
7. Registrar en la carpeta de diario la inasistencia del estudiante.
8. Registrar en el cuaderno de registro anecdótico las incidencias presentadas dentro y fuera del espacio pedagógico durante el día y reportarlo a la respectiva coordinación de forma oportuna.
9. No abandonar el espacio pedagógico o los sitios de trabajo en hora de labor.
10. Disolver focos de indisciplina en el espacio pedagógico y fuera de este, con estrategias

orientadoras y concienciadoras.

11. Colaborar con la disciplina general del plantel y en especial responder por los estudiantes de su sección o grado.
12. Ser responsable por la conservación del mobiliario y útiles de trabajo, entre otros, asignados a su espacio pedagógico.
13. No interrumpir la labor que se realiza en los demás grados o secciones.
14. Velar por la realización y actualización de las carteleras de cada espacio pedagógico y las asignadas por cada comisión de trabajo.
15. Planificar semanalmente el trabajo escolar, ajustado al contenido programático tomando en cuenta las adaptaciones curriculares pertinentes según sea el caso.
16. Portar el uniforme diario del docente establecido: chaqueta Vinotinto, pantalón azul marino, zapato negro cerrado.
17. Cumplir con los recaudos exigidos por coordinación y seccional.
18. Los docentes de Media General deben: elaborar, recabar y enviar a la coordinación pedagógica al inicio de cada momento pedagógico la planificación académica, de igual manera entregar las notas acumulativas: 70%, 30% y definitiva al CEE en cada momento pedagógico siguiendo el cronograma de entrega de notas.
19. Controlar diariamente el aseo de los espacios pedagógicos, el mobiliario y la higiene personal de los estudiantes.
20. Participar en las comisiones de trabajo a los cuales se ha asignado por la
21. Dirección del plantel o Consejo de Docentes o por la Comunidad Educativa.
22. Cuidar y conservar los útiles de trabajo de los estudiantes, no permitir que se pierda o extravíe nada dentro de los espacios pedagógicos, y de ocurrir este caso solucionar el problema inmediatamente.
23. Solicitar por escrito y con debida anticipación, ante la respectiva Coordinación Pedagógica y Talento Humano la licencia o permiso y acompañar la solicitud con el soporte médico que la justifique.
24. No recibir a los representantes en los espacios pedagógicos y en hora de clases.
25. No ausentarse del espacio pedagógico sin antes habersele concedido el permiso correspondiente.
26. Estar atentos al cambio de profesores, de tal manera no dejar a los estudiantes

esperando, ni solos en el espacio pedagógico.

27. Evitar dejar salir a los estudiantes del espacio pedagógico por ningún concepto, a excepción que sea una extrema emergencia.

28. Reportar los casos (individual, grupal) de bajo rendimiento a la Coordinación pedagógica y de conducta al departamento de orientación, de acuerdo a la diagnosis realizada en el primer momento pedagógico. Los estudios de casos deben arrojar resultados positivos, de tal manera quede evidenciado el agotamiento de todas las estrategias por parte del docente en la resolución de los casos.

29. No realizar rifas, ventas, negociaciones u otros con docentes y/o estudiantes.

30. Cumplir con las demás normas y obligaciones establecidas en el Reglamento de docentes, fomentando en todo momento los valores, las buenas costumbres en los estudiantes y su sentido de pertenencia.

31. Tener disposición a colaborar y participar en las diferentes actividades organizadas por el plantel dentro y fuera del mismo.

32. Mantener una postura de respeto y tolerancia entre el personal masculino y femenino.

33. El docente debe cumplir a cabalidad las guardias de receso, entrada y salida. De no poder cumplirla debe comunicarlo a su respectiva Coordinación.

34. Cuando un docente o personal del plantel requiera de la presencia de un grupo de estudiantes fuera del espacio pedagógico, primero debe solicitar permiso a la coordinación respectiva mediante un pase especial interno, de tal manera que se evidencie el responsable de la actividad, los nombres y sección de los mismos, para evitar colocarlo como fugados de clase y asentar en la carpeta de diario en la casilla de observaciones.

35. El docente MORERISTA debe poseer una intachable conducta moral y espiritual, siendo ejemplo dentro y fuera del plantel.

36. Mantener respeto entre los compañeros de labores y sus superiores.

37. Mantenerse dentro de los ítems de evaluación del desempeño que aplican sus coordinadores

Art. 217 Del Docente Guía

1. Ejecutar al inicio del año escolar reuniones con los estudiantes y los representantes para informarles sobre los resultados obtenidos durante la evaluación diagnóstica y obligaciones, deberes y derechos de los estudiantes y representantes.

2. Dar a conocer persistentemente el Manual de los Acuerdos de Paz y Convivencia

Escolar, por lo que éstos deben firmar este Manual (por cada sección), además de firmar el Acta Compromiso de entrega de mobiliario y equipos de cada espacio pedagógico.

- 3.** Estar presentes en todos los Consejos de Docentes y de Secciones.
- 4.** Durante la clase de orientación, brindar la oportunidad para que cada estudiante manifieste sus intereses y haga uso de su potencial creativo en beneficio de los compañeros, de la institución y del suyo propio. Además, propiciar la creación de condiciones que ayuden a los alumnos a cooperar con sus semejantes, compartir responsabilidades y a tomar decisiones acertadas y benéficas.
- 5.** Velar por el eficaz cumplimiento de los acuerdos relacionados con los estudiantes tomados en los Consejos de Curso.
- 6.** Mantener contacto e intercambio de experiencias con los demás profesores guías.
- 7.** Mantener estrecha relación con los Padres y Representantes a fin de homogeneizar más la labor educativa entre la institución escolar y el hogar.
- 8.** Convocar y realizar reuniones de Consejo de curso (estudiantes-representantes-docente) cuando lo creyere necesario y previa autorización por Dirección.
- 9.** Conocer las labores que desarrollan los estudiantes en las actividades de CRP para hacer mejor uso de esta información en su beneficio
- 10.** Orientar al estudiante de manera constante y eficaz en aspectos tales como: Asistencia y presentación personal, nivel de rendimiento en obligaciones académicas formativas, distribución adecuada de su tiempo, de modo de atender las labores académicas y hacer un mejor uso del tiempo libre, cumplimiento de compromisos contraídos por la sección tales como: Periódicos, murales, colaboración con la biblioteca, trabajos de equipo, laboratorio, etc.
- 11.** Coordinar la realización de las labores administrativas propias del profesor guía: asistencia y puntualidad, entrega de boletines de calificaciones, manejo de planillas o sabanas de evaluaciones, convocatoria y acta de reuniones de curso, buscar alternativas de solución a problemas que se les presenten en su sección, coordinar con el Coordinador Pedagógico la elaboración del cuadro de honor.
- 12.** Interesarse por el rendimiento escolar general de sus estudiantes y el buen comportamiento de los mismos, remitiendo a la Coordinación Pedagógica los estudiantes de bajo rendimiento.
- 13.** Tratar los casos (individual, grupal) de bajo rendimiento y de conducta que reporten los profesores, de acuerdo a la diagnosis realizada en cualquier momento pedagógico. Los

estudios de casos deben arrojar resultados positivos, de tal manera quede evidenciado el agotamiento de todas las estrategias por parte del docente en la resolución de los casos.

14. Solicitar a los voceros estudiantiles un informe periódico que indique el desempeño de sus compañeros de clases y el justo desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje.

15. Instruir al curso acerca de todas aquellas normas que contribuyan al mantenimiento de una disciplina acorde con las normas y reglamento de la institución, y evitar caer en el plano de la complicidad con los estudiantes, creándose el falso “amiguismo”.

Art. 218 Del Orientador:

Sus funciones son:

1. Organizar y llevar a efecto charlas y talleres formativos para los padres y representantes de la mano de la comisión Escuela para Familia.

2. Tratar los casos (individual, grupal) de bajo rendimiento y de conducta que reporten los profesores, de acuerdo a la diagnosis realizada en el primer momento pedagógico. Los estudios de casos deben arrojar resultados positivos, de tal manera quede evidenciado el agotamiento de todas las estrategias por parte del orientador en la resolución de los casos.

3. El Orientador, debe considerar el entorno del estudiante, por lo que también debe orientar a los docentes, familiares y amigos de éste e incluso tener comunicación con otros profesionales: orientadores, psicopedagogos, psiquiatras, etc.

4. Mantener comunicación directa y constante con los docentes y familiares para el seguimiento de los casos.

5. Apoyar a los estudiantes de 4to y 5to año en los procesos que le permitan conocer su orientación vocacional

6. Organizar charlas, dinámicas de grupos para los estudiantes, docentes y representantes, que desarrollen la identidad con el plantel, de integración grupal, el sentido de pertenencia y respeto hacia los demás.

7. La institución cuenta con la figura de Orientador General, puesto ocupado por un personal especializado en la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales para canalizar con el personal docente y administrativo la atención integral, justa e igualitaria de estos estudiantes con el siguiente compromiso:

A. Realizar una evaluación integral del estudiante para identificar sus necesidades específicas.

B. Supervisar que la adaptación curricular elaborada por el docente se aplique de

forma efectiva. Dicha adaptación curricular debe ser planificada según las recomendaciones de los especialistas tratantes (psicólogo, psicopedagogo etc.)

- C. Revisiones periódicas de los casos para ajustar las estrategias según sea necesario.
- D. Ofrecer capacitación continua para docentes y personal sobre las mejores prácticas para la atención a estudiantes con neurodivergencia.
- E. Una comunicación constante y abierta entre la escuela y los representantes para asegurar el progreso y bienestar del estudiante.

