

**REGLAMENTO ESCOLAR DISCIPLINARIO (RED)
NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR
UNIDAD EDUCATIVA
COLEGIO PRIVADO “DOMINGO SAVIO”**

AÑO ESCOLAR 2020 -2021

INTRODUCCION

El presente Reglamento Escolar Disciplinario (**RED**) regula la **Organización y funcionamiento de la** Unidad Educativa Colegio Privado Domingo Savio. En el que quedarán concretados:

- a. Una herramienta pedagógica que promueva la convivencia y Disciplina Escolar.
- b. La relación y obligaciones de los distintos actores del Consejo Educativo y la comunidad Escolar.
- c. El plan de Difusión del Reglamento Escolar Disciplinario y sus modificaciones.

El **RED** es un documento abierto, revisable en cualquier momento, cuyo único objetivo es **REGULAR Y FIJAR EL MARCO DE LA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA**. Este reglamento disciplinario es revisado cuando la necesidad de la institución, lo amerita, su contenido será consensuado, deliberado y se dará **PUBLICIDAD** a todos los aspectos.

Según el manual de la **CECODAP (Centro Comunitario de Aprendizaje)** la **CONVIVENCIA** se define como un medio por el cual las personas pueden relacionarse o interactuar en un plano de igualdad y respecto a sus Derechos y Diferencias. Igualmente establece que la **CONVIVENCIA ESCOLAR**, está constituida por el conjunto de relaciones Humanas que establecen entre todos los actores que forman parte de una institución educativa (**Estudiantes, Docentes, Directivos, Padres, Representantes o Responsables, Personal Ambientalista y Obrero, entre otros**) en un plano de igualdad y respeto a sus derechos y diferencias.

Según **DONOSO SEREÑO (2005)**, Señala que la calidad de la convivencia es **RESPONSABILIDAD** de todos los miembros de la comunidad Educativa, sin excepción.

TÍTULO I PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1.-

El Reglamento Escolar Disciplinario, regula la organización y funcionamiento de la Unidad Educativa Colegio Privado “Domingo Savio” en su propio ámbito de aplicación, la cual es una **INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA**, inscrita en el Ministerio del Poder Popular para la Educación, bajo el Número PD09902120, cuenta con el Sistema educativo de Preescolar y Primara, Nace como Asociación Civil Sin Fines de Lucro, con personalidad JURIDICA, Fundada en 2002, por NORELIS COROMOTO PALMA BASTIDAS Y MARIA ELIZABETH PALMA BASTIDAS, se encarga también de la dotación y fortalecimientos de las condiciones, instrumentos, materiales, recursos humanos que faciliten la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado que haga posible el clima educativo necesario para lograr los fines que se propone. Tiene como MISION, lograr la participación de cada uno de los factores que diariamente actúan en el quehacer escolar de nuestra institución. VISION es indispensable impulsar una nueva cultura política en las instituciones educativas, que permiten sembrar ciudadanía y formar a niños (as) y adolescentes en la ACTIVIDAD CULTURAL DE LA PARTICIPACION, como expresión de DEMOCRACIA ESCOLAR. Se busca que garanticen un mejor ambiente, propicio para el estudio, el trabajo y la investigación, la adquisición de valores para la vida, basados en el amor, la ética, la responsabilidad, la honestidad, la puntualidad, la amistad, la solidaridad y el sentido de pertenencia.

Parágrafo Primero: El Reglamento Escolar Disciplinario es un documento abierto, revisable en cualquier momento, cuyo único objetivo es **REGULAR Y FIJAR EL MARCO DE LA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA**. El mismo será objeto de revisión en el mes de **JUNIO** de cada año escolar, su contenido será consensuado, deliberado y publicado en todos los aspectos.

Artículo 2.- Objeto de la Aplicación.

1. Establecer en el Ámbito Educativo la organización y funcionamiento interno de todos sus actores: Estudiantes, Padres, Madres, Representantes o Responsables, Docentes, Directivos, Administrativos, Ambientalistas, Docentes Especialistas y personal Obreros; fundamentados desde el punto de vista pedagógico. En las políticas educativas, tendientes a promover la convivencia y la democracia en la institución educativa, así como la administración de la disciplina para el autocontrol, en logro de metas y la solución de conflictos, problemas y diferencias, originados en su entorno, **EL CUAL ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**.
2. Establecer las normas de Convivencia, tomando en cuenta los derechos y garantías de todas las personas que integran la comunidad educativa, así como sus deberes y responsabilidades, esto les permitirá actuar con seguridad y asertividad.

3. Establecer el Régimen Disciplinario aplicable a los estudiantes de la institución, señalando los hechos que son susceptibles de Medidas aplicables y el **procedimiento para imponerlas**, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
4. Dar a conocer las funciones y nivel de autoridad de cada uno de los miembros del personal que labora en la Institución, de acuerdo a su rol y en el contexto de su organización jerárquica.
5. Regular el comportamiento y mecanismos de participación de todas las personas que integran la Comunidad Educativa, con el Fin primordial de garantizarles, en igualdad de condiciones y oportunidades, su actuación como ciudadanos y ciudadanas conscientes de sus derechos y deberes, libres, críticos, responsables y justos.
6. Las normas de Convivencia establecidas en el presente Reglamento Escolar Disciplinario, tiene como finalidad establecer los lineamientos generales que van a presidir la actividad escolar y regular la conducta de todos los miembros que integran la comunidad educativa y su cumplimiento es de carácter **OBLIGATORIO**.
7. La Familia es Responsable de forma prioritaria, inmediata e indeclinable de asegurar a los niños, niñas y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos, garantías y obligaciones.
8. Conforme a las obligaciones que se refiere la última línea del numeral anterior, se debe Establecer un **procedimiento especial** de **COBRO** por concepto de **RETRASO O MORA** en el pago de las mensualidades, entendiéndose que la inscripción debida es frente a una institución privada, y en aras de garantizar una educación adecuada conforme a los principios, misión y visión de la institución educativa Colegio Privado Domingo Savio, todo representante es consciente de la modalidad y cumplimiento a la obligación que adquiere.
9. Se entiende que los Padres, Madres, Representantes o Responsables y alumnos **ACEPTAN** y se **COMPROMETEN** a cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Escolar Disciplinario, como normas y reglas desde el mismo momento en que proceden a la inscripción en este colegio. Así mismo se entiende que los profesores, directivos y empleados de los diferentes niveles y modalidades **ACEPTAN** y se **COMPROMETEN** a cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Escolar Disciplinario, desde el mismo momento en que presten servicios a la institución.

Por ello, el fin de la educación que se promueve en el Colegio Privado “Domingo Savio”, es formar niños, niñas y adolescentes a través de un proceso educativo integral, enmarcado en la cultura patria y abierto a la formación de ciudadanos en el mundo,

siendo así mejores depositarios y trasmisores de valores éticos, morales y espirituales, conscientes de sus deberes religiosos, sociales y culturales.

Artículo 3.- Principio de Igualdad y No Discriminación.

El presente Reglamento Escolar Disciplinario y convivencia, se sustenta en el principio de igualdad y no discriminación, establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, en la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, en la Ley Orgánica de Educación (aún en Vigencia en lo que no colide con la LOE), el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente (aún en Vigencia en lo que no colide con la LOE), así como otros instrumentos legales referidos a la materia. En consecuencia, se prohíbe cualquier discriminación fundada en motivos de raza, color, género, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico, nacional, salud, necesidades especiales, o cualquier otra condición, a las personas que integran la comunidad educativa. (Estudiantes, Padres, Madres, Representantes o Responsables, Docentes, Directivos, Administrativos, Ambientalistas, Docentes Especialistas y personal Obreros)

Artículo 4.- Derecho a la Participación.

El derecho humano a la participación es un principio fundamental que caracteriza a toda acción pedagógica, a la organización y funcionamiento del colegio, creando y promoviendo espacios, formas y mecanismos para la participación activa y directa de todos sus integrantes en la vida escolar y comunitaria.

En este sentido, el **Director (a)**, tendrá la responsabilidad de conformar un equipo integrado por **un Docente y un grupo Determinado de Estudiantes** del grado y sección que considere, para el cual tendrán la misión de realizar las consultas a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, realizando entrevistas y trabajando con los instrumentos sobre las funciones, deberes y derechos de cada uno de ellos.

Parágrafo Primero: Una vez realizada la función encomendada en el último aparte anterior, el equipo conformado, entregara como informe final al Director (a), un balance de lo recolectado, para que éste posteriormente, inicie el trabajo de vaciado y consulta ante las personas que integran la comunidad educativa. (Padres, Madres, Representantes o Responsables, Docentes, Directivos, Administrativos, Ambientalistas, Docentes Especialistas y personal Obreros).

Parágrafo Segundo: Realizada la debida consulta y practicado el derecho de participación que tiene cada integrante dentro del proceso educativo de los Niños, Niñas y Adolescentes, el Director (a), deberá bajo Informe Final **PUBLICAR** las opiniones recolectadas e informar al **CMDNNA** (Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y

Adolescentes) para su debida corrección, y de esta manera una vez devuelto, entrar en la correcta Promulgación y Cumplimiento.

Artículo 5.- *Ámbito de Aplicación.*

Se refiere al nivel o modalidad en el cual se circunscribe la Institución educativa. Así mismo, se tomará en cuenta para la aplicación del reglamento: El Tiempo, Espacio y Modalidad de estudio.

-El Tiempo: Se refiere al año escolar 2020 – 2021, siendo evaluado al final del año escolar, con la posibilidad de incluir enmiendas o modificaciones que lo adecuen a nuevas situaciones, nuevos ingresos de estudiantes, cambio de leyes, si los hubiere y lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

-El Espacio: Se refiere al lugar donde se desarrollarán las actividades Intra y Extra escolares. (Dentro de la Unidad Educativa Colegio Privado “Domingo Savio” Ubicada en la calle 10 Páez, N° 12-57, Zona Centro de la Ciudad, en la Parroquia Mercedes Díaz del Municipio Valera del Estado Trujillo).

-Modalidad de Estudio: Se refiere a las diferentes etapas de estudios, entendidas estas como: **Educación Inicial**, que comprende las etapas de maternal y preescolar destinadas a la educación de niños y niñas con edad comprendida entre **ceros y seis años**; y el nivel de **Educación Primaria**, el cual consta de seis años o grados.

TÍTULOS II
DE LAS BASES LEGALES
CAPITULO I
DE LA TIPIFICACION DE LAS NORMAS CONSULTADAS

Artículo 6.- *Fundamento Legal.*

En el contexto del presente Reglamento Escolar Disciplinario y convivencia, se debe tomar en cuenta los siguientes principios:

De las Normas Consultadas:

- a) Regirá por las disposiciones de la Convención Internacional de los Derechos del Niño (Art. 28-29),
- b) Constitución de la República Bolivariana de Venezuela
- c) Ley Orgánica de Educación (L.O.E.) y su reglamento
- d) Reglamento del Ejercicio de la profesión Docente (REPRODO)
- e) La Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (L.O.P.A.)
- f) La Ley Orgánica de las Trabajadoras y los Trabajadores (L.O.T.T.T.)
- g) Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA)

- h) Ley del Estatuto de la Fundación Pública
- i) Por lo contenido en el presente reglamento
- j) Y por las demás disposiciones que en la materia reglamentada dicte el Ejecutivo Nacional en uso de sus atribuciones legales.

CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS

- Interés Superior del Niño, Niña y Adolescentes: (Artículo 78 C.N.R.B.V y Artículo 8 de la L.O.P.N.N.A)

En lo Sucesivo LOPNNA

LOPNNA Art. 8. Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes.

El Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes es un principio de interpretación y aplicación de esta Ley, el cual es de obligatorio cumplimiento en la forma de todas las decisiones concernientes a los niños, niñas y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías.

Parágrafo Primero. Para determinar el interés superior de niños, niñas y adolescentes en una situación concreta se debe apreciar:

- a) La opción de los niños, niñas y adolescentes
- b) La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y sus deberes.
- c) La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente.
- d) La necesidad de equilibrio entre los derechos de las personas y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente.
- e) La condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo.

Parágrafo Segundo. En aplicación del Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes, cuando exista conflicto entre los derechos e intereses de los niños, niñas y adolescentes frente a otros derechos e intereses igualmente legítimos, prevalecerán los primeros.

- Prioridad Absoluta: (Artículo 78 C.N.R.B.V y Artículo 7 de la L.O.P.N.N.A)

Art. 07.- LOPNNA: Prioridad Absoluta: El Estado, la familia y la sociedad deben asegurar, con Prioridad Absoluta todos los derechos y garantías de los niños y adolescentes. La prioridad absoluta es imperativa para todos y comprende:

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

- Igualdad y No Discriminación: (Artículo 21 C.N.R.B.V y Artículo 3 de la L.O.P.N.N.A)

LOPNNA Art. 3.- Las disposiciones de esta Ley se aplican por igual a todos los niños, niñas y adolescentes, sin discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, discapacidad, enfermedad, nacimiento o cualquier otra condición de los niños, niñas y adolescentes, de su padre, madre, representante o responsable, o de sus familiares.

- El Niño como Sujeto de Derechos: (Artículo 78 C.N.R.B.V y Artículo 10 de la L.O.P.N.N.A)

LOPNNA Artículo 10.- Niños, niñas y adolescentes sujetos de derecho Todos los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho; en consecuencia, gozan de todos los derechos y garantías consagrados en favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño.