CAPÍTULO V

BIBLIOTECA ESCOLAR Y SEMANEROS.

5.1.- De la biblioteca escolar:

(En caso de existir el bibliotecólogo se aplican los siguientes artículos)

Art. 219: La biblioteca escolar es un servicio destinado fundamentalmente a satisfacer las necesidades de apoyo en la política educativa del plantel, a los fines de la docencia, la investigación y recreación con las siguientes atribuciones:

1. El servicio de biblioteca se prestará a los estudiantes, docentes, personal administrativo y subalterno.
2. El servicio de biblioteca tendrá un reglamento especial.
3. Para tener acceso al servicio los estudiantes del plantel deben presentar su carnet estudiantil el cual es intransferible.
4. La biblioteca tendrá el mismo horario de la institución y deberá permanecer abierta también en horario en que se hayan programado actividades especiales en la Unidad Educativa.
5. La biblioteca es una dependencia de la Unidad Educativa, debe ser considerada como parte integral del proceso educativo y por lo tanto, organiza tus actividades en función de los objetivos de la misma.

5.2.- De los semaneros:

Art. 220: Denomínese semanero el alumno que durante los días hábiles de una semana presta colaboración especial a los docentes de su sección y velar por el cuidado del mobiliario en la sección.

Art. 221: Son deberes y atribuciones del semanero:

1. Firmar el diario de control en Seccional para llevar al espacio pedagógico la Carpeta de diario, llaves y cualquier otro útil o materiales que requiera el docente para las clases respectivas (mapas, esferas, murales, escuadras, proyectores, entre otros).
2. Cuidar los útiles y materiales que reciba y devolverlos personalmente al finalizar la última clase del turno correspondiente.
3. Cuidar junto con el Docente, que no permanezcan estudiantes en el espacio pedagógico durante el tiempo de receso.
4. Responder ante la Seccional, Subdirector, Director y docentes por alteraciones, enmendaduras, borrones y demás daños que presentare el diario de clases.
5. Velar por la limpieza y buena presentación del espacio pedagógico e informar a las autoridades competentes cuando haya descuido por parte del personal de aseo y mantenimiento o ante los estudiantes del curso cuando sean éstos quienes alteren el buen aspecto del espacio pedagógico.
6. Informar al departamento respectivo de la cátedra, seccional, subdirección, dirección, cuando falte algún docente a fin de que se tomen las medidas pertinentes. Compartiendo esta función con los voceros estudiantiles.
7. Prestar cualquier otra colaboración que exija el docente en las horas de trabajo o disposiciones de ambas partes.
8. Los semaneros se turnarán siguiendo el orden de la lista de los estudiantes dichos turnos serán intransferibles.
9. La inasistencia del semanero de turno será suplida por el alumno que aparezca en la lista con el número inmediato superior, y a la falta de éste por el que le sigue en el mismo orden y así sucesivamente.
10. Los semaneros serán instruidos acerca de sus funciones y la responsabilidad que ellos acarrearán por la autoridad competente por intermedio de los docentes guías respectivos, quien tendrá sobre ellos el control inmediato y les dará aviso oportuno cuando haya de corresponderle el turno.

CAPÍTULO VI

PERSONAL ADMINISTRATIVO, SECRETARÍA Y OBRERO.

6.1.- Del personal administrativo

Art. 222: Es función y deber del personal administrativo lo siguiente:

1. Procesar los lineamientos sobre política educativa, emanados de la dirección y el

consejo directivo.

2. Formular un diagnóstico de la institución relacionado con el proceso administrativo del plantel.
3. Elaborar inventario.
4. Prevé conjuntamente con la dirección el presupuesto para solventar necesidades del plantel.
5. Precisa el orden de prioridad de las necesidades a solventar al inicio del año escolar.
6. Gestiona ante la dirección las proposiciones de ingreso, remociones, permisos y otro tipo de movimiento del personal a su cargo.
7. Revisar y aplicar la normativa legal vigente en los procesos de la administración escolar.

6.2.- De la Secretaría

Art. 223: El personal de secretaría tendrá a su cargo todo lo relativo a la redacción, tipiado y despacho de la correspondencia del plantel fuera y dentro del mismo.

Art. 224: Son atribuciones de la secretaría:

1. Velar por el despacho oportuno de los recaudos administrativos del plantel.
2. Cuidar de que las correspondencias emitidas por el plantel, además de su buena presentación no contengan errores ortográficos
3. Atender a las solicitudes de las personas que visiten la institución.
4. Cumplir con el horario del plantel y con el calendario de su trabajo conforme a disposiciones legales.
5. Llevar correctamente los elementos de que consta el archivo de su departamento.
6. Participar en todas aquellas actividades escolares en las cuales sea solicitada su participación.
7. Conservar absoluta reserva sobre asuntos del servicio y sobre los pormenores de los cuales tenga conocimiento de las funciones a su cargo que por discreción debe guardar.
8. Realizar oportunamente todas las labores inherentes a su cargo.

6.3.- Del personal obrero

Art. 225: El personal obrero o subalterno cumplirá las siguientes obligaciones:

1. Asistir diaria y puntualmente al plantel.
2. Cumplir con el horario de trabajo conforme al contrato establecido.
3. Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias del plantel a su cargo, así como el mobiliario y demás materiales existentes.
4. Velar por el buen mantenimiento y conservación del material de trabajo de los cuales es responsable.
5. Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del plantel.
6. Guardar el debido respeto a los estudiantes y demás personal que labora en el plantel.
7. Ser cortés y respetuoso con los padres, representantes y visitantes.
8. Cumplir con las guardias que le sean asignadas.
9. Mantener una buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades que deben cumplir.
10. Cumplir con las recomendaciones impartidas por el personal directivo, docente y administrativo.
11. El vigilante nocturno pernoctará en el plantel y evitará que se produzcan desordenes en los alrededores del plantel.
12. Cumplirá además con las siguientes recomendaciones:
13. Realizar recorridos frecuentes dentro y por los alrededores del plantel.
14. Vigilar las entradas y salidas de los alumnos, requerir la información de sí están autorizados para hacerlo o no.
15. Colaborar con el mantenimiento de la disciplina en el plantel.
16. Velar porque los bienes del plantel no se extravíen ni salgan del mismo sin autorización del director. Cumplir con las orientaciones que se les brinda en resguardo de su seguridad a través de los delegados del Comité de salud y seguridad laboral y evitar riesgos en el puesto de trabajo.

CAPITULO VII

MADRES, PADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES

La familia es responsable, de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. El

padre y la madre tienen responsabilidades y obligaciones comunes e iguales en lo que respecta al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos.

El Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente esta responsabilidad, y para que los padres y las madres asuman, en igualdad de condiciones, sus responsabilidades y obligaciones.

7.1.- De las Madres, Padres o Representantes:

Art. 226: Para ser admitidos como representantes de un estudiante se requerirá ser mayor de edad, ejercer la representación legal del mismo o tener la debida autorización para ello.

Art. 227: Los padres, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirse oportunamente en una escuela, plantel o institución de Educación de conformidad con la ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo. (Art. 54 de la LOPNNA)

7.2.- Son deberes de los representantes, madres, padres o responsables:

1. Consignar en la Coordinación Académica, todos los requisitos y documentos exigidos para la inscripción en el tiempo establecido, garantizando su cupo y prosecución de estudios en la misma sección.
2. Al momento de la inscripción acepta y tiene conocimiento de cancelar puntualmente la(s) mensualidad (es) de cada mes.
3. Una vez inscrito al estudiante si el representante legal decide retirarlo, en cualquier momento del año escolar, no se hará devolución del dinero efectuado, y de haber mensualidades vencidas el representante legal debe pagarlas al momento del retiro, como también dichos aranceles de retiro el valor de una unidad tributaria.
4. Para optar a cualquier descuento en el pago de las mensualidades debe solicitarlo al momento de la inscripción, para realizar estudio socioeconómico del representante y así determinar el otorgar o no dicho descuento además de cumplir el reglamento de descuento.
5. Al retraso del pago puntual de una mensualidad se procede en el siguiente mes a: Día 1, mensaje recordatorio de WhatsApp. Día 3, llamada telefónica. Día 5, citación por administración. Día 7 bloqueo de acceso a la institución y plataforma educativa, día 15, citación por COMDEPRO. De acumularse dos mensualidades vencidas el representante deberá aceptar la reubicación de su representado a una institución pública canalizada a través de COMDEPRO, Defensoría Escolar, Centro de Desarrollo de la Calidad Educativa y

Autoridades Competentes.

6. Si el atraso de mensualidades corresponde a los dos (2) últimos meses del año escolar y el representante introduce la solicitud del retiro se emitirá una constancia de tramitación de documentos, entregándose los documentos probatorios de estudio en la fecha que fije la coordinación de estudio considerando el tiempo de elaboración de los mismos.

7. Los meses de Julio y agosto deben ser cancelados de la siguiente manera: Agosto para cancelarse junto con el mes de diciembre, y el mes de Julio para cancelarse junto con el mes de abril, así como pagar el monto ajustado de los meses vencidos de acuerdo al último monto ajustado.

8. Los meses con cuotas adicionales, tendrán prioridad de pago el mes adicional (vacacional) y luego el mes corriente, los cuales deben ser cancelados en su totalidad puntualmente los

primeros días de cada mes. De incumplir con esta modalidad, acepto que dejo de gozar automáticamente de cualquier descuento en los meses restantes del año escolar.

9. El año escolar administrativamente culminará en el mes de junio, en donde para este mes debe estar cancelado en su totalidad todas las mensualidades del año escolar

10. Con excepción de los meses en donde se realicen exámenes de lapso, éstos deberán cancelarse antes de estar VENCIDOS. Sea cual fuese el acuerdo establecido o su forma de cancelación.