- Ejercicio Progresivo: (Artículo 13 de la L.O.P.N.N.A)

LOPNNA Artículo 13. Ejercicio progresivo de los derechos y garantías Se reconoce a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma, se le exigirá el cumplimiento de sus deberes.

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

Parágrafo Segundo. Los niños, niñas y adolescentes en condición de discapacidad mental ejercerán sus derechos hasta el máximo de sus facultades.

- Participación: (Artículos 6 y 55 de la L.O.P.N.N.A)

LOPNNA Artículo 6. Participación de la sociedad La sociedad debe y tiene derecho de participar activamente para lograr la vigencia plena y efectiva de los derechos y garantías de todos los

niños, niñas y adolescentes. El Estado debe crear formas para la participación directa y activa de la sociedad en la definición, ejecución y control de las políticas de protección dirigidas a los niños, niñas y adolescentes.

LOPNNA Artículo 55. Derecho a participar en el proceso de educación Todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a ser informados e informadas y a participar activamente en su proceso educativo. El mismo derecho tienen el padre, la madre, representantes o responsables en relación al proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo su Patria Potestad, representación o responsabilidad. El Estado debe promover el ejercicio de este derecho, entre otras formas, brindando información y formación apropiada sobre la materia a los niños, niñas y adolescentes, así como a su padre, madre, representantes o responsables.

- Rol Fundamental de la Familia: (Artículos 5 y 54 de la L.O.P.N.N.A)

LOPNNA Artículo 5. Obligaciones generales de la familia e igualdad de género en la crianza de los niños, niñas y adolescentes

La familia es la asociación natural de la sociedad y el espacio fundamental para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. Las relaciones familiares se deben fundamentar en la igualdad de derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes. En consecuencia, las familias son responsables de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños, niñas y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. El padre y la madre tienen deberes, responsabilidades y derechos compartidos, iguales e irrenunciables de criar, formar, educar, custodiar, vigilar, mantener y, asistir material, moral y afectivamente a sus hijos e hijas. El Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente estas responsabilidades, y para que el padre y la madre asuman, en igualdad de condiciones, sus deberes, responsabilidades y derechos. Asimismo, garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia.

LOPNNA Artículo 54. Obligación del padre, de la madre, representantes o responsables en materia de educación

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

LOPNNA Artículo 53. Derecho a la educación

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a la educación gratuita y obligatoria, garantizándoles las oportunidades y las condiciones para que tal derecho se cumpla, **cercano a su residencia**, aun cuando estén cumpliendo medida socioeducativa en el Sistema Penal de Responsabilidad del Adolescente.

Parágrafo Primero. El Estado debe crear y sostener escuelas, planteles e institutos oficiales de educación, de carácter gratuito, que cuenten con los espacios físicos, instalaciones y recursos

pedagógicos para brindar una educación integral de la más alta calidad. En consecuencia, debe garantizar un presupuesto suficiente para tal fin.

Parágrafo Segundo. La educación impartida en las escuelas, planteles e institutos oficiales será gratuita en todos los ciclos, niveles y modalidades, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

Art. 78 CRBV: Los niños, niñas y adolescentes son sujetos plenos de derecho y estarán protegidos por la legislación, órganos y tribunales especializados, los cuales respetarán, garantizarán y desarrollarán los contenidos de esta Constitución, la Convención sobre los Derechos del Niño y demás tratados internacionales que en esta materia haya suscrito y ratificado la República. El Estado, las familias y la sociedad asegurarán, con prioridad absoluta, protección integral, para lo cual se tomará en cuenta su interés superior en las decisiones y acciones que les conciernan. El Estado promoverá su incorporación progresiva a la ciudadanía activa, y creará un sistema rector nacional para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes.

Art. 102 CRBV (Normas Básicas): La educación es un derecho humano y un deber social fundamental, es democrática, gratuita y obligatoria. El Estado la asumirá como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades, y como instrumento del conocimiento científico, humanístico y tecnológico al servicio de la sociedad. La educación es un servicio público y está fundamentada en el respeto a todas las corrientes del pensamiento, con la finalidad de desarrollar el potencial creativo de cada ser humano y el pleno ejercicio de su personalidad en una sociedad democrática basada en la valoración ética del trabajo y en la participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social consustanciados con los valores de la identidad nacional, y con una visión latinoamericana y universal. El Estado, con la participación de las familias y la sociedad, promoverá el proceso de educación ciudadana de acuerdo con los principios contenidos de esta Constitución y en la ley.

LOPNNA Artículo 57. Disciplina escolar acorde con los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes

La disciplina escolar debe ser administrada de forma acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia:

- a) Debe establecerse claramente en el reglamento disciplinario de la escuela, plantel o instituto de educación los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas.
- b) Todos los niños, niñas y adolescentes deben tener acceso y ser informados e informadas oportunamente, de los reglamentos disciplinarios correspondientes.
- c) Antes de la imposición de cualquier sanción debe garantizarse a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa y, después de haber sido impuesta, se les debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante una autoridad superior e imparcial.
- d) Se prohíben las sanciones corporales, así como las colectivas.

e) Se prohíben las sanciones por causa de embarazo de una niña o adolescente.

El retiro o la expulsión del niño, niña o adolescente de la escuela, plantel o instituto de educación sólo se impondrá por las causas expresamente establecidas en la ley, mediante el procedimiento administrativo aplicable. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser reinscritos o reinscritas en la escuela, plantel o instituto donde reciben educación, salvo durante el tiempo que hayan sido sancionados o sancionadas con expulsión.

LOE Art. 15.- La educación, conforme a los principios y valores de la Constitución de la República y de la presente Ley, tiene como fines:

1. Desarrollar el potencial creativo de cada ser humano para el pleno ejercicio de su personalidad y ciudadanía, en una sociedad democrática basada en la valoración ética y social del trabajo liberador y en la participación activa, consciente, protagónica, responsable y solidaria, comprometida con los procesos de transformación social y consustanciada con los principios de soberanía y autodeterminación de los pueblos, con los valores de la identidad local, regional, nacional, con una visión indígena, afrodescendiente, latinoamericana, caribeña y universal.

2. Desarrollar una nueva cultura política fundamentada en la participación protagónica y el fortalecimiento del Poder Popular, en la democratización del saber y en la promoción

De la escuela como espacio de formación de ciudadanía y de participación comunitaria, para la reconstrucción del espíritu público en los nuevos republicanos y en las nuevas republicanas con profunda conciencia del deber social.

3. Formar ciudadanos y ciudadanas a partir del enfoque geohistórico con conciencia de nacionalidad y soberanía aprecio por los valores patrios, valorización de los espacios geográficos y de las tradiciones, saberes populares, ancestrales, artesanales y particulares culturales de las diversas regiones del país y desarrollar en los ciudadanos y ciudadanas la conciencia de Venezuela como país energético y especialmente hidrocarburífero, en el marco de la conformación de un nuevo modelo productivo endógeno.

4. Fomentar el respeto a la dignidad de las personas y la formación transversalizada por valores éticos de tolerancia, justicia, solidaridad, paz, respeto a los derechos humanos y la no discriminación.

5. Impulsar la formación de una conciencia ecológica para preservar la biodiversidad y la socio diversidad, las condiciones ambientales y aprovechamiento racional de los recursos naturales.

6. Formar en, por y para el trabajo social liberador, dentro de una perspectiva integral, mediante políticas de desarrollo humanístico, científico y tecnológico, vinculadas al desarrollo endógeno productivo y sustentable.
7. Impulsar la integración latinoamericana y caribeña bajo la perspectiva multipolar orientada por el impulso de la democracia participativa, por la lucha contra la exclusión, el racismo y toda forma de discriminación, por la promoción del Desarme nuclear y la búsqueda del equilibrio ecológico en el mundo.
8. Desarrollar la capacidad de abstracción y el pensamiento crítico mediante la formación en filosofía, lógica y matemáticas, con métodos innovadores que privilegien el aprendizaje desde la cotidianidad y la experiencia.
9. Desarrollar un proceso educativo que eleve la conciencia para alcanzar la suprema felicidad social a través de una estructura socioeconómica incluyente y un nuevo modelo productivo social, humanista y endógeno.

CAPITULO III
DE LAS DISPOSICIONES DE LA CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS
DEL NIÑO (ART. 28-29)

• **Artículos Consultados**

Artículo 28

1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular:
 - a) Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos;
 - b) Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad;
 - c) Hacer la enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados;
 - d) Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas;
 - e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

2. Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar por que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención.

3. Los Estados Partes fomentarán y alentarán la cooperación internacional en cuestiones de educación, en particular a fin de contribuir a eliminar la ignorancia y el analfabetismo en todo el mundo y de facilitar el acceso a los conocimientos técnicos y a los métodos modernos de enseñanza. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

Artículo 29

1. Los Estados Partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a:

a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades;

b) Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas;

c) Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya;

d) Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena;

e) Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural.

2. Nada de lo dispuesto en el presente artículo o en el artículo 28 se interpretará como una restricción de la libertad de los particulares y de las entidades para establecer y dirigir instituciones de enseñanza, a condición de que se respeten los principios enunciados en el párrafo 1 del presente artículo y de que la educación impartida en tales instituciones se ajuste a las normas mínimas que prescriba el Estado.

CAPITULO IV RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES

Artículo 7.- De la Responsabilidad de los Padres, Madres, Representantes o Responsables y Estudiantes en el Cumplimiento del Reglamento Escolar Disciplinario.

Al momento de la Inscripción en la Institución, el Padre o Madre, representante o Responsable junto con el alumno se comprometen a respetar y cumplir con las disposiciones establecidas en este **Reglamento Escolar Disciplinario y de convivencia**,

así como aquellas que emanen de las Leyes o Autoridades educativas competentes a fin de que se logren los objetivos contemplados en este manual de convivencia escolar, es necesario que sea público y conocido por las personas que integran el Colegio Privado "Domingo Savio". Para que el presente **Reglamento Escolar Disciplinario y Convivencia** logre su objetivo, es necesaria su divulgación y que sea conocido por todos los estamentos de la Comunidad Educativa de la siguiente manera:

1. Disponer de una Copia de este Reglamento Escolar Disciplinario y Convivencia escolar para uso, consulta y fotocopia del Público en general. Entregar una copia a su vez a los Padres, Madres, Representantes o Responsables al momento de la Inscripción de los (las) Estudiantes, así como también a cada miembro del personal que labora en la institución, vocerías estudiantiles, Junta Directiva de la Asociación Civil, al Consejo Educativo.
2. Asegurar que todos los (las) estudiantes tengan acceso y sean informados oportunamente del contenido del presente Reglamento Escolar Disciplinario y Convivencia Escolar.
3. Consignar Ante el Respectivo Consejo de Protección y Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio, así como ante la Zona Educativa, una copia certificada del presente Reglamento Escolar Disciplinario y Convivencia Escolar para su debido conocimiento.
4. **Promover espacios de difusión del contenido del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar a todas las personas que integran la comunidad educativa, programando actividades, tales como: Reuniones, Encuentros, Talleres o Asambleas, Elaboración de Cartelera, entre Otros.**
5. Participar en las vocerías estudiantiles y en la programación establecida en la institución.

Artículo 8.- Definición de Institución / Colegio

El presente Reglamento Escolar Disciplinario y Convivencia Escolar para todos los efectos, las palabras "Institución", "Plantel", "Establecimiento" y "Centro Educativo", se refiere al Colegio Privado "Domingo Savio" y la palabra "Reglamento", a este Reglamento Escolar Disciplinario y Convivencia Escolar.

TITULO III DE LA INSTITUCIÓN

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 9.- *Misión, Visión y Valores*

- **MISIÓN**

Tiene por finalidad lograr la participación de cada uno de los factores que diariamente actúan en el quehacer escolar de nuestra institución. De manera significativa, cada actor de nuestra comunidad, representantes, estudiantes, docentes, personal administrativo y obrero ha dado su aporte para la elaboración de este instrumento normativo, con la finalidad de establecer Deberes y Derechos de cada participante, a fin de evitar medidas pedagógicas innecesarias o exageradas, al momento de tener que establecer responsabilidades por actos indebidos que atenten con la paz interna de nuestro plantel.

- **VISIÓN**

De acuerdo a la concepción del Estado Docente y a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, tomando en cuenta el concepto de SOCIEDAD DEMOCRÁTICA, PARTICIPATIVA Y PROTAGÓNICA, es indispensable impulsar una nueva cultura política en las instituciones educativas, que permitan sembrar ciudadanía y formar a niños (as) y adolescentes en la ACTIVIDAD CULTURAL DE LA PARTICIPACION, como expresión de DEMOCRACIA ESCOLAR.

- **VALORES**

El colegio Privado “Domingo Savio” pretende a través del establecimiento de las normas que garanticen un mejor ambiente, propicio para el estudio, el trabajo y la investigación, la adquisición de valores para la vida, basados en el amor, la ética, la responsabilidad, la honestidad, la puntualidad, la amistad, la solidaridad y el sentido de pertenencia.

Artículo 10.- *De los Objetivos*

- a) Establecer Estrategias para un aprendizaje acorde con los avances tecnológicos.
- b) Ubicar a los Estudiantes como seres humanos conscientes de su importancia dentro de la sociedad
- c) Valorar la conservación del ambiente como fundamento para la existencia humana.
- d) Darle la oportunidad a los Docentes de mejorar profesional y personalmente a través de jornadas de formación.
- e) Premiar constantemente el esfuerzo realizado por los alumnos y Docentes en pro de la excelencia académica.
- f) Establecer vínculos afectivos, morales, religiosos, ecológicos y patrióticos entre colegio y comunidad.