11. La Administración del plantel, no aceptará llamadas telefónicas, ni recados, ni papelillos, ni mensajes enviados por el alumno, sólo se acepta la presencia PERSONAL del representante legal para firmar cualquier acuerdo de pago.

12. Cualquier pago que se realice ante la administración del plantel, por concepto de: Inscripción, mensualidades u otros, no será devuelto o transferido bajo ninguna circunstancia ya que es un cupo que se está disponiendo con riesgo de perder otro cupo que pudo asignarse y que se perdió por ceder el inicial.

13. Cualquier servicio que la institución (fuera de lo académico) ofrezca deberá cancelarlo por aparte. Por ejemplo: cursos, transporte escolar, seguro escolar, paseos, excursiones educativas, actividades complementarias, entre otros.

14. Si dejase de enviar a mi representado durante cualquier mes del año escolar y no hiciere el retiro formal llenando y firmando la solicitud de retiro, deberé pagar los meses VENCIDOS transcurridos hasta el día que llene y firme dicha solicitud como también dichos aranceles de retiro el valor de 1 (UNA) unidad tributaria.

15. Para el retiro del boletín de calificaciones, debe estar solvente con las mensualidades y haber llenado su planilla de inscripción.

16. En el caso donde las mensualidades son canceladas por pagos provenientes de empresas este debe ser puntual cada mes, sino el representante asumirá su vencimiento. Además, los pagos realizados por empresas no entran en las mensualidades con descuento.

17. Los meses que, por razones de fecha festiva, así como vacaciones escolares no puedan ser cancelados puntualmente por la administración del plantel, se dispondrá de los datos de la entidad bancaria: BANESCO disponibles en redes sociales mediante flyer, y a través del número de WhatsApp de administración y de los grupos pedagógicos. De tal manera que el representante no pierda el descuento establecido.

18. Todo descuento solicitado, a la administración del plantel, será válido SI Y SOLO SI, cancela puntualmente cada mes, de lo contrario acepta perder cualquier descuento por ese mes, cancelando la mensualidad base correspondiente SIN EL DESCUENTO ESTABLECIDO al

Al momento de la inscripción y para seguir optando por los descuentos no se pueden saltar mensualidades vencidas.

19. En el momento de ajustarse la mensualidad este monto será aplicado a los meses vencidos o años escolares anteriores pendientes por pagar.

20. El representante, madre, padre o responsable debe asistir a las asambleas y demás convocatorias que convoque la Dirección y/o Consejo Educativo. En caso de citaciones, o reiterados llamados al representante y este hace caso omiso, se harán de no hacer acto de presencia se procederá a pasar el caso a COMDEPRO, Defensoría Escolar, al departamento de bienestar estudiantil u otras autoridades competentes. Los representantes legales de estudiantes con necesidades educativas especiales en la U.E.P. Maestro Orlando Enrique Rodríguez, tienen la obligación de participar de manera activa en el proceso de inclusión del estudiante para garantizar una educación inclusiva y adecuada. En este sentido, el representante legal de un estudiante con neurodivergencia se compromete a:

A. Participar en reuniones con el equipo multidisciplinario que atiende el caso

B. Entregar a la institución los informes emitidos y actualizados por los especialistas que atienden al estudiante fuera de la institución.

C. Seguir las recomendaciones e indicaciones establecidas por los especialistas que le brindan atención fuera de la institución y que son dirigidas para el bienestar del

estudiante.

D. Asegurarse de que los estudiantes asistan a las terapias y consultas de los especialistas tratantes.

E. Asegurarse de que el estudiante cumpla con las adaptaciones curriculares implementadas. El incumplimiento de estas responsabilidades será causal para la aplicación de medidas socioeducativas que pueden incluir hasta la remisión del caso al Consejo Municipal de Protección, esto con el fin de incentivar la participación del representante en la adaptación del estudiante al sistema escolar y a su vez un proceso de inclusión adecuado y equitativo.

21. En caso de que un niño con Neurodivergencia presente aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, la institución puede solicitar una adaptación del horario a fin de hacer progresiva su inclusión al aula de clases. De acuerdo al caso, también se solicitará la presencia de un tutor externo o de alguno de los padres para apoyar al docente durante los episodios en los que aumenta la desregulación emocional y conductual.

22. Incumplir con la obligatoriedad de garantizar el apoyo externo a estudiantes con necesidades educativas especiales y el compromiso del representante será causal suficiente para referir el caso al Equipo de Integración Municipal, como autoridad educativa, para dar inicio a un proceso de reubicación escolar. Esta medida se aplicará tras activar los protocolos de atención establecidos y luego de firmar tres actas con el representante por incumplimiento de sus obligaciones.

23. Ser miembro activo de la sociedad de padres y representantes.

24. Estar atentos a las tareas y otras actividades que le asignen a su representado y orientarlos en las mismas.

25. Enviar diariamente a mí representado a clases si hubiese acumulado el 25% de inasistencias (sin justificación alguna), es causa suficiente para aplazar las asignaturas o año escolar y acepto su aplazamiento de acuerdo a la ley.

26. Informar a la Coordinación de Seccional, a los docentes o profesores directamente o por escrito, en el momento oportuno, es decir, (primer día), los motivos por los cuales su representado no puede asistir a clases, a paseos o convivencias en un momento determinado.

27. El representante será responsable por los daños y perjuicios ocasionados por el mismo o su representado a los bienes muebles e inmuebles del plantel cargando a su cuenta administrativa dicho concepto.

- 28.** Aceptar las medidas correctivas que les sean aplicadas a su representado cuando este incurra en faltas al Manual de Convivencia, debiendo participar el representante en dicha medida correctiva.
- 29.** El representante deberá asistir periódicamente, o verificar las calificaciones en la plataforma educativa en cada momento pedagógico para informarse del rendimiento y conducta de su hijo(a).
- 30.** Recibir y revisar el/los boletines(es) de evaluación de su(s) representado(s) en cada momento pedagógico por lo que se dispondrá de 1 día para la entrega del boletín por parte del docente guía o docente encargado de dar la información del desempeño del estudiante. De no poder asistir este 1er día se dispondrá de un 2do día siguiente para poder retirarlo por la coordinación general. De no retirar el boletín ninguno de estos 2 días se pasará la lista de representantes que NO retiraron el Boletín a la defensoría escolar correspondiente y se archivará el Boletín respectivo por lo que tendrá que esperar el representante el siguiente lapso para poder visualizarlo o retirarlo.
- 31.** Plantear a los docentes observaciones e intercambiar opiniones acerca de la actuación de sus representados.
- 32.** Velar porque sus representados usen el uniforme escolar de acuerdo a las regulaciones pertinentes.
- 33.** Desempeñar eficazmente y con sujeción el orden jurídico respectivo, los cargos y comisiones para los cuales fueren asignados en el Consejo Educativo
- 34.** No interrumpir las clases de los docentes, ni permanecer en el aula de clase o áreas comunes sin la debida autorización de la Coordinación de seccional, Dirección del plantel o docente. En caso de dudas, inquietudes o sugerencias, dirigirse a la Coordinadora correspondiente y/o establecer una cita, para ser atendidos en el horario disponible por el docente.
- 35.** Debe esperar a su representado en las áreas cercanas a la recepción.
- 36.** Si su representado es repitente, deberá notificar en la inscripción si desea cursar todas las asignaturas de su grado/año que repite.
- 37.** Al inicio de cada año escolar, los padres o representantes legales deberán informar si no permiten la captura y difusión de fotografías, videos y grabaciones de voz de los estudiantes. De permitirlo, queda entendido que el uso será exclusivamente para fines educativos, culturales o de promoción institucional en los canales oficiales del colegio (página web, redes sociales, etc.) resaltando positivamente la imagen del estudiante y la institución.

- 38.** Aceptar la divulgación de fotos, videos, escritos en medios impresos, audiovisuales o por internet de mi hijo(a) referidos a la materia educativa, cultural, científica, ecológico, social, deportiva u otra en la que haya participado mi representado(a) resaltando positivamente la imagen del estudiante e institución.
- 39.** Hacerse responsable de cancelar los daños que mi representado ocasione a la planta física y demás mobiliario del plantel, así como daños a cualquier estudiante y personal de la institución.
- 40.** Aceptar los correctivos aplicados a mí representado establecidos en este MANUAL DE LOS ACUERDOS DE PAZ Y CONVIVENCIA ESCOLAR, cumpliendo las medidas socioeducativas en acompañamiento de mi representado.
- 41.** Participar en la enseñanza / aprendizaje de mí representado, de acuerdo a las exigencias de la escuela básica, establecida en normas y reglamentos emanados por las autoridades educativas.
- 42.** Proveer de todos los útiles escolares y demás materiales requeridos por el plantel, en especial para los CRP, así como también proveer lo necesario para que mi representado presente los anteproyectos, monografías, trabajos, tareas o actividades asignadas según las condiciones de elaboración que fije el docente.
- 43.** En caso de tener impedimento para hacer Educación Física deberá consignar todas las constancias médicas que lo ameriten. Y el estudiante debe estar presente en cada clase para elaborar otra actividad, si no cumple con esto no se garantiza la aprobación de la materia.
- 44.** Proveer obligatoriamente a mí representado de la dotación del Uniforme escolar completo incluso del calzado deportivo o diario color NEGRO, carnet estudiantil, insignia y bolso o morral transparente, estipulados en este manual de convivencia, el día que no porte este será causa suficiente para amonestar el estudiante, además debe portar el uniforme de Educación Física, de F.S.N. u otro asignado por cualquier agrupación que funcione dentro del plantel, el día que curse la materia.
- 45.** En caso de que el representado no sea hijo o hija de él o la representante legal, esta condición no lo exime de las obligaciones a dichos representantes y deberá cumplir con todas las normativas exigidas a este convenio y estipuladas en la ley de educación y la ley de protección al joven y adolescente.
- 46.** Participar en cualquier actividad que vaya en beneficio de mí representado, y del plantel, a través de: comisiones, donaciones, colaboración, trabajos a la escuela, etc., que sean planificados y aprobados por la Dirección y la Directiva del consejo educativo en pro del

proceso enseñanza aprendizaje.