Artículo 11.- De los Aspectos Formales

1. **De la Inscripción:** La Inscripción del o la Estudiante, la realizara una persona mayor de edad que ejerza la representación legal y que acompañe documentos originales auténticos que así lo demuestren.
2. **Del Horario Académico:** Estará comprendido en DOS (02) TURNOS de la siguiente manera:

a) En el Turno de la Mañana:

Para los niños, niñas y adolescentes, cursantes de cualquiera de los seis grados (1ero a 6to Grado) de **Educación Primaria**, la jornada de clases comienza cada día a las 7:00 am y culmina a las 12 m.

Para los niños y niñas cursantes de los distintos niveles de **Educación Inicial**, la jornada de clases comienza cada día a las 8:00 am y culmina a las 12 m.

b) En el Turno de la Tarde:

Para los niños, niñas y adolescentes cursantes de cualquiera de los seis grados (1ero a 6to Grado) de **Educación Primaria**, la jornada de clases comienza cada día a la 1:00 pm y culmina a las 6:00 pm.

Para los niños y niñas cursantes de los distintos niveles de **Educación Inicial**, la jornada comienza cada día a las 2:00 pm y culmina a las 6:00 pm.

3. **Del Traje Escolar:** El uniforme escolar responderá a las particularidades del Decreto 1139, en Gaceta Oficial N° 32271 del 16 de julio de 1981, según el entonces denominado Ministerio de Educación. Y será de uso obligatorio en este plantel. Para ingresar a cualquier ambiente escolar, aulas y bibliotecas, deberá portar el uniforme diario con su respectivo distintivo, y el uniforme de educación física, será exclusivo para la materia establecida. Para salir del plantel en representación oficial, visitas guiadas o paseos autorizados por la dirección, el estudiante portará el uniforme autorizado en la salida respectiva.

El uniforme escolar de la U.E. "Domingo Savio" estará conformado por dos trajes perfectamente diferenciados.

Uniforme Escolar diario

- **Para Educación Inicial.**

Estudiantes Niños y Niñas: Chemise amarilla, mono azul marino, zapatos deportivos y su respectivo distintivo, para el tercer nivel ya debe usar pantalones azul marino.

- **Para Educación Primaria.**

Estudiantes Niñas: Pantalón de vestir tipo escolar, color azul marino, blusa blanca con su respectivo distintivo, zapatos negros y medias blancas.

Estudiantes Niños: Pantalón de vestir tipo escolar, color azul marino, Chemise blanca con su respectivo distintivo, zapatos negros y medias blancas.

Para Educación Física: Mono azul marino, franela blanca con su respectivo distintivo, calzado deportivo negro o blanco.

Artículo 12.- Del Organigrama

ORGANIGRAMA DE LA U.E. «DOMINGO SAVIO» ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



TITULO IV DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA CAPITULO II DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN LA INSTITUCION

SECCION PRIMERA DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 13.- Del Personal:

1. Director (a)

- **Naturaleza:**

El Director (a) es la autoridad máxima del establecimiento, y es el responsable de la conducta de la totalidad de las actividades de la institución (**Artículo 69 del RGLOE**). Le Corresponde cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico aplicable en el sector educativo, impartir las directrices y orientaciones pedagógicas administrativas y disciplinarias dictadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, Zona Educativa, Dirección de Educación y Municipio Escolar, así como representar al plantel en todos los actos públicos y privados.

- **Deberes del Director (a)**

1. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Ley Orgánica de Educación, su reglamento y las demás normas y resoluciones que emanen de las autoridades competentes.
2. Representar Oficialmente al Plantel especialmente ante toda autoridad pública o privada.
3. Llevar al día los libros de actas y control de asistencia diaria, y demás libros especiales como los de procedimientos y los de incidencias, así como supervisar todas las actividades de la institución ya sea directamente o de sus colaboradores.
4. Convocar y presidir el Consejo General de Docentes, tanto ordinario como extraordinario e informar de la actividad del plantel, y someter a consideración los asuntos reglamentarios de aquellos cuya importancia lo requiera.
5. Ejecutar las disposiciones del Consejo General de Docentes y velar por su correcta aplicación, así como el de Presentar y someter a consideración de Consejo General de Docentes, en su primera reunión del año escolar los lineamientos generales de docentes, para que los mismos sirvan de fundamento en el plan de trabajo.
6. Velar por la eficiencia pedagógica, técnica y administrativa de la institución, especialmente facilitando la participación de sus integrantes en cursos de actualización y mejoramiento de acuerdo a las áreas específicas de interés.
7. Asignar Funciones y delegar responsabilidades de acuerdo a los principios de corresponsabilidad, descentralización y subsidiaridad, así como también Velar por el cumplimiento de guardias, comisiones de trabajo y hacer las observaciones en el cuaderno o libro con el fin de llevar el record de cumplimiento del personal docente. Esta misma medida se aplicará con el personal administrativo y obrero de acuerdo a la actividad que cada uno realice.
8. Organizar y promover el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas y administrativas, así como la vida en general de la institución, con la finalidad de lograr los objetivos para una educación integral.
9. Firmar la correspondencia y demás documentos propios de la Unidad Educativa donde ejerce.

10. Organizar y realizar programas de mejoramiento profesional para los docentes, tales como:

- Entrenamiento en interpretación, organización y aplicación del Programa de Estudios, mediante talleres y la socialización de nuevas metodologías y formas.
- Organización y funcionamiento de instituciones escolares.
- Velar porque los docentes cumplan con la hora de llegada establecida en este reglamento.
- Velar por el mantenimiento y presentación de la planta física de la institución.
- Otorgar como órgano del Ministerio del Poder Popular para la Educación, las respectivas credenciales del carácter académico.

- **Derechos del Director (a)**

1. Desempeñar funciones de docente con carácter ordinario.
2. Justificar en el lapso previsto por la Ley las razones por las cuales no pueda asistir a sus labores.
3. Estar informado de todas las actividades que se realicen en el plantel.
4. Recibir un trato respetuoso del personal de la institución, así como de los estudiantes, padres, madres, representantes o responsables de acuerdo a su dignidad humana.
5. Disfrutar del tiempo de descanso establecido en el horario escolar, que permita un rendimiento adecuado en lo que representa el trabajo educativo para evitar el agotamiento.
6. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función directiva.
7. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la comunidad educativa.
8. Utilizar los recursos didácticos existentes en el plantel o construirlos y actualizar sus conocimientos a través de talleres, para lograr optimizar su labor educativa.
9. Orientar y corregir a los estudiantes por conductas que pudieran constituir faltas al reglamento escolar disciplinario, aun no siendo sus estudiantes directos.
10. Aperturar Procedimientos Disciplinarios o Administrativos a todos los que integran la comunidad educativa, que busquen la aplicación de cualquier medida que se establezca en el presente Reglamento Escolar Disciplinario, así como también de notificar a las autoridades competentes en la materia.
11. Los demás que establezca el ordenamiento jurídico vigente.
12. Exigir a los alumnos y alumnas de la institución el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, orientando y evaluando sus actividades diariamente, ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones, la disciplina escolar.
13. Derecho a ser escuchados y recibir respuestas oportunas a los planteamientos realizados ante sus superiores y demás entes involucrados.
14. Derecho a que se tomen en cuenta su labor a través de reconocimiento e incentivos que motiven su desempeño como directivo.

2. Subdirector (a)

- **Naturaleza:**

La subdirección es el órgano del plantel ejercido por el Subdirector (a), quien de forma inmediata colabora y comparte con la dirección las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en los aspectos de organización, la administración y la supervisión del plantel, y además colabora con el Director (a) en el gobierno, organización y dirección pedagógica del colegio y cumplir las instrucciones que aquel impone. El Subdirector (a) hace las veces del Director (a) en caso de falta accidental o temporal de éste.

- **Deberes del Subdirector (a)**

En caso de ausencia temporal del Director (a), el Subdirector (a) lo suplirá en sus funciones.

Son funciones y atribuciones de la Subdirección:

1. Actuar como secretario (a) del Consejo Técnico Docente del Plantel.
2. Participar en la determinación de los acuerdos sobre distribución de las tareas específicas y procedimientos de trabajo que permitan al personal Directivo cumplir su función en forma eficiente, coordinada y sistemática.
3. Integrar el Consejo Directivo, el Consejo Técnico Docente, el Consejo de Docentes y el Consejo General.
4. Cumplir los demás deberes y ejercer las demás atribuciones que le señalen las Leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
5. Sustentar sus actividades formativas en los valores para la vida, como el amor, la amistad, la solidaridad, justicia, responsabilidad y sentido de pertenencia, entre otros. Así estaremos sembrando ideas concretas, para la adquisición de una persona justa y capaz.
6. Coordinar conjuntamente con el director (a) de la institución actividades académicas, complementarias y especiales, supervisando y controlando el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a los programas de educación establecidos por el Ministerio de Educación, a fin de garantizar el desarrollo integral del alumnado.
7. Las demás que le correspondan a su cargo o sean aprobadas en los respectivos consejos directivos de la institución.

- **Derechos del Subdirector (a)**

1. Desempeñar funciones de docente con carácter ordinario.
2. Justificar en el lapso previsto por la Ley las razones por las cuales no pueda asistir a sus labores.
3. Estar informado de todas las actividades que se realicen en el plantel.

4. Recibir un trato respetuoso del personal de la institución, así como de los estudiantes, padres, madres, representantes o responsables de acuerdo a su dignidad humana.
5. Disfrutar del tiempo de descanso establecido en el horario escolar, que permita un rendimiento adecuado en lo que representa el trabajo educativo para evitar el agotamiento.
6. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función directiva.
7. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la comunidad educativa.
8. Utilizar los recursos didácticos existentes en el plantel o construirlos y actualizar sus conocimientos a través de talleres, para lograr optimizar su labor educativa.
9. Orientar y corregir a los estudiantes por conductas que pudieran constituir faltas al reglamento escolar disciplinario, aun no siendo sus estudiantes directos.
10. Aperturar Procedimientos Disciplinarios o Administrativos a todos los que integran la comunidad educativa, que busquen la aplicación de cualquier medida que se establezca en el presente Reglamento Escolar Disciplinario, así como también de notificar a las autoridades competentes en la materia.
11. Los demás que establezca el ordenamiento jurídico vigente.
12. Exigir a los alumnos y alumnas de la institución el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, orientando y evaluando sus actividades diariamente, ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones, la disciplina escolar.
13. Derecho a ser escuchados y recibir respuestas oportunas a los planteamientos realizados ante sus superiores y demás entes involucrados.
14. Derecho a que se tomen en cuenta su labor a través de reconocimiento e incentivos que motiven su desempeño como directivo.

3. Del Consejo Técnico Docente

- **Naturaleza:**

El consejo Técnico Docente es el órgano colegiado del Plantel, cuyo objetivo principal está dirigido el más alto nivel de calidad académica, el normal funcionamiento del centro educativo y velar por la consecución de los objetivos del ideario del proyecto educativo. Estará integrado por el Director (a), el Subdirector (a) y los docentes con funciones administrativas. **(En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 82 numeral 2 del R.G.L.O.E)**

- **Deberes del Consejo Técnico de Docentes**

1. Participar en la Elaboración, aplicación y evaluación del proyecto educativo.
2. Resolver toda incidencia con relación a la aplicación de las normas disciplinarias a los alumnos.

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

Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del consejo técnico docente, se establecerán **por reglamento interno elaborado por sus integrantes** y se adecuara a las directrices establecidas en el R.G.L.O.E, en este sentido, se reunirán cada **QUINCE (15)** días en el lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Las reuniones serán convocadas y planificadas por el **Director (a)**, quien elaborara el orden del día en cada reunión.

4. Del Consejo de Docente

- **Naturaleza:**

El Consejo de Docente es el órgano de la Institución, encargado de elaborar el Plan Anual del Proyecto Educativo y estará integrado tanto por el Equipo Directivo, Técnico, así como por la totalidad del personal Docente. **(En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 82 numeral 4 del R.G.L.O.E)**

5. Del Consejo General de Docente

- **Naturaleza:**

Integrado por el personal directivo, la totalidad del personal docente, demás miembros de la Junta Directiva de la sociedad de padres y representantes y DOS (02) estudiantes cursantes del último grado del plantel. **(En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 82 numeral 5 del R.G.L.O.E).**

6. Del Consejo Directivo

- **Naturaleza:**

El Consejo Directivo, está conformado por el Director (a) y el Subdirector (a) del plantel educativo, **(En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 82 numeral 1 del R.G.L.O.E).**

7. Del Personal Técnico Docente.

- **Naturaleza:**

Tienen por objeto Asesorar a la dirección en todo lo relativo al gobierno y al régimen docente del colegio. Está integrado por el Director (a), quien lo preside, el Subdirector (a) y los Docentes que ejerzan las funciones administrativas. Coordina, evalúa, controla y asesora al desarrollo de los diferentes planes de acción formulados por las distintas dependencias de la institución.