47. Es requisito indispensable que el estudiante posea póliza de Seguro escolar, que cubra gastos médicos (emergencia) y por accidentes durante el año escolar a cursar, la institución proveerá a través de compañías aseguradoras una póliza de seguro escolar adquirida en el momento de la inscripción.

48. Orientar a mí representado en cuanto a su conducta sexual y solicitar ayuda necesaria del plantel, ante cualquier irregularidad que se le observe.

49. Indistintamente sea la religión a la cual pertenezca, acepto el cumplimiento por parte de mí representado de rendirles honores a los Símbolos de la Patria en cumplimiento a la ley de Educación y demás actividades culturales de la institución.

50. Respetar a todo el personal que labora en la institución (directivo, administrativo, docente y obrero). Si algún representante o familiar tuviese una "Actitud agresiva verbal o física" en contra de las instalaciones o el personal que dentro de este recinto labora, atentando así, contra la sana convivencia y el orden público, esto será causa suficiente para impedir el acceso a ambas personas (representantes/familiares) y pudiendo tomar medidas preventivas policiales contra estas, ya que el representante es el responsable de la asistencia de terceros al plantel.

51. Evitar pedir autorizaciones para sacar al estudiante de clase antes del término del horario escolar, excepto en los casos realmente urgente que lo amerite, a juicio de la Coordinación respectiva y con la previa notificación escrita evaluada y/o registrada de los padres o especialista tratante, entregándose un PASE de SALIDA.

52. Si enviase otra persona ajena a usted a retirar a su representado deberá comunicarlo con anterioridad o enviar un documento firmado y fotocopia de cédula del representante que lo acredite.

53. Los padres, representantes o responsables de los estudiantes que presenten problemas de salud física o psicológica deben consignar en la Coordinación respectiva toda documentación o registro médico de su representado(a), con las indicaciones respectivas del especialista o tratante, para evitar contratiempos en el espacio pedagógico y/o cualquier otra área del colegio cuando éstos lleguen a retirarla.

54. Evitar emitir falsedades, algún juicio, hecho o denuncia ante la dirección del plantel o cualquier organismo público en contra del personal de la institución sin fundamentación veraz y pruebas, la dirección se reserva el derecho de admisión y puede prohibir la entrada como medida preventiva para resguardar la integridad de la comunidad educativa.

55. Retirar del plantel a la hora de la salida (Educación inicial y primaria 11:30 a.m. y Educación Media General 12:00 p.m. En caso de no presentarse el representante se procederá a levantar Acta y pasar el caso al organismo competente de tener reincidencia.

56. Seguir los canales regulares de comunicación, ante cualquier denuncia, queja, observaciones, los cuales son: Profesor Guía o maestro de aula, Coordinación pedagógica, Coordinación de Orientación, Subdirección y Dirección del plantel, antes de presentarse a otras autoridades competentes.

57. Respetar las normas de circulación de vehículos y señalización existentes en el Colegio o en sus adyacencias: NO PARE, vías de circulación, flechados, rayados de pasos peatonales, estacionamientos privados, Seguir los lineamientos fijados para la entrada de vehículos al plantel, en especial seguir el control para el momento de traer y retirar los estudiantes. Todo vehículo debe ingresar al plantel para dejar o retirar a su(s) representado(s). PROHIBIDO DEJAR O RETIRAR A SUS REPRESENTADOS EN LA CALLE.

- **57.1:** La institución será garante de la seguridad estrictamente en las zonas de acceso y estacionamientos designadas dentro de las instalaciones escolares. Una vez que el estudiante sea entregado al representante o transportista, la responsabilidad total y exclusiva recae sobre el conductor y/o representante contratante.

- **57.2:** La institución no asume la responsabilidad alguna por accidente, lesiones o daños que pudieran ocurrir durante el traslado en moto u otro vehículo de los estudiantes.

- **57.3:** El traslado de los estudiantes desde y hacia la institución en moto es un servicio de transporte privado y voluntario provisto por el representante.

- **57.4:** El representante conoce y acepta los riesgos inherentes al traslado de menores en motocicleta y se compromete en cumplir con toda la legislación de tránsito vigente regulado en el reglamento de la ley de transporte terrestre art. 164, así como las normas internas establecidas por la institución, (uso de cascos abrochados, y límite de pasajeros).

58. Velar porque mi representado cumpla con sus responsabilidades académicas en cada una de las áreas de aprendizajes.

59. Notificar a la Dirección del plantel las características del transporte particular que prestará servicios a mi representado. Acepto y entiendo que cualquier eventualidad con los transportistas particulares, la Dirección del plantel queda exenta de cualquier responsabilidad.

60. Toda persona debe portar el carnet e identificarse antes de entrar al plantel con el

portero o con el personal del plantel que requiera de su identificación y portar un vestuario adecuado (evite entrar en cholas, cotizas, faldas cortas, leggings, shorts o bermudas, ropas claras o transparentes, ropa rasgada o rota, blusas de tiritos o escotes, crop tops, ACATAR CARTELES PUBLICADOS EN EL PLANTEL).

61. Estar SOLVENTE para visualizar/retirar boletines de calificaciones o informes descriptivos de cada momento pedagógico en la fecha estipulada.

62. Tramitar con anterioridad por escrito ante la Coordinación de Seccional cualquier permiso de inasistencia de sus representadas(os), entendiendo que durante dicho permiso el estudiante debe continuar su proceso escolar por la plataforma educativa

63. De incumplir cualquiera de los deberes del representante establecidos en el presente Manual, la dirección del plantel determinará la medida de conciliación o prohibición de ingreso o permanencia asumiendo la medida de desestimación como persona grata en la institución.

64. Para los casos de suspensiones del estudiante de más de 01 mes como mínimo, será responsabilidad del MPRYR buscar asesoría o tutoría para las asignaturas que considere pertinente y dar cumplimiento a la entrega de asignaciones y evaluaciones a través de la forma educativa.

65. Mantener comunicación activa con el docente respectivo para informarse sobre el desempeño de su representado, por lo menos una vez al mes.

66. No enviar a clases, al representado cuando el mismo se encuentre enfermo o indispuesto de salud.

67. Supervisar el morral y los útiles escolares de su representado antes de salir del hogar, garantizando que asista a la institución con todos los materiales necesarios para la jornada académica.

68. Identificar o rotular con el nombre del estudiante y grado todo el material educativo, loncheras, tazas, de uniformes tales como escolar, deportivo y de natación que trae a la institución.

69. Es obligación y deber del representante proporcionar atención especializada y/o psicológica al representado en caso de que el plantel se lo indique, llenando los registros institucionales pertinentes al caso.

70. Todo representante que ingrese o se retire del plantel podrá ser objeto de revisión corporal o de visualización de carteras, bolsos o morrales por parte del personal de seguridad. Así como de la visualización de maleteros o el interior del vehículo.

71. Deben seguir TODAS nuestras redes sociales (Facebook, instagram, YouTube, TikTok,

cuyo usuario es @soymorero) donde recibirán información relevante de nuestra institución y publicidad de nuestros patrocinantes.

Parágrafo Único:

Cuando por motivos de prevención o la circunstancia lo amerite, se utilizará un detector de metales para constatar la presencia de objetos no permitidos; pudiendo ser aplicado a cualquier persona o grupo dentro del recinto escolar.

7.2.- Son derechos del representante:

1. Pedir información o hacer alguna observación sobre el proceso educativo de su representado a través de los canales regulares (Docente Guía)
2. Recibir un trato cortés y respetuoso de parte de todo el personal docente, directivo, administrativo y obrero de la U. E.P. MAESTRO ORLANDO ENRIQUERODRIGUEZ.
3. Obtener del plantel su mejor esfuerzo por brindar la educación propuesta, inspirada en los buenos principios y dirigida a la formación integral de cada estudiante.
4. Ser informados oportunamente o cuando así lo solicite, sobre la actuación y rendimiento de su(s) representada(os).
5. Participar en el proceso educativo de su(s) representada(os).
6. Expresar sus opiniones, inquietudes o informaciones, ya sea oralmente o por escrito de manera respetuosa y obtener una respuesta oportuna a sus planteamientos.
7. Velar por el respeto de los derechos de las(os) niñas(os) y adolescentes.
8. De plantear el representante alguna queja u observación ante los organismos como: COMDEPRO, DEFENSORÍA ESCOLAR, CENTRO DE DESARROLLO DE LA CALIDAD EDUCATIVA u otro organismo competente, debe consignar ante estos organismos el ACTA que certifique haber canalizado el caso por DIRECCIÓN DEL PLANTEL, CONSEJO EDUCATIVO Y SUPERVISOR DEL SECTOR ESCOLAR.
9. Derecho a participar como representante en actividades planificadas por la institución con fines educativos, sociales, culturales, deportivos, recreativos o de cualquier otro interés para el desarrollo y bienestar de la Comunidad Educativa.
10. Derecho a participar activamente en la elaboración y/o adecuación del Manual de los Acuerdos de Paz y Convivencia Escolar.
11. Velar por la orientación de la conducta de su representado atendiendo oportunamente en su quehacer escolar

- 12.** A que su representado sea incluido en las actividades que se realizan en el plantel.
- 13.** A participar activamente en las actividades complementarias de su representado dándole el apoyo necesario.
- 14.** A ser galardonado mediante diplomas, medallas, placas cuando se destaque en colaboración para con su representado y para con la institución.
- 15.** Recibir en tiempo oportuno respuesta ante cualquier situación o planteamiento que realice.
- 16.** Recibir en tiempo oportuno la documentación requerida en caso de retirar su representado de la institución, teniendo en cuenta que debe estar solvente en la Administración del plantel.
- 17.** Estar informado oportunamente del retraso de mensualidades o de cualquier situación que se relacione con el representante o su representado, mediante comunicados orales, escritos, mensajería de texto, redes sociales, correo electrónico, llamada telefónica y/o cualquier otro medio comunicacional.
- 18.** Cancelar las mensualidades en modalidades de: Pago móvil, transferencias, o efectivo.
- 19.** Reasignar citas al plantel cuando no pueda asistir el representante por causas justificadas.
- 20.** Conocer los tipos de medidas correctivas aplicadas al representado en caso de cometer faltas leves y graves y participar en dichas medidas.
- 21.** Recibir información sobre los contenidos programáticos de cada asignatura en caso de inasistencia justificada del representado, a través de la plataforma educativa.
- 22.** Canalizar con el docente, fechas de evaluaciones perdidas por su representado por presentar inasistencias justificadas.
- 23.** Estar informados de la gestión educativa en general, proyecto educativo integral comunitario, proyecto socio productivo, proyecto de aprendizaje, entre otros.
- 24.** Estar informado mediante comunicados y/o autorizaciones de los compromisos que tenga mi representado en las diferentes actividades complementarias y del plantel en general.
- 25.** Solicitar la salida de su representado ante la seccional o coordinación del plantel, antes de culminar la jornada de clase si las circunstancias así lo ameriten.
- 26.** Canalizar por la seccional del plantel o coordinación la presencia de su representado durante la jornada de clase para entregar trabajos escolares, dinero u otra circunstancia

pertinente.

27. Recibir información sobre el cronograma de evaluaciones de su representado atendiendo a razones justificadas.

28. Estar informado de los daños que mi representado ocasione a la planta física, mobiliario, daños físicos o psicológicos a cualquier personal del plantel.

29. Estar informado mediante la plataforma educativa de las estrategias, métodos, formas de evaluación, aspectos a evaluar entre otros, que esté implícito en el proceso de enseñanza aprendizaje.

30. Estar informado de todos los requerimientos en cuanto a uniformes, carnet, útiles escolares, y demás materiales e implementos requeridos para el desarrollo del proceso de enseñanza –aprendizaje para presentar proyectos, ante proyectos, tesis, monografías, trabajos varios, tareas o actividades escolares asignadas.

31. Tener conocimiento de la normativa que rige el régimen de estudio a través de leyes, circulares o resoluciones emitidas por el ministerio del poder popular para la educación. Ejemplo artículo 27 del reglamento de la LOE.

32. Tener información oportuna sobre la conducta de mi representado: asistencia, puntualidad, apego al manual de convivencia, actividades de formación integral que practica.

33. Recibir respeto por parte del personal del plantel sin distinción de raza, religión, color o cualquier otra ideología entre otros.

34. Estar informado de toda medida de seguridad que implemente el plantel para el resguardo integral de mi representado.

35. Conocer los mecanismos de atención y las personas ante las cuales recurrir para cualquier planteamiento.

36. Evidenciar las faltas cometidas por mi representado con sustento veraz.

37. Estar informado de las normas de circulación vehicular y de estacionamiento del plantel y sus adyacencias.

38. Recibir oportunamente constancias de estudios, constancias de asistencias, u otro documento pertinente de asistencia.

39. Recibir orientación para los procedimientos legales de la situación que se presente con mi representado relacionado al entorno educativo y social.

40. Recibir orientación para canalizar cualquier situación que se presente en torno al representado desde el punto de vista legal, psicológico u otra situación pertinente que involucre otros organismos competentes.

41. Estar informado de manera oportuna sobre las reuniones y actividades varias que se realicen en el plantel.
42. Pertener y estar informado de las actividades que realice Escuela para Familia.

7.3.- Facilidades de pagos para los representantes:

El único RESPONSABLE DE LA EDUCACIÓN DEL NIÑO(A)Y/O ADOLESCENTE, del pago de las cuotas de las mensualidades, reclamos administrativos y académicos es el REPRESENTANTE LEGAL.

1. Para optar a cualquier descuento el Representante debe tener una Póliza de Seguro para el estudiante que cubra desde septiembre hasta Julio del Año Escolar Vigente para ello le facilitará a través de una compañía aseguradora de renombre una póliza de seguro escolar que cubra accidentes y gastos médicos mínimos requeridos para los estudiantes.
2. El monto anual por estudiante es el que resultare al multiplicar la mensualidad BASE por 12 Cuotas más el monto de la Inscripción o Matrícula que es igual a una cuota mensual, estos montos estarán regulados por el Ministerio del Poder Popular para el Comercio y el Ministerio del Poder Popular para la Educación respectivamente, y aprobada en Asamblea de Padres y Representantes.
3. Durante el año escolar debe pagar 12 cuotas mensuales consecutivas, en el caso de ser beneficiario y obtener un descuento en las mensualidades a pagar durante el año escolar, el monto Inicial total para inscribir y para ser beneficiario de los descuentos es el que resulte como sumatoria de la Matrícula - Inscripción y una cuota de mensualidad BASE, además para ser beneficiario del descuento debe pagar 10 cuotas mensuales consecutivas (comenzando la primera cuota en Septiembre y la última en junio del año escolar a cursar) y 01 cuota vacacional (estipulada a Agosto), pagadera con la cuota No. 4 de Diciembre y la otra cuota (estipulada a Julio) con la Cuota No. 8 o mes de Abril), antes de comenzar cada mes dándose una prórroga de los 05 (cinco) primeros días continuos de cada mes; en el caso de que el Representante Legal NO esté de acuerdo con pagar Agosto con Diciembre y Julio con la Cuota de Abril, deberá notificarlo al momento de la inscripción haciendo la aclaratoria que NO gozará de ningún descuento en ningunas de las cuotas de las mensualidades a pagar durante el Año Escolar a Transcurrir.
4. En mutuo acuerdo entre el plantel y el representante realizando un análisis al momento de la inscripción, por medio de la planilla de datos, el representante legal tendrá un descuento en las CUOTAS DE MENSUALIDAD BASE siempre y cuando cumpla con las siguientes

condiciones:

A. Paga las cuotas de las mensualidades **POR ADELANTADO** (antes de comenzar el Mes) tendrá su descuento solicitado, se dará como prórroga los días 01, 02, 03, 04, 05 del mes que está transcurriendo para realizar dichos pagos con descuento, recordándoles que desde el día 06 del mismo mes queda sin efecto este descuento, no pierdas tu descuento el representante legal decide cuánto pagar.

B. Los descuentos en el literal (A) serán válidos si cumple con lo siguiente: Junto a la cuota de diciembre se debe pagar la primera cuota vacacional de agosto, y junto a la cuota de Matrícula o Inscripción se debe pagar la segunda cuota vacacional de Julio,

C. Tendrá prioridad de pago el mes adicional (cuota vacacional) y luego el mes corriente.

D. Este descuento tendrá validez en el lapso de septiembre a Junio del Año Escolar Vigente.

5. El pago realizado en los Aranceles de Registro para la Inscripción, NO incluye el pago del Seguro Escolar, el Representante puede adelantar el pago de una cuota mensual al momento de la inscripción.

6. Nota Importante todo pago realizado a través de empresas, pagos realizados para guarderías y/o preescolares, no podrá optar a ningún descuento para las mensualidades y el monto mensual y de matrícula será el equivalente al 40% del salario mínimo actual.

7. El año escolar administrativamente para los Descuentos culminará en el mes de junio, en donde para este mes debe estar pagado en su totalidad todas las cuotas de mensualidades del año escolar.

8. En el caso de que el representante legal, represente dos (02) o más estudiantes, y así lo inscriba en el momento del registro del estudiante, la cuenta a pagar por cuotas de mensualidad base es por representante, y no por separado por cada alumno, es decir, el pago deberá ser global por la cantidad de alumnos inscritos y no podrá alegar a futuro o durante el año escolar, separar cuentas por alumnos para obtener en determinado momento el descuento de un estudiante registrado y de otro no. En el caso de que el Representante necesite separar las cuentas por alumno, este procedimiento deberá realizarse única y exclusivamente al momento de la inscripción o registro del alumno.

9. La Administración del plantel, no aceptará llamadas telefónicas, ni recados, ni papelillos, ni mensajes enviados por el alumno, sólo se acepta la presencia PERSONAL del representante legal para aclarar cualquier duda con el pago de las cuotas mensuales.

10. Todo representante al momento del pago deberá exigir recibo de pago ya que son los únicos documentos válidos para los reclamos. No nos hacemos responsables por aquellos pagos realizados fuera de taquilla y debe realizarlo el Representante Legal o responsable del Pago (No debe enviar los pagos con el Alumno).

11. Cualquier servicio que la institución (aparte de lo académico) deberá pagarlo por aparte. Por ejemplo: cursos, transporte, viajes, seguro escolar, paseos, festivales, excursiones educativas, entre otros.