- **Son funciones y Atribuciones del Consejo Técnico de Docentes**

1. Establecer mecanismos de coordinación tendentes a dinamizar los procedimientos de trabajo y unificación de criterios para la toma de decisiones.
2. Prepara los reglamentos y disposiciones especiales que deban dictar las autoridades superiores del colegio.
3. Colabora en la preparación de las órdenes del día para las sesiones del consejo General de Docentes.
4. Estudia la problemática de carácter general de la institución para la búsqueda de soluciones al mismo.
5. Colabora con el Director (a) en la elaboración del plan anual del colegio.
6. Asesora al Consejo Directivo sobre el funcionamiento técnico-docente-administrativo del colegio.
7. Propone y aprueba comisiones de trabajo para el estudio, análisis y evaluación de las situaciones curriculares.
8. Analiza y evalúa el desarrollo del año escolar, el cumplimiento de los objetivos y metas previstas.

Las deliberaciones ocurridas en el seno del Consejo General de Docentes, no deberán ser dadas a conocer públicamente, salvo por las vías y en los casos expresamente establecidos en la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos.

8. Del Consejo Educativo

- **Naturaleza:**

Resolución N° DM/058, mediante la cual se establece la normativa y procedimiento para el funcionamiento del Consejo Educativo (Gaceta Oficial W 40.029 del 16 de octubre de 2012)

Resolución N° DM/058; Artículo 3 De la Definición del Consejo Educativo

El Consejo Educativo es la instancia ejecutiva, de carácter social, democrático, responsable y corresponsable de la gestión de las políticas públicas educativas en articulación inter e intrainstitucional y con otras organizaciones sociales en las instituciones educativas. Ella es concebida como el conjunto de colectivos sociales vinculados con los centros educativos en el marco constitucional y en las competencias del Estado Docente. Sus integrantes actuarán en el proceso educativo de acuerdo con lo establecido en las leyes que rigen el Sistema Educativo Venezolano, fundamentada en la doctrina de nuestro Libertador Simón Bolívar.

Resolución N° DM/058; Artículo 4 De la Conformación del Consejo Educativo

El Consejo Educativo está conformado por padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreros y obreras de las instituciones educativas, desde la educación inicial hasta la educación media general y media técnica y todas las modalidades del subsistema de educación básica. También podrán formar parte de la comunidad educativa las personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones educativas.

Resolución N° DM/058; Artículo 5 De los Objetivos del Consejo Educativo

1. Garantizar el desarrollo y defensa de una educación integral y permanente, de calidad para todas y todos, democrática, gratuita, obligatoria, liberadora, transformadora, emancipadora como derecho humano y deber social fundamental en igualdad de condiciones y oportunidades. Sin discriminación, sin distingo de edad, género, con respeto a sus potencialidades, a la diversidad étnica. Lingüística y cultural, atendiendo a las características locales, regionales y nacionales.
2. Impulsar la formación integral de las ciudadanas y los ciudadanos, fortaleciendo sus valores éticos, humanistas sociales, garantizando la convivencia comunal, sus deberes y derechos colectivos.
3. Profundizar desde el proceso curricular. 105 ejes integradores: ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz, lenguaje, trabajo liberador, soberanía y defensa integral de la Nación y las tecnologías de la información libre, a partir de la conformación de colectivos de aprendizaje.
4. Garantizar la organización del Consejo Educativo y su funcionamiento en los niveles y modalidades del subsistema de educación básica.

5. Propiciar espacios de participación protagónica y corresponsable para la organización, planificación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), a partir de la concepción de la escuela como uno de los centros del quehacer comunitario y la comunidad como centro del quehacer educativo.

(De las funciones ver artículo 7 de la Resolución N° DM/058; segundo aparte)

Derecho a elegir y ser elegido como miembros de los comités del consejo educativo con los Derechos que establece la resolución 058 sobre el Consejo Educativo

Comités de Integración de acuerdo a la resolución 058, son:

- Comité de Ambiente, Salud y Alimentación.
- Comité de Comunicación e Información.
 - Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables.
 - Comité estudiantil.
 - Comité de Seguridad de Defensa Integral.
 - Comité de Deporte y Educación Física.
 - Comité de Cultura.
 - Comité de Contraloría Social.
 - Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar.
 - Comité estudiantil.

9. Del Consejo de Participación

- **Naturaleza:**

Circular 03013 del 15 de Noviembre del 2016 Referente a la Creación, Organización y Funcionamiento de los Circuitos Educativos

- **De la Estructura de los Circuitos Educativos**

Numeral 3: Un Consejo de Participación del Circuito Educativo: Integrado por voceras y voceros estudiantes, docentes, Trabajadoras y Trabajadores administrativos, obreras y obreros, cocineras y cocineros de la patria, familia y comunidades.

Finalidad: Impulsar la Articulación, el apoyo mutuo, la cooperación solidaria y la integración de la acción educativa de todas las instituciones y centros educativos, las comunidades, organismos públicos y privados, en cada población, en especial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

(De los Objetivos ver Contenido de la Circular 03013/2016 interior)

10. De la Coordinación de Inicial

- **Naturaleza:**

Está integrado por un Docente como Coordinado (a) del proceso del área Inicial, designado por el Director (a), bajo acto administrativo.

- **Son funciones y Atribuciones del Coordinador (a) de Inicial**

1. Realizar la Evaluación, control y Seguimiento, de las actividades y planes de acción de cada docente en el área de Inicial.
2. Ejercer la Revisión ordinaria y extraordinaria de todas las planificaciones y proyectos que ejercen los docentes para el área designada.
3. Todas las demás que El Director (a) le asigne para ejercerlas en su cargo.

11. Del Personal Técnico Psicopedagógico

- **Naturaleza:**

a. En la Atención a Dificultades del Aprendizaje

El objetivo de este servicio es brindar atención educativa integral a los alumnos con dificultades para el aprendizaje, para lograr la permanencia, prosecución y culminación de la escolaridad dentro del sistema educativo. Así mismo propiciar una acción preventiva de posibles dificultades de aprendizaje en la población de Educación Básica.

La función del Psicopedagogo apunta fundamentalmente a realizar intervenciones dirigidas a ayudar a superar las dificultades y problemas que encuentran los alumnos cuando llevan a cabo nuevos aprendizajes.

- **Deberes**

1. Evaluación e interpretación psicopedagógica-
2. Identificación de las posibilidades de aprendizaje del niño (a).
3. Orientaciones a docentes, padres, madres, representantes o responsables.
4. Proporcionarle al maestro recursos y habilidades que le permitan responder a los requerimientos del alumno con dificultades del aprendizaje.
5. Colaborar en el seguimiento de los alumnos con necesidades educativas especiales y orientar su escolaridad.
6. Promover el vínculo entre la institución y la familia.
7. Realizar propuestas de organización de la orientación educativa.
8. Promover procesos de aprendizaje que tengan sentido para los participantes.

- **Derechos**

1. Desempeñar funciones de docente con carácter ordinario.
2. Estar informado de todas las actividades que se realicen en el plantel.
3. Recibir un trato respetuoso del personal de la institución, así como de los estudiantes, padres, madres, representantes o responsables de acuerdo a su dignidad humana.
4. Derecho a recibir un trato justo y ser respetado (a) por los estudiantes, padres, madres, representantes o responsables.
5. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función.
6. Recibir una copia del presente Reglamento Escolar Disciplinario.
7. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la comunidad educativa.
8. Utilizar los recursos didácticos existentes en el plantel o construirlos y actualizar sus conocimientos a través de talleres, para lograr optimizar su labor educativa.
9. Orientar y corregir a los estudiantes por conductas que pudieran constituir faltas al reglamento escolar disciplinario, aun no siendo sus estudiantes directos.
10. Los demás que establezca el ordenamiento jurídico vigente.
11. Exigir a los alumnos y alumnas de la institución el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, orientando y evaluando sus actividades diariamente, ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones, la disciplina escolar.
12. Derecho a ser escuchados y recibir respuestas oportunas a los planteamientos realizados ante sus superiores y demás entes involucrados.
13. Derecho a que se tomen en cuenta su labor a través de reconocimiento e incentivos que motiven su desempeño como docente.
14. Derecho a ser orientados y asistidos por los organismos competentes relacionados con las garantías, deberes y derechos de niños, niñas y adolescentes.
15. Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la institución educativa, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualesquiera tipos de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor docente.

b. De la Atención en Diversidad Funcional

- **Naturaleza:**

El maestro de Diversidad Funcional ha de poseer un conjunto de conocimientos, competencias, actitudes y valores que le permitan ejercer la profesión docente con un alto nivel de compromiso, a fin de dar una respuesta educativa adecuada a las necesidades específicas que manifiestan los alumnos con discapacidad, así como a las de quienes presentan necesidades educativas especiales derivadas de otros factores. El perfil del **Maestro de Educación Especial** se agrupa en torno a cinco grandes campos:

Habilidades Intelectuales Específicas, Conocimiento de los propósitos, enfoques y contenidos de la educación básica, competencias didácticas, identidad profesional y ética, y capacidad de percepción y respuesta a las condiciones sociales de sus alumnos y del entorno de la escuela.

- **Deberes**

1. Capacidad de diseñar y desarrollar proyectos y unidades de programación que permitan adoptar el currículum al contexto sociocultural de los alumnos (as).
2. Capacidad para seleccionar y elaborar materiales didácticos y utilizarlos en los marcos específicos de las distintas disciplinas.
3. Conocimiento y habilidad para utilizar e incorporar adecuadamente las T.I.C en las actividades.
4. Participación en los proyectos de investigación relacionados con la especialidad.
5. Capacidad de Colaboración en los distintos sectores de la comunidad educativa.
6. Acatar las normas institucionales.
7. Participar en todas las actividades y programaciones planificadas por la dirección del plantel.
8. Las demás normas y deberes que se le asignen.

- **Derechos**

1. Estar informado de todas las actividades que se realicen en el plantel.
2. Gozar de un espacio acorde con la función que está desempeñando.
3. Utilizar los recursos didácticos existentes en el plantel o construirlos y actualizar sus conocimientos a través de talleres, o eventos que beneficien el ejercicio de la función asignada.
4. Orientar y corregir a los estudiantes por conductas que pudieran constituir faltas al reglamento escolar disciplinario, aun no siendo sus estudiantes directos.
5. Recibir una copia del presente Reglamento Escolar Disciplinario.
6. Orientar y corregir a los estudiantes por conductas que pudieran constituir faltas al reglamento escolar disciplinario, aun no siendo sus estudiantes directos.
7. Los demás que establezca el ordenamiento jurídico vigente.
8. Exigir a los alumnos y alumnas de la institución el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, orientando y evaluando sus actividades diariamente, ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones, la disciplina escolar.
9. Derecho a ser escuchados y recibir respuestas oportunas a los planteamientos realizados ante sus superiores y demás entes involucrados.
10. Derecho a que se tomen en cuenta su labor a través de reconocimiento e incentivos que motiven su desempeño como docente.
11. Derecho a ser orientados y asistidos por los organismos competentes relacionados con las garantías, deberes y derechos de niños, niñas y adolescentes.

12. Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la institución educativa, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualesquiera tipos de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor docente.

c. Del Psicólogo Cognitivo-Conductual

• **Naturaleza**

El **psicólogo cognitivo-conductual** es, además, **un educador y un entrenador de habilidades de afrontamiento**, con las que se pretende, no sólo solucionar los trastornos y problemas que diagnostique a la comunidad educativa, sino entrenar a la misma para la **prevención de recaídas**, de modo que el aprendizaje se mantiene a lo largo del tiempo.

• **Deberes, Derechos y responsabilidades**

1. Brindar acompañamiento emocional y atención de los casos que le son remitidos por alguna de las dependencias de la institución.
2. Hacer cumplir con el protocolo de atención a los estudiantes que presenten comportamientos de indisciplina.
3. Ofrecer estrategias para el desarrollo humano de la comunidad educativa
4. Atender y orientar a los cursos que presenten alguna dificultad, así como el de brindar la asesoría respectiva en cuanto a las diferentes técnicas de estudio, integración social o de cualquiera otra índole.
5. Establecer programas, cursos, talleres, foros, terapias, dirigidas a la orientación, de toda la comunidad educativa y sus componentes.
6. Asistir diaria y puntualmente al plantel en el turno correspondiente
7. Registrar diariamente su asistencia al plantel
8. Observar una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la constitución y leyes emanadas por el Ministerio del poder popular para la Educación
9. Cumplir con las actividades docentes conforme a los planes de estudios establecidos en los programas oficiales de acuerdo a las previsiones de las autoridades competentes, dentro del calendario escolar y su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes abordando su área específica
10. Planificar su trabajo docente con el maestro de aula y rendir oportunamente la información que le sea requerida
11. Cumplir con las actividades de evaluación y entregar a cada uno de los docentes por lapsos el resultado de las mismas
12. El personal docente debe solicitar por escrito a la dirección con 2 días de anticipación, el permiso para ausentarse de sus actividades laborales, a los fines de

- garantizar la designación del o la suplente y el cumplimiento del objetivo pedagógico programado y cancelar la suplencia
13. Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico, técnico administrativo y jurídico que dicten las autoridades educativas
 14. Asistir a todas las actividades planificadas por la dirección del plantel
 15. Dispensar a la comunidad educativa el respeto y trato afable. Acorde a la investidura docente
 16. En caso de ausencia al cumplimiento de sus actividades cumplir con los mecanismos administrativos para la justificación debida
 17. Coadyuvar eficazmente al mantenimiento, orden y cuidado institucional, así como mantener la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.