12. Las formas de pago son en efectivo en caja y/o taquilla, pago con tarjeta de débito, y transferencias electrónicas.

13. En el caso donde las mensualidades son canceladas por pagos provenientes de empresas debe estar dentro de los (05) primeros días de cada mes, sino el representante asumirá su vencimiento. Aclarando que los pagos realizados por empresas no entran en las cuotas de mensualidades con descuentos.

14. Los meses que, por razones de fecha festiva, así como vacaciones escolares no puedan ser pagados en la taquilla para obtener el descuento en las cuotas la administración del plantel, dispondrá de los datos bancarios disponibles en redes sociales mediante flyer, y a través del número de WhatsApp de administración y de los grupos pedagógicos. De tal manera que el representante no pierda el descuento establecido.

15. En el caso de que el representante decida depositar algún monto por las instituciones financieras para gozar del beneficio obtenido de las mensualidades con descuento, en el momento de realizar dicho depósito se tomará el pago para el primer mes que esté pendiente por pagar según su cronograma de pagos, en ningún caso se podrá adelantar o pagar cuotas específicas si las anteriores se encuentran VENCIDAS, tomando del depósito realizado como abono a las mensualidades ya transcurridas.

16. En el caso de que el representante realice un abono de las cuotas con descuento en las fechas estipuladas, no quiere decir que el resto del pago con descuento pueda realizarlo fuera de las fechas de cancelación, por lo que se le resalta que debe ser pagado completo para obtener el descuento, de lo contrario se tomará como abono a la mensualidad BASE sin descuento estipulada para el año escolar vigente.

17. CUIDA TU DESCUENTO. Todo descuento será válido SI Y SOLO SI, cumple con las condiciones anteriormente establecidas pagando en las fechas establecidas (sin prórrogas), en EFECTIVO, PAGOMOVIL, DÉBITO O TRANSFERENCIAS, de lo contrario se pierde cualquier descuento, pagando la MENSUALIDAD BASE correspondiente SIN EL

DESCUENTO ESTABLECIDO al momento de la inscripción.

18. De faltar a cualquiera de las cláusulas establecidas en este Reglamento estará en conocimiento que pierde el descuento señalado en mutuo acuerdo entre la Dirección del Plantel y el Representante Legal o responsable del Pago establecido a solicitud del representante en el momento de la inscripción.

Art. 228: Cuando una estudiante menor de edad presente estado de gravidez, su representante legal deberá informar inmediatamente a la dirección del plantel y presentar una solicitud formal de estudio en modalidad de educación online mediante la plataforma educativa para dar prosecución a su proceso educativo, siendo evaluada en un 100% por esta vía, con la finalidad de resguardar su condición física y mental. Se solicitará adjuntar un certificado médico que avale su estado.

CAPITULO VIII

DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

8.1-De las organizaciones estudiantiles.

Art. 229: Los estudiantes podrán formar organizaciones netamente estudiantiles que funcionarán en el plantel con garantía de las autoridades del establecimiento siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1.** La junta directiva de la organización estudiantil es un órgano ejecutivo. Estará integrado por un (1) presidente, un (1) vicepresidente, un (1) secretario y dos (2) vocales, éstos últimos con sus respectivos suplentes. La nominación de sus miembros se hará por planchas y se elegirá por votación directa y secreta, dentro del primer momento pedagógico.
- 2.** Presentar las planificaciones por momento pedagógico de la organización estudiantil respectiva.
- 3.** Estar integrados por estudiantes debidamente inscritos en el plantel para los cargos de Voceros estudiantiles.
- 4.** Coincidir en su organización, programación y funcionamiento con el ordenamiento legal del plantel y con los fines de la comunidad educativa que agrupa a los estudiantes para formar el Centro ecológico, la Sociedad Bolivariana, el Centro de Ciencias, Club de Astronomía, Club de Robótica, Grupo Sembrando Esperanza, Club de Literatura, Brigada de Salud y Brigada de prevención de riesgo
- 5.** También existen organizaciones culturales como: Banda Show, Juventud Gaitera, Mirripuyes, Coral, Danzas Caribay, SONG MORERO, Teatro El Zaguan y las distintas disciplinas Deportivas las cuales cuentan con su reglamento interno.

6. Tener docentes asesores quienes orientarán sus labores generales.
7. Renovar anualmente sus cuerpos directivos, en períodos señalados por las autoridades competentes.
8. Realizar sus actividades sin que éstas interfieran las labores ordinarias del plantel.
9. Abstenerse de invitar a personas extrañas a realizar labores de cualquier índole en el plantel y sus dependencias y en actos que en su nombre se organicen, sin la previa autorización de las autoridades competentes.
10. Promover la participación organizada de los estudiantes en diferentes asociaciones o similares que funcionen en el plantel.
11. La permanencia en la misma dependerá de su rendimiento académico.

Art. 230. DE LOS VOCEROS ESTUDIANTILES U OTROS ESTUDIANTES COLABORADORES CON LA DISCIPLINA ESCOLAR

Dentro de la(s) organización(es) Artículo 21, de la LOE, la institución cuenta con la existencia de una comisión de disciplina estudiantil (CDE), adscrita a Seccional y la Coordinación de la asignatura de Instrucción PREMILITAR, (IPM), cuyo fin es reforzar en el estudiantado el valor disciplinario entendido este como el apego a las normas vigentes en cuanto al comportamiento de los estudiantes, descrito y especificado en la Ley Orgánica de Educación (LOE), Ley de Protección al niño, niña y adolescente (LOPNNA) y el Reglamento Escolar Disciplinario. Tal comisión está constituida por el grupo de estudiantes pertenecientes a las vocerías estudiantiles de Educación Media General (1ero a 5to año). Siendo denominados como vocero: Integrador, Activista y Contralor. Estos se escogen al inicio de cada año escolar a través de un proceso de votación establecido por la institución y con la participación de la asamblea estudiantil.

Funciones de los Voceros Estudiantiles

1. Apoyar al docente en la verificación de la asistencia, retardos y salidas de los estudiantes en su sección respectiva.
2. Colaborar con el orden y disciplina durante las horas de entrada, salida y recesos.
3. Mantener a sus compañeros estudiantes dentro del espacio pedagógico en caso de retardo o salida momentánea del docente.
4. Observar que tanto él (ella) (vocero estudiantil), como la totalidad de sus compañeros estudiantes mantengan conductas acordes con las normativas del Manual de convivencia

dentro y en las inmediaciones del plantel.

- 5.** Informar a seccional los casos de indisciplina de sus compañeros estudiantes.
- 6.** Velar junto a los semaneros de sección por el buen comportamiento y condiciones de orden de su espacio pedagógico y las instalaciones del plantel para el disfrute de su estancia en la institución.
- 7.** Utilizar el diálogo, la persuasión y en último caso el orden cerrado como método de contención de sus compañeros estudiantes en caso de exaltación y desorden sin emplear la fuerza o maltrato físico y verbal.
- 8.** Abstenerse de invitar a personas extrañas a realizar labores de cualquier índole en el plantel y sus dependencias y en actos que en su nombre se organicen, sin la previa autorización de las autoridades competentes.
- 9.** No estar en condición de “Repitiente”.
- 10.** La permanencia con la distinción de Vocero Estudiantil dependerá de su rendimiento académico y adecuada conducta digna de ejemplo a los demás estudiantes. Pudiendo ser sujeto y objeto de un Revocatorio.
- 11.** Presentar periódicamente la evaluación.
- 12.** Fomentar el respeto, la tolerancia y la solidaridad.
- 13.** Promover la unidad, la inclusión y el bienestar de los estudiantes.
- 14.** Ser enlace entre el directivo y los estudiantes para la organización de actividades culturales, deportivas, recreativas, tecnológicas y ecológicas propuestas por la institución.
- 15.** Garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos contemplados en el Manual de los Acuerdos de Paz y Convivencia Escolar.
- 16.** Velar por la presentación clara, respetuosa y organizada de las peticiones y/o proyectos ante las autoridades escolares.
- 17.** Velar por la participación de los estudiantes en las actividades, culturales, deportivas, recreativas, científicas tecnológicas y ecológicas propuestas por la institución.
- 18.** Velar por el correcto funcionamiento de los procesos escolares.
- 19.** Garantizar la transparencia y el cumplimiento de las normativas escolares.
- 20.** Elaborar reportes de incidencias y de gestión de actividades, asegurándose de que los compromisos adquiridos entre estudiantes y directivos se cumplan.

CAPITULO IX
DEL TRANSPORTE Y CAFETÍN ESCOLAR

9.1.- De los deberes del transporte escolar

Art. 231: Deberes de los USUARIOS:

1. Mantener el orden, el respeto y la disciplina dentro de las unidades.
2. Abordar las unidades en el horario y lugar que les corresponde.
3. En caso de necesitar trasladarse en otro horario o para otro sitio solicitar pase de salida en Coordinación o seccional.
4. Notificar al coordinador de transporte en caso de retirarse con su representante antes de la hora de salida de la jornada de clase.
5. Estar preparado 10 minutos antes de la hora en la cual el transporte pasa a retirar al estudiante en su domicilio.
6. Notificar al conductor de la unidad o al coordinador del transporte si se observa cualquier irregularidad dentro de la misma.

Art. 232:

Deberes de los TRANSPORTISTA:

1. Velar por el orden y disciplina dentro de las unidades, y dar soluciones a las posibles situaciones que se presenten en la misma.
2. Retirar a los estudiantes, tanto de sus hogares como del plantel en el horario correspondiente y lugar especificado.
3. Verificar al momento de la salida del plantel que todos los estudiantes estén completos antes de abordar la unidad, y en caso de que algún estudiante quede en la institución debe retornar por él y garantizar su llegada al hogar.
4. La hora de salida para primaria es 11: 30a.m y bachillerato 12:00m. Haciendo la acotación que no deben sacar estudiantes de bachillerato en un horario que no sea el establecido.
5. Es responsabilidad del transportista garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes desde que los retira del salón (primaria) y bachillerato, hasta que llegan a su hogar.

6. Si el estudiante presenta algún inconveniente para ingresar a la institución, es deber del transportista retornarlo inmediatamente hasta su hogar.
7. Informar a los representantes de cualquier situación irregular que se presente con los estudiantes.
8. Informar a los usuarios sobre las normas de seguridad durante el traslado, embarque y desembarque.
9. Dejar a los estudiantes dentro de las instalaciones del plantel y verificar que los estudiantes entren al recinto educativo.
10. Velar por las buenas condiciones de las unidades de transporte.

9.2. De los derechos del transporte escolar

Art. 233

Derechos de los USUARIOS:

Los representantes tienen derecho a estar informados de la conducta de su hijo(a) dentro y fuera del transporte.

1. Todos los estudiantes pertenecientes a los transportes escolares tienen derecho a ser respetados por los conductores de las unidades y demás usuarios.
2. Ser notificados de forma personal y/o grupal a través de las redes sociales u otro medio en los casos fortuitos los días que el transporte no preste sus servicios.
3. Formular sugerencias quejas o reclamos ante los conductores y coordinador del transporte.
4. En caso de desperfecto por falla mecánica o falta de chofer los estudiantes deben ser trasladados a otra unidad u otro chofer para su traslado al recinto escolar o domicilio.

Art. 234

Derechos de los TRANSPORTISTA:

1. Derecho a estar informado de cualquier situación irregular que se presente en torno a los usuarios
2. Ser respetado y tratado de una manera amena y cordial por parte de los representantes y estudiantes.
3. Derecho a formular sugerencias o planteamientos a los representantes en referencia a los estudiantes.

4. Derecho a recibir pago puntual por el servicio prestado.
5. Estar informado por la institución de cualquier eventualidad en el horario de clases y o de las actividades que se realicen en el plantel.

9.3.- De los deberes del cafetín escolar

Art. 235

Deberes de los USUARIOS:

1. Dirigirse con respeto y amabilidad hacia el personal del cafetín escolar.
2. Hacer la formación y esperar el turno que le corresponde para ser atendido.
3. Utilizar los mesones y las áreas adyacentes del cafetín escolar dispuestas para tal fin.
4. Colocar los desperdicios en las papeleras destinadas para tal fin y dejar los espacios limpios después de cada receso y en la hora de salida.
5. Esperar su respectivo receso y evitar hacer uso del mismo fuera del horario que le corresponde. En caso de necesidad relevante para hacer uso de la cantina solicitar el pase a la coordinación o seccional.

Art. 236

Deberes del CONCESIONARIA:

1. Brindar un trato cordial y respetuoso a los usuarios.
2. Informar sobre la disciplina para la atención respectiva
3. Ofrecer variedad de alimentos regidos por INN y el comité de alimentación y salud del consejo educativo
4. Tener en lugar visible los precios y en el caso de que se cancele en divisas recibir a BCV
5. Tener lugar visible la permisología respectiva.
6. Mantener las condiciones de salubridad e higiene del cafetín escolar
7. Prohibida la venta de chicles, y productos ácidos o picantes
8. Se debe respetar los horarios de los recesos en sus diferentes niveles para la venta de productos

9.4.- De los derechos del cafetín escolar

Art. 237.

Derecho de los Usuarios

1. Recibir un trato amable y cordial de parte del personal que labora en el cafetín escolar.
2. Disfrutar de alimentos sanos y balanceados, orientados por el trompo alimenticio.
3. Hacer uso del cafetín escolar y sus áreas adyacentes destinadas para tal fin.
4. Formular sugerencias, quejas o reclamos al encargado del cafetín escolar.
5. Ser atendidos según el orden de llegada a la formación.

Art. 238.

Derecho del concesionario:

1. Ser respetado por los usuarios
2. Exigir la disciplina y orden al momento de la atención a los estudiantes.
3. Ser orientados por el INN en cuanto a las inspecciones realizadas.
4. Realizar sugerencias o planteamientos a la dirección del plantel.
5. Estar informado por la institución de cualquier eventualidad en el horario de clases y o de las actividades que se realicen en el plantel.

CAPITULO X

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 239: La planificación del trabajo escolar en este plantel se realizará atendiendo a lo establecido en los artículos 57, 58, y 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación. En este sentido se elaborará los siguientes documentos:

1. Plan general de trabajo del plantel, diseñado con la participación de todo el personal de la institución para entregarlo al finalizar el primer periodo del año escolar.
2. Planes anuales del personal directivo, de los coordinadores y de cada docente que será elaborado por los grupos de trabajo correspondientes y entregados en el mes de octubre del primer período del año escolar.
3. Proyectos o programas ocasionales de actividades de las distintas comisiones de trabajo designados en consejos de docentes o por la dirección del plantel entregados a solicitud de la dirección.
4. Planificaciones del trabajo de los docentes para el desarrollo de las áreas o asignaturas de los programas de estudio, mensual, quincenal, semanal o diario, de acuerdo a las

decisiones tomadas en Consejo de Docente.

5. Cronograma anual del trabajo del plantel para los diferentes periodos educativos.
6. Planes de evaluación elaborados por el personal Directivo, Coordinadores y por cada docente a principio de cada período y momento pedagógico del año escolar.
7. Plan de supervisión elaborado por el personal Directivo, Coordinadores para cada docente a principio del momento pedagógico en el año escolar.
8. Único: todos estos documentos tendrán carácter acumulativo - progresivo para su vigencia y actualización, requiriendo por lo tanto de una carpeta para su archivo y constancia de su permanente revisión.
9. El horario de trabajo y actividades escolares de este plantel se cumplirá conforme a lo establecido en su contrato laboral.
10. Al ordenar la salida y previa formación deberán retirarse los alumnos a sus hogares, sin permanecer en las inmediaciones del plantel o centros comerciales adyacentes. La institución no se hace responsable de aquellos alumnos que no atiendan estas exigencias.
11. Las quejas, reclamos o planteamientos que por cualquier motivo tenga que formular los estudiantes, deben presentarse en forma razonada ante las autoridades del Plantel, para que éstas una vez estudiados y de hechos, resuelvan sobre el particular.
12. Los docentes no están obligados a fijar fechas determinadas para realizar pruebas mensuales, quincenales, semanales o también interrogatorios por cuanto puede hacerlo cuando lo considere conveniente.
13. Los padres y representantes que tengan quejas, reclamos o planteamientos que formular deberán hacerlo en forma razonada ante las autoridades del plantel, requerir las informaciones deseadas u obtener respuestas a los mismos.
14. En las actividades docentes, sociales o en el curso de otras extra - cátedra que este instituto cumpla con fines educativos, no se permitirá ninguna clase de propaganda político-partidista, ni de doctrinas contrarias a los principios de nacionalidad, que ofenda la moral y las buenas costumbres, o que pretendan alterar el proceso democrático del país (Arts. 10 y 11 de la L.O.E.).
15. El presente reglamento interno deberá cumplirse en todo cuanto se refiere a su contenido, podrá modificarse cuando lo exija el funcionamiento de la institución U.E.P MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRIGUEZ, y lo no previsto en el mismo, BAJO LA FILOSOFÍA DEL RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD DE TODO LOS ENTES QUE PERTENECEN A ESTA COMUNIDAD EDUCATIVA.

16. El personal se compromete a mantener una conducta de lealtad y ética profesional hacia la institución. En virtud de ello, se establecen las siguientes prohibiciones:

- Queda estrictamente prohibido al personal mientras esté vigente su relación laboral realizar, promover o difundir por cualquier medio físico, verbal o digital (incluyendo redes sociales personales) publicidad, propaganda o recomendaciones de otras instituciones educativas que inciten a la comunidad Morerista a la movilización a otra entidad educativa, atentando así contra la estabilidad e identidad de nuestra institución.
- El personal reconoce que el uniforme, carnet institucional, eslogan, logotipos y demás signos distintivos son propiedad exclusiva de la INSTITUCIÓN. Se prohíbe su uso para fines personales, comerciales o en contextos ajenos a las actividades oficiales de la institución, especialmente si dicho uso busca beneficiar a terceros o confundir a la comunidad educativa.
- Ambas partes convienen que el incumplimiento de esta cláusula vulnera el principio de buena fe contractual y constituye una falta ética grave, al generar un conflicto de intereses que afecta la integridad de la institución.

El incumplimiento de lo aquí previsto facultará a la institución a aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo con la legislación laboral vigente y el reglamento interno.

CAPITULO XI

DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y/O ENFERMEDAD.

Art. 240: Esta Casa de Estudios, se apega a los principios generales que expone la UNICEF y la OMS en relación al Estado de Salud de los estudiantes, personal docente y miembros de las comunidades educativas, en los que se deben seguir parámetros de prevención y protección para ayudar a evitar la propagación de virus o cualquier otro tipo de enfermedad infectocontagiosa, siendo el caso de: la influenza, el dengue, la lechicina, el sarampión, la rubéola, la hepatitis, el coronavirus, los estados febriles, COVID entre otras. En tal sentido, quedan establecidos los siguientes lineamientos:

1. Los estudiantes, padres, representantes y personal institucional que presenten síntomas de indisposición a causa de algún tipo de enfermedad infecto contagiosa, no deben acudir a la Institución y deben evitar el contacto cercano con personas sanas.
2. Los estudiantes, padres, representantes, personal institucional y visitantes deben extremar las medidas de higiene y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón

especialmente después de toser, estornudar y tocar o manipular pañuelos. Se debe prestar especial atención a la salida y llegada al hogar. Si no se dispone de agua y jabón, se puede usar una solución hidro-alcoholada.