12. Del Personal Docente

Se le confiere a todos los docentes que integran en la institución educativa los derechos y garantías consagradas en la Ley Orgánica de Educación, Artículo 77 y Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, Artículos 18 y 19 (Decreto 1011, Gaceta Oficial N° 5496 del 31 – 10 – 2000) y la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial N° 37.482 del 11 – 07 – 2002) artículos 22 al 33.

a. Del Docente de Aula

• Naturaleza

El Maestro (a) es aquel profesional de la docencia que ejerce funciones educativas dedicadas a un curso específico con el que desarrolla actividades de aprendizaje apegado a las orientaciones de las leyes vigentes.

Según el Diseño Educativo Bolivariano, el maestro y la maestra, debe ser un modelo de liderazgo, impregnado de sólidos valores de identidad venezolana y con una misión latinoamericana, caribeña y universal, identificada con la búsqueda del bienestar social colectivo. Además, debe ser promotor y promotora de la formación del nuevo republicano y la nueva republicana, generando la reflexión, la cooperación y la participación protagónica y corresponsable de los distintos actores vinculados con el proceso educativo.

• Deberes

1. Asistir diaria y puntualmente al plantel en el turno correspondiente.
2. Demostrar una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y las Leyes emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
3. Planificar el trabajo Docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida.

4. Cumplir con la planificación y estrategias de enseñanza, así como los programas establecidos, previa revisión por el consejo Directivo.
5. Participar con carácter de obligatoriedad en todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas planificadas por el municipio escolar, la Zona Educativa, la Institución o el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
6. Orientar y asesorar al representante en cuanto a la disciplina, conducta y desempeño académico del representado.
7. Coadyuvar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y comportamiento de la comunidad educativa.
8. Velar por el buen uso y mantenimiento de su área de trabajo, materiales y equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
9. Los docentes tienen el deber de cumplir a cabalidad con la carga horaria en las asignaturas, nivel y modalidad asignada.
10. Justificar las razones por las cuales no puede asistir a sus labores, a tal efecto, si no pudiera solicitar el permiso respectivo con anticipación, deberá presentar el justificativo correspondiente dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de la inasistencia.
11. Planificar, organizar y evaluar el proceso de los alumnos, reflexionar y revisar su práctica pedagógica, para transformar situaciones relacionadas al bajo rendimiento académico de sus estudiantes.
12. Tienen el deber de dar apertura a los procedimientos administrativos correspondientes, aquellos estudiantes que se vean inmersos en alguno, así como el de remitir los mismos a los superiores correspondientes.
13. De las faltas y sanciones disciplinarias se debe remitir a la Ley Orgánica de Educación, Ley del Estatuto de la Función Pública y la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
14. Las demás que se establezcan en las normas legales y sus reglamentos, como también aquellas que emanen del consejo Directivo.

• **Deberes del Docente hacia los Padres, Madres, Representantes o Responsables**

1. Darle un trato humano, respetuoso y digno a los padres y representantes.
2. Establecer una relación de confianza que garantice el buen funcionamiento de la institución y propicie la participación de los padres, madres y representantes o responsables.
3. Respetar y valorar la confianza que los padres, madres y representantes o responsables que depositan en los docentes cuando hacen confidencias sobre circunstancias familiares o personales que afectan a los alumnos y mantener discreción sobre estas informaciones.
4. Favorecer la cooperación entre las familias y los docentes, compartiendo la responsabilidad de la educación y estableciendo una relación de confianza que garantice el buen funcionamiento de la institución y propicie la participación de los padres, madres y representantes o responsables.

5. Promoverla participación de los padres, madres y representantes o responsables en el progreso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, orientando el desarrollo de su personalidad y consecución de finalidades y objetivos que se persiguen en cada una de las etapas, al mismo tiempo que colaborar en hacer más efectiva la educación para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.
6. Informar periódicamente a los padres, representantes y/o responsables sobre el proceso educativo de sus hijos o representados, responder profesionalmente a sus demandas y habiendo escuchado sus puntos de vista, darles las orientaciones que les permitan contribuir adecuadamente a la educación de sus hijos.
7. Citar oportunamente al padre, madre, representante o responsable por algún suceso o hecho educativo y conductual relacionado con su representado.
8. Comunicar a los padres, representantes y/o responsables cuando observe alguna irregularidad en el grupo de alumnos(as) o un alumno(a) en particular.
9. Citar o atender a los representantes cuando el caso lo amerite.

- **Derechos**

1. Desempeñar funciones docentes con carácter de ordinario o interino.
2. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
3. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
4. Orientar y corregir a los estudiantes por conductas que pudieran constituir faltas al reglamento escolar disciplinario, aun no siendo sus estudiantes directos.
5. Recibir una copia del presente Reglamento Escolar Disciplinario.
6. Orientar y corregir a los estudiantes por conductas que pudieran constituir faltas al reglamento escolar disciplinario, aun no siendo sus estudiantes directos.
7. Los demás que establezca el ordenamiento jurídico vigente.
8. Exigir a los alumnos y alumnas de la institución el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, orientando y evaluando sus actividades diariamente, ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones, la disciplina escolar.
9. Derecho a ser escuchados y recibir respuestas oportunas a los planteamientos realizados ante sus superiores y demás entes involucrados.
10. Derecho a que se tomen en cuenta su labor a través de reconocimiento e incentivos que motiven su desempeño como docente.
11. Derecho al debido proceso administrativo, a la defensa y a la tutela judicial efectiva, especialmente en todos los procedimientos de carácter que requieran la aplicación de una medida o sanción de ser el caso.
12. A ser orientados y asistidos por los organismos competentes relacionados con las garantías, deberes y derechos de niños, niñas y adolescentes.,
13. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función Docente.
14. Estar informado de todas las actividades formativas, educativas, científicas, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución, en el ámbito de la comunidad educativa.

15. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al cargo que desempeña, de acuerdo con el sistema establecido.
16. Participar y realizar cursos, talleres de perfeccionamiento y actualización patrocinados por la Dirección del Plantel u organismo a quienes compete estas actividades.
17. Recibir reconocimiento de acuerdo con sus méritos profesionales, participación y colaboración con las actividades planificadas durante el año escolar.
18. Debe gozar de planes de seguridad social, que permita tener la mayor tranquilidad posible en caso de enfermedad o muerte de él-ella y de su entorno inmediato, cónyuge, hijos (as) y padre de ser posible.
19. Las demás que sea establecidas en las leyes y reglamentos.
20. Gozar de los programas sociales para sus hijos desde Educación Inicial hasta 6° grado de Educación Primaria. Becas escolares.
21. Asistir diaria y puntualmente al plantel y llegar 10 minutos antes de las labores de cada día.
22. Firmar el registro de asistencia diaria y escribir hora de entrada y salida de la institución.
23. No abandonar el aula y los sitios de trabajo en horas de labor, ni afectar la labor que se realiza en los demás grados sin causa justificada.
24. Mantener alta su autoestima, su presentación personal, cuidando especialmente el vestir, peinado, usar uniforme seleccionado en forma consensuada.
25. Mantener la disciplina general del plantel y en especial responder por los estudiantes de su grado.
26. Ser responsable por la conservación del mobiliario, útiles de trabajo asignados a su grado siempre y cuando sea dentro de su horario de trabajo correspondiente.
27. Controlar diariamente el aseo de las aulas, mobiliario y la higiene personal de los estudiantes.
28. Planificar los colectivos de formación o acciones de punto y círculo y evaluar el trabajo de acuerdo al proyecto y planes de clase existentes.
29. Sustentar sus actividades formativas en los valores para la vida, como el amor, la amistad, la solidaridad, justicia, responsabilidad y sentido

b. . Del Docente Especialista

- **Naturaleza**

Son aquellos funcionarios, que ejerciendo labores docentes cooperan con los maestros de aula en el desarrollo de programas educativos y de los proyectos de enseñanza abordando un área académica específicas.

- **Deberes**

1. Asistir diaria y puntualmente al plantel en el turno correspondiente
2. Registrar diariamente su asistencia al plantel

3. Observar una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la constitución y leyes emanadas por el Ministerio del poder popular para la Educación
4. Cumplir con las actividades docentes conforme a los planes de estudios establecidos en los programas oficiales de acuerdo a las previsiones de las autoridades competentes, dentro del calendario escolar y su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes abordando su área específica
5. Planificar su trabajo docente con el maestro de aula y rendir oportunamente la información que le sea requerida
6. Cumplir con las actividades de evaluación y entregar a cada uno de los docentes por lapsos el resultado de las mismas
7. El personal docente debe solicitar por escrito a la dirección con 2 días de anticipación, el permiso para ausentarse de sus actividades laborales, a los fines de garantizar la designación del o la suplente y el cumplimiento del objetivo pedagógico programado y cancelar la suplencia
8. Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico, técnico administrativo y jurídico que dicten las autoridades educativas
9. Asistir a todas las actividades planificadas por la dirección del plantel
10. Dispensar a la comunidad educativa el respeto y trato afable. Acorde a la investidura docente
11. En caso de ausencia al cumplimiento de sus actividades cumplir con los mecanismos administrativos para la justificación debida
12. Coadyuvar eficazmente al mantenimiento, orden y cuidado institucional, así como mantener la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
13. Asistir con carácter obligatorio A las investigaciones así. Cómo a los talleres de formación que sea impartido por el MPPPE, la dirección del colegio, zona educativa o circuitos municipal.

- **Derechos**

1. ambiente de trabajo acorde con su función docente.
2. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
3. Orientar y corregir a los estudiantes por conductas que pudieran constituir faltas al reglamento escolar disciplinario, aun no siendo sus estudiantes directos.
4. Recibir una copia del presente Reglamento Escolar Disciplinario.
5. Orientar y corregir a los estudiantes por conductas que pudieran constituir faltas al reglamento escolar disciplinario, aun no siendo sus estudiantes directos.
6. Los demás que establezca el ordenamiento jurídico vigente.
7. Exigir a los alumnos y alumnas de la institución el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, orientando y evaluando sus actividades diariamente, ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones, la disciplina escolar.

8. Derecho a ser escuchados y recibir respuestas oportunas a los planteamientos realizados ante sus superiores y demás entes involucrados.
9. Derecho a que se tomen en cuenta su labor a través de reconocimiento e incentivos que motiven su desempeño como docente.
10. Derecho al debido proceso administrativo, a la defensa y a la tutela judicial efectiva, especialmente en todos los procedimientos de carácter que requieran la aplicación de una medida o sanción de ser el caso.
11. A ser orientados y asistidos por los organismos competentes relacionados con las garantías, deberes y derechos de niños, niñas y adolescentes.,

c. Del Centro de Recursos para el Aprendizaje. (Biblioteca Escolar)

• **Naturaleza**

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) tiene características y funciones específicas además de las propias de una biblioteca. Es el lugar donde se reúnen, organizan y difunden los medios instruccionales, impresos o no, para colaborar con los docentes en los procesos de enseñanza-aprendizaje, con los alumnos en el estudio independiente y con toda otra persona que desee hacer uso del centro. Es un sistema cuyo primer objetivo es satisfacer las necesidades de información de los usuarios a través de servicios que se desarrollan en procesos globales planificados.

• **Beneficios**

1. Adquirir y organizar materiales en diferentes soportes.
2. Asesorar sobre los medios y materiales más adecuados para conseguir los objetivos de aprendizaje.
3. Apoyar la producción de materiales tanto a docentes como a los alumnos.
4. Inducir al estudio independiente.

**SECCION SEGUNDA
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

13. Del Personal Administrativo

a. Del Administrador (a)

• **Naturaleza**

El administrador es la persona encargada de la planeación, organización, dirección y control de actividades en una institución, maneja óptimamente los recursos materiales,

humanos financieros y tecnológicos que le son confiados, con la finalidad de conseguir los objetivos que la institución previamente se ha fijado a si como también Administrar con esmero y pulcritud, los recursos provenientes de los ingresos por concepto de pago de matrícula y mensualidades aportados por los responsables de cada estudiante, único sostén económico de la institución.

- **Deberes**

1. Estar en conocimiento de la condición socioeconómica de alumnado, para proceder de acuerdo a lo más conveniente, dentro de los programas sociales existentes en la institución: asignación de becas totales o parciales.
2. Administrar con esmero y pulcritud, los recursos provenientes de los ingresos por concepto de pago de matrícula y mensualidades aportados por los responsables de cada estudiante, único sostén económico de la institución.
3. Garantizar el pago dentro de los plazos establecidos, de las remuneraciones del personal adscrito al plantel y tomar las previsiones necesarias para cumplir con el pago por concepto de bonos de fin de año y otras cláusulas contractuales como arreglo anual y cesta ticket.
4. Definir acuerdos de convivencia.
5. Apartar el cupo al estudiante hasta que traiga la carta de presentación del otro plantel.
6. Mantener al día los compromisos adquiridos con los diferentes organismos de servicios públicos y compañías aseguradoras que garantizan la seguridad social de estudiantes y del personal adscrito al plantel, de acuerdo a los convenios existentes internamente.
7. De las faltas, sanciones y procedimientos, se ceñirán la normativa legal vigente en Venezuela.
8. Sustentar sus actividades formativas en los valores para la vida, como el amor, la amistad, la solidaridad, justicia, responsabilidad y sentido de pertenencia, entre otros. Así estaremos sembrando ideas concretas para la adquisición de una persona justa y capaz.
9. Las demás que le corresponda a su cargo.