3. Al momento de su ingreso al Plantel, se dispondrán de las medidas bio-sanitarias que correspondan por el tipo de contingencia de salud según sea el caso, entre estas están: el lavado de manos en los espacios dispuestos para ello, la toma de temperatura corporal con equipos especializados para tal fin, el uso de tapabocas/nariz y el uso de gel antibacterial o solución hidro-alcoholada.

4. Los estudiantes, padres, representantes, personal institucional y visitantes que lleguen a presentar alguna sintomatología que adviertan o confirmen alguna enfermedad estando dentro de las áreas de la Institución, deberán retirarse de manera inmediata y responsable para acudir a su hogar o centro de salud.

5. En caso de que un estudiante, padres, representantes, personal institucional o visitante, sea confirmado a nivel médico con el padecimiento de alguna enfermedad infectocontagiosa, debe ponerse en contacto con la Coordinación o Dirección de esta Casa de Estudios para informar del caso confirmado y poder así, indagar e identificar los contactos establecidos previamente y recomendar precauciones y actuaciones a llevar a cabo.

6. Evitar, en la medida de lo posible, tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar. Si no se dispone de pañuelos, toser y estornudar sobre la parte interna del codo para no contaminar las manos.

7. En el caso de medidas impuestas por los Organismos Sanitarios, tales como, distanciamientos social o cuarentenas, se debe hacer uso de mascarillas de manera obligatorio.

REGLAMENTO DISCIPLINARIO

UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA MAESTRO ORLANDO ENRIQUE RODRÍGUEZ

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas disciplinarias aplicables al personal docente de la Unidad Educativa Privada Maestro Orlando Enrique Rodríguez, en concordancia con la Ley del Ejercicio Docente, la Ley Orgánica de Educación,

la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente, el Contrato de Trabajo y los artículos pertinentes de nuestro Acuerdo de Paz y Convivencia Escolar y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 2: El personal docente de la institución está obligado a conocer y cumplir las disposiciones contenidas en este reglamento, así como las emanadas de las autoridades educativas competentes.

DE LAS FALTAS Y SU CLASIFICACIÓN

Artículo 3: Las faltas se clasifican en leves y graves, según la naturaleza de la acción u omisión, su incidencia en el cumplimiento de las funciones, el ambiente escolar y su impacto en la comunidad educativa.

Artículo 4: Son faltas leves de acuerdo a las funciones establecidas en el Acuerdo de Convivencia y Paz:

1. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo: Llegadas tardes o salidas anticipadas sin justificación, inasistencia a reuniones o actividades programadas.
2. Falta de respeto a los compañeros de trabajo, alumnos o representantes: Lenguaje inapropiado, trato descortés, burlas, difamación o cualquier otra conducta que atente contra la dignidad de las personas.
3. Uso inadecuado de los recursos de la institución: Utilizar los equipos, materiales o instalaciones para fines personales o ajenos a la institución, sin autorización.
4. Negligencia en el cumplimiento de las tareas asignadas: Demora injustificada en la entrega de trabajos, planificaciones, informes o documentos, falta de atención a las instrucciones recibidas, errores u omisiones que afecten el servicio educativo.
5. Interrupción de las actividades escolares sin justificación: Salir del aula o del lugar de trabajo sin permiso, realizar actividades ajenas a la labor educativa durante el horario de clases, generar ruido o disturbios que impidan el normal desarrollo de las actividades
Incumplimiento de normas internas: No seguir los procedimientos establecidos, no portar el uniforme o identificación, no cumplir con las normas de higiene y seguridad.
6. No participar activamente en las actividades del plantel: Negarse a participar en comisiones de trabajo, actividades escolares o eventos organizados por la institución.
7. El rendimiento académico y conductual de los alumnos, no atender las solicitudes de los representantes o no convocarlos a reuniones cuando sea necesario.
8. No utilizar la plataforma educativa: No realizar las actividades académicas establecidas

en la plataforma educativa Classroom, no responder a las consultas de los estudiantes o no realizar el seguimiento del progreso de los alumnos en la plataforma (Art. 184, Contrato de Trabajo).

9. Incumplimiento de otras responsabilidades: No organizar la formación de los alumnos en la cancha, no evaluar diariamente el trabajo de los alumnos, no registrar la inasistencia de los alumnos, no colaborar con la disciplina general del plantel, no velar por la realización de las carteleras, no controlar el aseo de los salones, no cuidar los útiles de trabajo de los estudiantes, no solicitar permisos y licencias con anticipación, no evitar recibir representantes en hora de clases, no evitar dejar salir a los estudiantes del salón sin emergencia, no reportar casos de bajo rendimiento y conducta, no cumplir con las guardias de receso, entrada y salida, no solicitar permiso para sacar a estudiantes del aula, no mantener una conducta moral y espiritual intachable, no mantenerse dentro de los ítems de evaluación del desempeño.

Artículo 5: Son faltas graves de acuerdo a las funciones establecidas en el Acuerdo de Convivencia y Paz:

- 1.** Agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa: Golpear, empujar, insultar, amenazar o intimidar a cualquier persona que forme parte de la institución.
- 2.** Acoso laboral o escolar: Conducta reiterada y sistemática de hostigamiento, humillación, discriminación o violencia psicológica que afecte la dignidad, la integridad o el desempeño laboral o académico de una persona.
- 3.** Discriminación por razones de raza, religión, sexo o cualquier otra condición: Trato desigual o excluyente basado en características personales o grupales
- 4.** Sustracción o daño intencional de bienes de la institución: Robar, hurtar, destruir o dañar intencionalmente equipos, materiales, documentos o instalaciones de la institución.
- 5.** Incumplimiento de las normas de seguridad e higiene: No utilizar los equipos de protección personal, no seguir los protocolos de seguridad, poner en riesgo la integridad física de las personas.
- 6.** Divulgación de información confidencial: Revelar datos personales, académicos o laborales de los miembros de la comunidad educativa sin autorización.
- 7.** Falsificación de documentos: Alterar o modificar calificaciones, certificados, constancias o cualquier otro documento oficial.
- 8.** Abandono del puesto de trabajo: Ausentarse del lugar de trabajo sin justificación por un período prolongado.
- 9.** Conducta inmoral o escándalo público que afecte la imagen de la institución: Cometer

actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, o que generen escándalo público y perjudiquen la reputación de la institución.

10. Incumplimiento de la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente: Vulnerar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, o no velar por el cumplimiento de los mismos.

11. No reportar casos de maltrato infantil: Omitir o encubrir situaciones de maltrato infantil o violencia intrafamiliar de las que tenga conocimiento.

12. Realizar rifas, ventas o negociaciones no autorizadas: Promover o realizar actividades lucrativas dentro de la institución sin la debida autorización, esto incluye impartir clases particulares a estudiantes de la institución.

DE LAS SANCIONES

Artículo 6: Las sanciones aplicables a las faltas leves son:

1. Amonestación verbal: Llamado de atención verbal por parte del superior inmediato.
2. Amonestación escrita: Comunicación escrita al infractor, donde se le advierte sobre la falta cometida y las posibles consecuencias en caso de reincidencia.

Nota: Tomar en consideración el artículo 16.

Artículo 7: Las sanciones aplicables a las faltas graves son:

1. Suspensión temporal del empleo: Separación del cargo por un período determinado, sin goce de sueldo.
2. Destitución: Separación definitiva del cargo, con la pérdida de todos los derechos laborales. **Artículo 8:** La aplicación de las sanciones se realizará previa investigación y garantizando el derecho a la defensa del presunto infractor.

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 9: El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o por denuncia.

Artículo 10: Se designará una comisión disciplinaria para investigar la falta y proponer las sanciones correspondientes.

Artículo 11: El presunto infractor será notificado de la investigación y tendrá derecho a presentar pruebas y alegatos en su defensa.

Artículo 12: La comisión disciplinaria elaborará un informe con las conclusiones de la investigación y la propuesta de sanción.

Artículo 13: La máxima autoridad de la institución decidirá sobre la aplicación de la sanción.

DE LOS RECURSOS

Artículo 14: El personal sancionado podrá interponer los recursos correspondientes ante las autoridades educativas competentes, de conformidad con la Ley.

DE LAS AMONESTACIONES POR FALTAS LEVES

Artículo 15: Por cada falta leve, se podrá aplicar hasta un máximo de tres (3) amonestaciones escritas.

Artículo 16: A la tercera amonestación escrita por faltas leves, el caso será remitido al área de Talento Humano para su evaluación y seguimiento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en cartelera y será de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la Institución.

El suscrito documento fue realizado por las siguientes fuentes: -Manual de convivencia (anterior) del plantel, Reglamento del Consejo Municipal de Derecho, Ley Orgánica de Protección del Niño y del Adolescentes, Ley Orgánica de Educación y su Reglamento (vigente 1999), y Conclusiones de las opiniones de los directivos, docentes, representantes y estudiantes del plantel.

Yo: _____ CI: _____

representante legal de: _____

Grado o Año: _____, alegó que he leído y acepto todas las reglas y comprendo que no podré alegar omisión en el futuro de las normas aquí establecidas y firmó bajo mi juicio y no por obligación. Nosotros los abajo firmantes, alegamos que hemos participado en la elaboración de este Manual de Convivencia Escolar:

NOMBRES Y APELLIDOS:

CEDULA DE IDENTIDAD: _____

FUNCIÓN: _____

FIRMA: _____