- **Derechos**

1. Integrar a los órganos del Consejo Educativo en la instancia que le corresponde.
2. Participar integralmente en el proyecto educativo, como miembro corresponsable de la tarea educativa.
3. Recibir un trato justo y humano por parte del Consejo Educativo.
4. Estar informado de cada actividad a desarrollarse dentro de dicha Comunidad Educativa.
5. Establecer un procedimiento especial de Cobro, especialmente en los casos de morosidad que se presenten por parte del responsable con la obligación de pago.

6. Aperturar procedimientos administrativos con el fin de ejercer el cobro y control en casos de incumplimiento a su labor por parte del responsable de cada alumna o alumno inscrito en la institución.
7. Utilizar las diferentes instituciones de protección en conjunto con el consejo directivo para establecer conexión al momento de fijar posiciones de cobros, par que se garantice la protección del Artículo 8 de la LOPNNA.
8. Integrarse a los órganos de participación escolar, en la instancia que le corresponda.
9. Participar activa y efectivamente en el Proyecto Educativo, como miembro corresponsable en la tarea pedagógica de la Comunidad Educativa.
10. Recibir un trato justo y humano por parte de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
11. Estar informados de las actividades a ser realizadas en el ámbito del Consejo Educativo.
12. Recibir orientación y razonamiento, ante situaciones internas, laborales y económicas.
13. Percibir puntualmente las remuneraciones acordadas y los demás beneficios establecidos, siempre en concordancia con las leyes patrias.
14. Gozar de los programas sociales para sus hijos (as) en edad escolar.
15. Becas escolares.

b. Del Asistente Administrativo.

Es la persona designada por el administrador (a), para coadyuvar en las funciones administrativas de la institución, cumple con los mismos derechos, deberes y funciones del administrador (a) tal y como se encuentran descritas anteriormente.

c. Del Administrador de la Radio.

Es la persona que desarrolla una plataforma de interés, comunicación social e integración del proceso educativo con una herramienta de ondas hercianas para la formación de las actividades especiales que prevalece en la institución, y que gozan todos sus integrantes. Cabe resaltar que es un espacio de interacción y recreación tanto de los y las estudiantes con la comunidad oyente.

SECCION TERCERA DEL PERSONAL OBRERO

14. Del Personal Obrero

- **Naturaleza**

El personal obrero lo conforma un equipo de funcionarios que cumplen labores de aseo, limpieza, cuidado y vigilancia de las instalaciones del plantel en el horario correspondiente. Todas las personas que integran el personal obrero tienen las responsabilidades y los deberes que se establezcan a continuación

• ***Deberes, Derechos y responsabilidades del personal obrero***

1. Integrar los órganos de participación escolar en las instancias que le corresponda.
2. Participar activa y efectivamente en el Proyecto Educativo Integral Comunitario, como miembros corresponsables en la tarea educativa.
3. Recibir trato justo y humano por parte de los distintos miembros de la comunidad educativa.
4. Estar informado de las actividades a desarrollarse en el ámbito del Consejo Educativo.
5. Contar con los momentos formativos para el mejoramiento humano y profesional.
6. Asistir diariamente y puntualmente al plantel.
7. Cumplir con el horario de trabajo conforme al contrato establecido.
8. Mantener relaciones de respeto, consideración y buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa, tener sentido de pertenencia.
9. Cumplir a cabalidad con las tareas o actividades asignadas, para lograr optimizar labores diarias, en el aseo y pulcritud de la institución.
10. Velar porque todos los bienes de la institución no se extravíen y no salgan del mismo sin la autorización del personal directivo.
11. El personal obrero debe participar con la debida anticipación, la falta temporal en horas laborales, por motivos de diligencias, dejando las llaves del plantel a la disposición de otro miembro del mismo.
12. Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del plantel.
13. Cumplir con las guardias que le sean asignadas.
14. Observar buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades a cumplir.
15. De las faltas, sanciones y procedimientos, serán aplicados de conformidad con la L.O.T.T.T y demás instrumentos legales que rigen la materia.
16. Todas la que emanen de las normas legales vigentes, así como del consejo Directivo
- 17. EL PERSONAL OBRERO O SUBALTERNO CUMPLIRÁ CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:**
18. Asistir diariamente y puntualmente al plantel.
19. Cumplir con el horario de trabajo conforme al contrato establecido.
20. Mantener relaciones de respeto, consideración y buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa, tener sentido de pertenencia.
21. Cumplir a cabalidad con las tareas o actividades asignadas, para lograr optimizar labores diarias, en el aseo y pulcritud de la institución.

22. Velar porque todos los bienes de la institución no se extravíen y no salgan del mismo sin la autorización del personal directivo.
23. El personal obrero debe participar con la debida anticipación, la falta temporal en horas laborales, por motivos de diligencias, dejando las llaves del plantel a la disposición de otro miembro del mismo.
24. Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del plantel.
25. Cumplir con las guardias que le sean asignadas.
26. Observar buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades a cumplir.
27. De las faltas, sanciones y procedimientos, serán aplicados de conformidad con la L.O.T.T.T y demás instrumentos legales que rigen la materia.

CAPITULO III

DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES

SECCION PRIMERA

DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y GARANTÍAS

Artículo 14.- De los Padres, Madres, Representantes o Responsables. Derechos, Responsabilidades y Garantías.

- **Definición**

Los Padres son los responsables de la educación de sus hijos. La familia es el medio natural y primario donde se garantiza el desarrollo y protección del niño (a) y adolescente. Los padres son los principales responsables de cuidarlos y educarlos, así como apoyar la formación que reciben del centro educativo, para fortalecer la preparación para la vida.

- **Son Derechos y Garantías de los Padres, Madres, Representantes o Responsables**

1. Derecho a participar libre, activa y plenamente en el proceso educativo de su representado (a), en todo lo concerniente al ámbito escolar.
2. Conocer el funcionamiento de la institución, de manera que pueda coadyuvar en el proceso educativo integral del colegio.
3. Derecho a velar que a su representado (a), se le imparta una educación cónsona con la filosofía de la educación y la normativa legal vigente.
4. Derecho a ser atendido, en el horario establecido para tal fin, por el Director (a), subdirector (a), o cualquier otra dependencia y/o Docente que requiera (Sin ocasionar interrupciones de las horas escolares), para tratar asuntos de interés relacionados con su representado (a)
5. Participar y colaborar con los procesos académicos, deportivos, culturales y científicos en los que participen sus representado (a).

6. Derecho a plantear sus opiniones y sugerencias al personal directivo, siguiendo los canales correspondientes dentro de un clima de diálogo, respeto, confianza y cordialidad, apegándose a lo establecido en el respectivo Reglamento de disciplina Escolar y Convivencia.
7. Participar en los Consejos Educativos y de Participación.
8. Recibir en los lapsos establecidos, el informe descriptivo de la actuación del o la estudiante.
9. Derecho a elegir y ser elegido como miembros de los comités del consejo educativo con los Derechos que establece la resolución 058 sobre el Consejo Educativo.
10. Solicitar la inscripción para la educación de su representado (a) en este plantel **PRIVADO**, con las solas limitaciones que a efecto establezcan las disposiciones legales pertinentes.
11. Representar o dirigir peticiones ante las autoridades educativas sobre asuntos relativos al proceso educativo de sus representados y obtener una oportuna respuesta.
12. Tener voz y voto en las asambleas del Consejo Educativo.
13. Solicitar la exoneración total o parcial del pago de mensualidades cuando su situación económica lo justifique, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales pertinentes, garantizando la asistencia y el rendimiento de su representado.
14. Ejercer su defensa o la de su representado (a) ante los órganos correspondientes, cuando sea necesario.
15. Recibir constancia de haber asistido al plantel para asuntos relacionados con la educación de su representado (a).

SECCION SEGUNDA

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

1. Conocer el Reglamento de Disciplina Escolar y Convivencia de la institución, con la finalidad de proporcionar a los y las estudiantes una educación basada en valores, cordialidad y respeto a sus semejantes.
2. Cumplir con la obligatoriedad de la Educación de su representado (a), en los niveles de educación Inicial y Primaria todos los días y de manera puntual
3. Participar activamente en la educación de sus representados a través de la asistencia regular a las actividades convocadas por la Institución.
4. Velar por la asistencia diaria de sus representado (a), a las actividades del plantel y por el cumplimiento de las tareas y demás asignaciones escolares, así como a todas las disposiciones del presente Reglamento Escolar Disciplinario y de Convivencia.
5. Atender las recomendaciones que les formulen los miembros del personal directivo, así como orientar a mi representado (a), en lo relacionado a su proceso de aprendizaje, actividades y asignaturas.
6. Asistir a la institución con vestimenta decorosa y en buen estado.
7. Hacer que mi representado (a), cumpla con la normativa interna del plantel

8. **No permitir que mi representado (a), traiga a la institución, juegos electrónicos o cualquier material deportivo ya que la institución no se responsabiliza por la pérdida de ningún implemento, juegos o teléfonos celulares.**
9. **Todos los padres, madres, representantes o responsables, tienen el deber como lo establece la LOPNNA en su artículo 5, de las obligaciones generales de la familia, sobre todo lo concerniente al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos (as), y en el Artículo 54 Eiusdem, sobre las obligaciones en materia educativa, en lo que respecta a inscribirlos oportunamente en la escuela, de conformidad con la Ley. En este sentido AUTORIZO al plantel a disponer del cupo de mi representado (a), si no formalizo la inscripción durante el periodo destinado para tal fin (En el lapso establecido para dicho proceso, según lo pautado por el MPPPE), en el caso de presentarse cualquier inconveniente debo NOTIFICARLO por escrito y con UN (01) MES de anticipación al departamento administrativo de la Institución. (El no cumplimiento de la formaliza hace presumir desinterés por parte del REPRESENTANTE)**
10. Velar para que sus representados usen el uniforme escolar, de acuerdo a las regulaciones pertinentes, así como el de Proveer a sus representados, de los útiles escolares necesarios para su nivel.
11. Atender las citaciones y convocatorias que les fueron formuladas por la dirección del plantel, los miembros del personal docente y demás autoridades educativas, y velar por el oportuno retro de los boletines e informaciones de evaluación de su representado (a), el día y hora pautada. (En caso de NO retirarlo, debo esperar a la siguiente oportunidad que establezca la institución).
12. Las constancias de estudio, de buena conducta, de presupuestos, solvencias de pago y demás recaudos administrativos
13. **Debo cumplir con los compromisos económicos los CINCO PRIMEROS días de cada mes. (En el caso de presentar por retraso DOS (02) cuotas por concepto de mensualidad, ACEPTO, cada una de las medidas que la administración del plantel ejerza, así como la notificación al Consejo de Protección, para que tomen los correctivos establecidos y si es necesario el cambio de ambiente escolar.)**
14. Cumplir con los aportes establecidos por la asamblea general de padres y representantes, conforme a las disposiciones que regula el Consejo Educativo, así como las aprobadas en asamblea general y por la mayoría de sus integrantes.
15. Pagar las mensualidades en su totalidad, aunque el estudiante no concurriese a clases regularmente.
16. Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo.
17. Firmar los documentos relativos al proceso educativo de sus representados, cuando así lo exijan las autoridades competentes.
18. Asistir a los programas de escuelas para padres, representantes o responsables.
19. **Debe ser retirado en el horario establecido de forma puntual y personalmente por su representante legal o su defecto, al autorizado que no sea representante directo, que de forma escrita conste en su planilla de inscripción o en el cuaderno**

- de incidencias anteriormente formalizado. Tengo el derecho de denunciar amenazas y violaciones de los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.
20. **Atender de forma inmediata a las CITACIONES o CONVOCATORIAS que se presente por parte del plantel, y justificar en los casos de no cumplirlas bajo exposición de motivos, o en el caso de AUTORIZACIONES LEGALES se debe dejar constancia del protocolo legal de dicha autorización, si es el caso por enfermedad, deberá acompañar informe médico como medio probatorio de justificación.**
 21. Participar a la brevedad posible, cualquier cambio de residencia, teléfono o cualquier otro dato que facilite la comunicación entre el colegio y los representantes.
 22. Consignar los documentos de sus Representados (as), en los lapsos establecidos y cuando le sean requeridos por las autoridades educativas del plantel (Documentos probatorios, informes psicológicos, neurológicos entre otros).
 23. Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar a la buena marcha del proceso educativo, así como también aquellas actuaciones legales que cursen en perjuicio de su representado (a).
 24. Atender a todas aquellas directrices, normas y lineamientos que las autoridades del plantel educativo emitan.
 25. Cumplir con todo lo estipulado en el presente Reglamento Disciplinario Escolar y Convivencias.
 26. Se permitirá el RETARDO sólo en la primera hora de la mañana y la primera de la tarde. Los estudiantes que se incorporen a partir de la hora límite, tendrán que justificar la causa de su inasistencia, ante la Coordinación Docente para ingresar al ambiente escolar respectivo.
 27. Ningún estudiante podrá ausentarse, durante el desarrollo normal de clases, sin el debido permiso de la Dirección del Plantel. Ya sea por enfermedad o por cualquier otra actividad, al estudiante se le elaborará el **Permiso de Salida**, Acompañado por un adulto responsable quien lo llevará al lugar que amerite, **la notificación, será registrada en el Libro Diario de la Dirección**, notificando al docente del estudiante retiro del plantel y a su representante legal.
 28. Cuando el estudiante necesite asistir dentro de su horario de clase a cualquier actividad fuera del plantel, deberá traer por escrito, la solicitud de permiso de su representante legal.
 29. Toda enfermedad que imposibilite su asistencia a clase, deberá ser reportada personalmente por su representante a más tardar el segundo día de inasistencia. Cuando el estudiante se incorpore de nuevo a clases, deberá consignar ante la dirección, la constancia médica o escrito sustanciado y firmado por su representante legal. Cualquier otra circunstancia de alta emergencia que no le permitió su asistencia a clase, deberá ser explicada personalmente por su representante. La dirección llevará tales registros, en el mismo libro de vida del estudiante.

SECCION TERCERA

RESOLUCIÓN N° DM/058, MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO EDUCATIVO, Y APARECIDA EN GACETA OFICIAL N° 40.029 EL 16 DE OCTUBRE DE 2012

Artículo 15.- De la comunidad Educativa, y los Padres, Madres, Representantes o Responsables como miembros del Consejo Educativo. (RESOLUCION 058).

• **Definición**

La comunidad educativa es un espacio democrático de carácter social, comunitario, organizado, participativo, cooperativo, protagónico y solidario. Sus integrantes actuarán en el proceso de educación ciudadana de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República, Leyes y demás normas que rigen el sistema educativo.

a. De los Padres, Madres, Representantes o Responsables como miembros del Consejo Educativo en Cumplimiento de la Resolución 058.

Está regulada por la **Resolución N° DM/058, mediante la cual se establece la normativa y procedimiento para el funcionamiento del Consejo Educativo, y aparecida en Gaceta Oficial N° 40.029 el 16 de octubre de 2012**, dicho instrumento legal regula la estructura y actividades de las comunidades educativas en nuestro país.

b. De la Conformación de la Comunidad Educativa

(Artículo 4 de la Resolución) Está conformado por padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreros y obreras de las instituciones educativas, desde la educación inicial hasta la educación media general y media técnica y todas las modalidades del subsistema de educación básica. También podrán formar parte de la comunidad educativa las personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones educativas.

c. De los Objetivos de la Comunidad Educativa

(Artículo 5 de la Resolución)

1. Garantizar el desarrollo y defensa de una educación integral y permanente, de calidad para todas y todos, democrática, gratuita, obligatoria, liberadora, transformadora, emancipadora como derecho humano y deber social fundamental en igualdad de condiciones y oportunidades. sin discriminación, sin distingo de edad, género, con

respeto a sus potencialidades, a la diversidad étnica, lingüística y cultural, atendiendo a las características locales, regionales y nacionales.

2. Impulsar la formación integral de las ciudadanas y los ciudadanos, fortaleciendo sus valores éticos, humanistas sociales, garantizando la convivencia comunal, sus deberes y derechos colectivos.

3. Profundizar desde el proceso curricular. 105 ejes integradores: ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz, lenguaje, trabajo libertador, soberanía y defensa integral de la Nación y las tecnologías de la información libre, a partir de la conformación de colectivos de aprendizaje.

4. Garantizar la organización del Consejo Educativo y su funcionamiento en los niveles y modalidades del subsistema de educación básica.

5. Propiciar espacios de participación protagónica y corresponsable para la organización, planificación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), a partir de la concepción de la escuela como uno de los centros del quehacer comunitario y la comunidad como centro del quehacer educativo.

TITULO IV DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 16.- Actividades Escolares

Tiene por objeto establecer las regulaciones complementarias sobre las actividades docentes del régimen ordinario y de la administración educativa. (**Artículo 53 RGLOE**).

- ***Del Periodo Académico dentro de las Actividades Escolares***

Las actividades de enseñanza del año escolar estarán comprendidas entre el **PRIMER DIA HABIL de la segunda quincena del mes de Septiembre** y el **ULTIMO DIA HABIL de la Cuarta semana del mes de Julio del siguiente año**. Las actividades Docentes estarán comprendidas entre el **PRIMER DIA HABIL de la segunda quincena del mes de Septiembre** y el **ULTIMO DIA HABIL de la cuarta semana del mes de Julio del siguiente año**. (**Artículo 54 RGLOE**).

Las actividades escolares docentes se desarrollarán y cumplirán dentro de un lapso de tiempo determinado de doscientos días hábiles, según lo dispuesto en el **Artículo 49 de la Ley Orgánica de Educación**.

- **Del Horario**

Las actividades escolares serán desarrolladas semanalmente desde el día lunes hasta el día viernes.

- **En el Turno de la Mañana:**

Para los niños, niñas y adolescentes, cursantes de cualquiera de los seis grados de Educación Primaria, la jornada de clases comienza cada día a las 7:00 am y culmina a las 12 m.

Para los niños y niñas cursantes de los distintos niveles de Educación Inicial, la jornada de clases comienza cada día a las 8:00 am y culmina a las 12 m.

- **En el Turno de la Tarde:**

Para los niños, niñas y adolescentes cursantes de cualquiera de los seis grados de Educación Primaria, la jornada de clases comienza cada día a la 1:00 pm y culmina a las 6:00 pm.

Para los niños y niñas cursantes de los distintos niveles de Educación Inicial, la jornada comienza cada día a las 2:00 pm y culmina a las 6:00 pm.

Desde las horas de inicio de clases señaladas se comienzan las actividades diarias iniciando con el acto de formación, para entonar el Himno Nacional del Estado Trujillo, del Colegio, Alma Llanera, Himno Nacional en Wuayunaiki e Himno del Deporte.

- **Cantina Escolar**

La Cantina tiene como objetivo contribuir a mejorar el estado nutricional de los estudiantes, fomentar buenos hábitos alimentarios en la población estudiantil y concientizar a la comunidad educativa en General sobre los trastornos alimenticios y/o enfermedades producidas por los alimentos “no recomendados”.

Debe tener el permiso otorgado por las autoridades sanitarias correspondientes, el cual se colocará en la Cantina, de tal forma que sea visible al usuario. El personal que labora en estos establecimientos debe tener el Certificado de Salud Vigentes, expedido por la autoridad sanitaria correspondiente. Asimismo, en el desarrollo de su trabajo, debe cumplir con las Normas de Higiene para la preparación, conservación y distribución de alimentos, higiene del establecimiento, utensilios y aseo personal. Los precios de venta de los alimentos en la Cantina corresponderá fijarlos al Director del Plantel, a la Junta Directiva del Comité de Alimentación y al Concesionario de la Cantina Escolar. Estos precios tienen que ser inferiores a lo estipulado en otros establecimientos.

Quien esté responsabilizado por la Cantina Escolar, debe conocer y poseer este Reglamento. Es obligatoria la asignación mensual que deben cancelar los concesionarios en las Cantinas Escolares a los fondos del Comité de Economía y Finanzas, y será fijada de común acuerdo entre la junta directiva de la misma, el director del plantel y el

concesionario. La concesión de Servicio de la Cantina Escolar tendrá vigencia de un año escolar, a partir de la elección de la junta directiva del Consejo Educativo (Art. 058), dicha concesión deberá realizarse entre el concesionario, el presidente, el tesorero y el director del plantel.

- ***Aulas de Computación***

Espacio físico conformado por equipos de computación conectados en red, cuya cantidad variará según el nivel y la matrícula de estudiantes, de tal manera que Trabajen un máximo de dos (2) estudiantes por equipo un mínimo de 45 minutos por sesiones semanal.

- ***Funciones del Promotor de Informática Educativa Área Académica***

1. Supervisar el plan de trabajo diario de las actividades docentes que se desarrollarán en el Centro Informativo.
2. Elaborar u ejecutar conjuntamente con el docente, el plan de trabajo
3. Apoyar y orientar a los docentes de aula en la elaboración de recursos didácticos en el desarrollo de actividades pedagógicas orientadas en el uso de las TIC
4. Diseñar y ejecutar planes de actualización tecnológica para los docentes, estudiantes y comunidad en general.

- ***Departamento de Orientación***

El orientador (a) tiene como función brindar asesoría personal, grupal y familiar en todo lo concerniente al quehacer educativo. Su acción está dirigida a la actuación de tres (03) sectores, estudiantes, docentes y padres o representantes. La persona encargada es nombrada por la dirección del plantel.

- ***Son deberes y atribuciones del Orientador***

1. Sustentar sus actividades formativas en los valores para la vida, como el amor, la amistad, la solidaridad, justicia, responsabilidad y sentido de pertenencia entre otros
2. Realizar el diagnóstico de las demandas y necesidades de la institución.
3. Detección de problemas escolares y extraescolares de la población estudiantil y aplicar las asesorías para ejercer el procedimiento correcto.
4. Elaborar cronograma de actividades de visitas a otras instituciones de la comunidad a fin de coordinar para la ejecución de la programación.
5. Planificar en forma integrada las actividades preventivas y asistenciales.
6. Realizar actividades de tipo preventivo tales como: talleres, jornadas, charlas, foros sobre familia, relaciones humanas, autoestima, valores, información educativa y ocupacional, prevención de sida y otras enfermedades de transmisión sexual, prevención de drogas, embarazo en adolescentes y comunidad en general, entre otras.

7. Planificar, elaborar y ejecutar el Proyecto de Escuela para Padres y Familia.
 8. Evaluar y orientar los casos de estudiantes remitidos, en cuanto a la adaptación escolar o acompañamiento, tanto a padres como a docentes, sobre medidas a seguir con cada uno de ellos y realizar un seguimiento, al menos trimestral, con la finalidad de evaluar dichos estudiantes.
 9. Orientar en el niño (a), la adquisición, desarrollo y utilización funcional de hábitos y técnicas instrumentales de estudio que le faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje.
 10. Remitir los estudiantes que ameriten ayuda especializada fuera del plantel, a instituciones del sector salud mental y/o especial, ya sean oficiales o privadas.
 11. Colaborar y asesorar a los padres en la conducción de hábitos de estudio, distribución de tiempo libre, elección Vocacional y conocimiento personal y efectivo de sus hijos.
 12. Colaborar y orientar al personal docente en la toma de decisiones a seguir en los casos de estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, adaptación o comportamiento.
- **De la Evaluación y la Formación**

La Unidad Educativa “Domingo Savio”, se regirá por lo establecido en las leyes y reglamentos previstos para esta materia emitidos por el Ministerio del poder Popular para la Educación. Los docentes ajustarán los Proyectos de Aprendizaje de acuerdo al diseño curricular vigente. El tiempo de las evaluaciones será determinado de acuerdo con lo previsto en los proyectos de aprendizaje.

La evaluación será:

CONTÍNUA: Porque se realizará en diversas fases y operaciones sucesivas que se cumplen antes, durante y al final de las acciones educativas.

INTEGRAL: Por cuanto tomara en cuenta los rasgos relevantes de la personalidad del alumno, el rendimiento estudiantil y los factores que interviene en el proceso de aprendizaje.

COOPERATIVA: Ya que permitirá la participación de quienes intervienen en el proceso educativo.

Los métodos y procedimientos que se utilizan en el proceso de evaluación deberán responder a un conjunto de reglas, principios, técnicas e instrumentos acordes con los distintos contenidos por evaluar. Dichos métodos y procedimientos se planificarán, aplicarán y comprobarán en forma coherente y racional durante el proceso de aprendizaje. La evaluación de la actuación general del alumno para Educación Inicial y Educación Primaria se regirá por las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación, las de su reglamento general y las normas y resoluciones que rigen la materia. La planificación y programación de las actividades de evaluación que cumplirá el docente

en cada lapso, deberá ser conocida por el personal directivo del plantel, los padres, representantes o responsables y por los estudiantes.

- **Del Proceso de Evaluación en Educación Inicial y Educación Básica.**

En Educación Inicial (**nivel preescolar**) la evaluación será un proceso de valoración del desarrollo del niño. Consistirá en la apreciación cualitativa de su desarrollo integral, en función de las áreas: cognoscitiva, socio emocional, psicomotora, del lenguaje y física; conforme al régimen que se establezca para tal efecto por resolución del Ministerio del Poder Popular para la Educación. En Educación Primaria, la evaluación se orienta por la descripción de los logros, avances y alcances de los y las estudiantes en el desarrollo de los procesos, en cada una de las áreas de aprendizaje. La actuación general del estudiante será evaluada en Educación Inicial y Educación Primaria a través del siguiente tipo de evaluación:

- **Evaluación Diagnóstica:** Tendrá por finalidad identificar las actitudes, conocimientos, habilidades, destrezas, intereses y motivaciones que posee el estudiante para el logro de los objetivos del proceso de aprendizaje por iniciar. Sus resultados permitirán al docente, al estudiante y a otras personas, vinculadas con el proceso, y la determinación de formas alternativas de aprendizaje, individual o por grupos. Se aplicará al inicio del año escolar y en cualquier otra oportunidad en que el docente lo considere necesario.
- **Evaluación Formativa:** Tendrá por finalidad determinar en qué medida se está logrando los objetivos programáticos. Se aplicará durante el desarrollo de las actividades educativas y sus resultados permitirán de manera inmediata, si fuese el caso, reorientar al estudiante y al proceso de aprendizaje.
- **Evaluación Sumativa:** Se planifica con la finalidad de valorar e interpretar los logros alcanzados por los estudiantes en el desarrollo de las experiencias de aprendizaje. Los resultados de estas evaluaciones pueden ser el punto de inicio de la evaluación diagnóstica; al mismo tiempo que determinan la promoción, certificación o prosecución de los y las estudiantes de acuerdo al subsistema al que pertenezca.
- **Las Prácticas Exploratorias:** Se cuenta con una Escuela de Talentos, dentro de la institución, que ayuda a que el estudiante, desarrolle su intelecto y enriquezca su cultura, aprendiendo y desarrollando sus capacidades humanas, incursionando en actividades que le hagan más seguro como persona, y que provean al estudiante de conocimientos que le hagan un ser integral, con capacidad de desenvolverse en cualquier Situación; dichas capacidades son conocidas y ejecutadas por el alumno en las prácticas exploratorias.
- **Entrega de Boletines:** La entrega de boletines se realizará en un periodo determinado por la dirección del plantel; la referida entrega es necesaria, para crear estrechos vínculos entre el docente y el educador quienes son los que presencian la evolución del estudiante, en cuanto a su formación académica. Durante dicha entrega el representante debe estar solvente ante la administración del colegio para poder retirar dicho boletín en el tiempo estipulado.

TÍTULO V
DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS
CAPÍTULO I
DE LA PREINSCRIPCIÓN E INSCRIPCIÓN

Artículo 17.- De Los procesos de Preinscripción e Inscripción

• **Definición**

Serán realizados de acuerdo a la disponibilidad de cupo existente en la institución. Todo educando debe cumplir con el Proceso de Preinscripción, sea porque se tiene la intención de ingresar al colegio, o por ser estudiante regular, y se tenga la intención de continuar en la institución.

Parágrafo Primero: A los efectos de la **INSCRIPCIÓN** del o la estudiante no podrá exigirse la presentación **de copias certificadas actualizadas del acta de nacimiento** o cualquier otro documento público, salvo los casos expresamente establecidos y determinados en la ley, esto en concordancia con el Art 29 de la Ley de Simplificación de Trámites Administrativos.

Parágrafo Segundo: De existir disponibilidad de cupos en la institución, se podrá inscribir a niñas, niños y adolescentes de nuevo ingreso.

Parágrafo Tercero: La institución está obligada a realizar durante el 2° trimestre de cada año, una encuesta al representante o responsable para determinar si el niño, niña o adolescente continuará cursando estudios en el plantel educativo, modo tal que permita determinar la prosecución escolar y disponibilidad de nuevos cupos, así como ejercer la revisión, control y seguimiento de los papeles formales para el cumplimiento de su expediente administrativo. En los casos donde exista algún expediente incompleto, se exhortará al representante en la consignación del mismo, por lo que su incumplimiento genera la apertura de un procedimiento administrativo para ejercer el cumplimiento de sus documentos formales y a la vez legales.

Parágrafo Cuarto: Las preinscripciones para nuevo ingreso comenzarán desde el mes de febrero, y la formal inscripción la debe hacer el representante en el mes de Mayo. De igual modo la institución dispone del mes de julio en su totalidad para que ocurra el proceso formal de inscripción de alumnos regulares. El cupo del o la estudiante será cedido a otro de nuevo ingreso, cuando en la dirección del plantel, repose formalidad de retiro del mismo y carta de aceptación del o la estudiante en otro plantel. (Queda advertido el o la Representante Legal del alumno (a) que, de no realizar formalmente la inscripción en los lapsos establecidos, no se considerara alumnos regulares de la institución. Por lo que será de exclusiva responsabilidad del representante legal la situación que esto pueda generar con su representado (a).

Parágrafo Quinto: Al momento de la inscripción el Representante Legal, debe CANCELAR el pago del mes de **AGOSTO** del año escolar en curso, y tener previa solvencias administrativas.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES

SECCION PRIMERA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Artículo 18.- De Los Derechos

Se les garantiza de conformidad con la legislación nacional a las y los estudiantes todos los derechos establecidos a su favor en la constitución nacional de la República Bolivariana de Venezuela, así como los consagrados en la Ley de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, se enumeran a continuación:

1. Derecho al libre desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las establecidas en la Ley (**Artículo 27 LOPNNA**)
2. Derecho a recibir una educación que le permita contar con todas las oportunidades y servicios educativos orientados a darle una formación integral de calidad, con el propósito de desarrollar el potencial creativo de cada ser humano para el pleno ejercicio de su personalidad y ciudadanía. (**Artículo 53 LOPNNA**)
3. Derecho a información en materia de salud y en materia de educación sexual, a ser respetado en su sexualidad y en su intimidad y moral, derecho a ser educado de acuerdo a su desarrollo, en salud sexual y reproductiva para una conducta sexual y paternidad responsable, sana y moral. La familia será la principal responsable de esta formación (**Artículo 43 LOPNNA**)
4. Derecho a la integridad personal, física, psíquica y moral, en consecuencia, no pueden ser sometidos a tratos crueles, inhumanos ni degradantes. (**Artículo 32 LOPNNA**)
5. Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión (**Artículo 35 LOPNNA**)
6. A ser inscritos y recibir educación integral de la más alta calidad académica, de acuerdo a su desarrollo biológico, psíquico y social, ajustándose a sus aptitudes, necesidades e intereses, así como a utilizar para tal finalidad todos los servicios educativos existentes en esta institución. (**Artículo 54 segundo aparte LOPNNA**)

7. Derecho a ser atendido justa y oportunamente por las autoridades educativas y por los organismos de la comunidad educativa cuando ante ellos acudan para formalizar sus planteamientos relacionados con sus estudios, derechos, garantías, deberes, responsabilidades o intereses. (**Artículos 86 LOPNNA**)
8. Derecho a disfrutar de una planta física que cuente con las instalaciones y ambientes en óptimas condiciones para el desarrollo adecuado de las actividades académicas, recreativas y deportivas.
9. Derecho a participar en las actividades del colegio mediante su incorporación a las mismas, en las comisiones de trabajos programadas por las autoridades educativas y en las que establezcan internamente. (**Artículo 81 LOPNNA**)
10. Solicitar revisión de los procesos de evaluación ante las autoridades en los lapsos establecidos para tal fin
11. Derecho a ser informados y a participar en la discusión y elaboración de las normas de convivencia, así como expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida de la institución en que tengan interés.
12. Recibir atención educativa en el año escolar durante 200 días hábiles como mínimo y participar en el desarrollo de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudios correspondientes.
13. Recibir educación de personas de reconocida moralidad y de idoneidad docente comprobada conforme a los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación y a los objetivos de la Institución Educativa.
14. A participar activamente en el proceso educativo
15. A ser respetado (a) por los educadores, compañeros (as) de estudio y demás personal de la institución, acorde con la consideración debida a la dignidad humana y al pleno proceso de formación
16. Conformar y ser miembro de los diferentes Consejos como organización estudiantil ya sea como vocero (a) o miembro, siempre que cumpla con los requisitos para tal fin, entre ellos (*Buen comportamiento, ser alumno regular, no repetir, tener buen comportamiento académico y espíritu de servicio*).
17. Ser evaluado (a) tomando en cuenta todos los rasgos de su personalidad
18. Exigir la asistencia y puntualidad de los profesores al aula de clase

19. Ser atendido (a), de manera oportuna por las autoridades educativas y por los organismos directivos de la comunidad educativa, cuando acudan ante ellos para formular planteamientos relacionados con sus estudios, derechos e intereses.
20. Participar en las actividades de la institución mediante su incorporación en las comisiones de trabajo programada por las autoridades educativas y en las establecidas en el régimen interno del plantel
21. A un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como la preservación y disfrute del paisaje.
22. A la integridad física, psíquica y moral
23. A ser protegido (a) por cualquier forma de abuso y explotación sexual. (De presentarse estos hechos se notificará al Fiscal del Ministerio Público con competencia de menores)
24. Libertad de pensamiento, conciencia y religión
25. A la protección de sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicos
26. A la libertad de expresión, a opinar y a ser oído (a), a defenderse ante una sanción impuesta y a la posibilidad de impugnar la ante la autoridad superior e imparcial. Derecho a que sus opiniones sean tomadas en cuenta en función de su desarrollo. Derecho a difundir ideas de forma oralmente, por escrito, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley y en estas normas de convivencia escolar.
27. A la información acorde a su desarrollo que comprende el derecho de recibir, buscar y utilizar todo tipo de información que sea acorde con su desarrollo y a seleccionar libremente el medio y la información, siempre que se consideren adecuadas para su formación por el organismo directivo de la institución. Los soportes impresos y audiovisuales, libros, publicaciones, videos, ilustraciones, fotografías, lecturas y crónicas dirigidos a niños, niñas y adolescentes no podrán contener información e imágenes que promuevan o inciten a la violencia, o al uso de armas, tabaco o sustancias alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
28. A opinar y ser oídos en los asuntos que tengan interés y que su opinión sea tomada en consideración en función a su capacidad evolutiva (**Artículo 80 LOPNNA**)
29. A la libre asociación con otras personas y formar parte de asociaciones civiles
30. A presentar y dirigir peticiones por sí mismo (a) y recibir respuesta (**Artículo 85 LOPNNA**)

31. A defender sus derechos por sí mismo (a), o por cualquier persona o instancia
32. A la Defensa y Debido Proceso (**Artículo 88 LOPNNA**)
33. A ser orientados (as) en sus dificultades personales, emocionales y académicas
34. Derecho a la recuperación de pruebas u otras actividades evaluativas que por inasistencia justificada haya perdido. Para optar a este derecho el representante debe consignar el justificativo previamente a su ausencia posterior a los 3 días hábiles siguientes, de esta manera se dejará constancia y automáticamente el consejo directivo habilitará el proceso de recuperación el día y la hora que según el docente asigne.
35. Derecho a utilizar los servicios que son de beneficio dentro de la institución, tales como: cantina, biblioteca, orientación, canchas deportivas, y demás espacios siempre que cumpla con las normativas internas.
36. Derecho a cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento Escolar Disciplinario y Convivencia Escolar.

SECCION SEGUNDA DE LOS DEBERES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Artículo 19.- De Los Deberes

Son deberes y responsabilidades de los Alumnos y Alumnas:

1. Conocer y Cumplir el presente Reglamento Escolar Disciplinario y Convivencia Escolar y el proyecto educativo del plantel.
2. Deber de denunciar ante las autoridades educativas (***Dirección, Supervisión del plantel y Jefatura de Municipios Escolares***) y otras autoridades competentes (***Consejo de Protección y Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, Defensorías, Fiscalía con competencia en menores***) las violaciones o amenazas de sus derechos o garantías de acuerdo a la gravedad de la situación. (**Se debe dejar constancia de agotar la vía administrativa antes de recurrir a otra entidad de atención**)
3. Presentar las actividades y evaluaciones programadas.
4. Cuidar su presentación y aseo personal, guardando las normas de higiene que garanticen la preservación de la salud, así como también el orden de sus útiles escolares. Es deber de los alumnos y alumnas usar el uniforme formalmente, es decir, en buen estado y limpio, la camisa debe tener el largo que le permita llevarla por dentro del pantalón y el corte de cabello adecuado forma parte del uniforme,

por lo tanto, el cabello no debe alcanzar las cejas, que no se remonte o tape las orejas y no sea de dobles capas ni cortes profundos, El empleo de gomina o fijador no excusa el pelo largo.

5. Es de uso obligatorio el Distintivo que lo acredite como alumnos REGULARES DEL PLANTEL.
6. Asistir diaria y puntualmente a las actividades escolares, portando el uniforme (Decreto 1139, en Gaceta Oficial N° 32271) tal como lo contempla el presente reglamento. El porcentaje mínimo de asistencia de aprobación es del 75%, salvo constancia que lo justifique y se deje constancia en el Libro de Justificativos llevado por la Dirección del Plantel (Artículo 109 RGLOE). La asistencia a clases será puntual provistos/as de los útiles y materiales necesarios y realizar las tareas y trabajos prácticos que les sean encomendados por el docente.
7. Mantener una actitud de respeto al personal directivo, docente, administrativo, obrero y demás miembros de la comunidad Educativa, conforme a su dignidad humana.
8. Mantener un comportamiento adecuado a su condición de alumno (a) integrante de la Comunidad Educativa, absteniéndose de participar en actos contrarios a la disciplina y orden público, dentro y fuera de la institución.
9. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal directivo y docente, administrativo y obrero del plantel.
10. Participar en las actividades de evaluación con actitud honesta, garantizando la validez y confiabilidad de las mismas.
11. Velar por el mantenimiento y conservación de los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar. En caso de daño involuntario o voluntario por parte del alumno (a), el representante está en la obligación de repararlo o reponerlo.
12. Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos, recreativos y en otras actividades que beneficien a la comunidad educativa y propicien las relaciones de la institución con su medio circulante.
13. Respetar y honrar los símbolos patrios.
14. Informar sobre los resultados de las evaluaciones académicas, a sus padres, madres, representantes o responsables.
15. Cumplir con las regulaciones, normas y reglamentos del ordenamiento jurídico educacional que les resulten aplicables.
16. Respetar el buen nombre de la Institución en publicaciones escritas, internet, radio, Tv, Pines así como cualquier otro medio social.
17. Respetar y cumplir en su totalidad con el presente reglamento, así como de las órdenes legítimas que dicten los órganos del poder público.
18. Asistir regular y puntualmente a clases.
19. Evitar los hechos o actos que atenten con los principios de la institución o alteren el desenvolvimiento de las actividades escolares
20. Obtener el permiso de la Dirección del Plantel cuando se realicen actividades donde se porte el uniforme o el nombre de la Institución.

21. Ejercer y defender sus derechos conforme a las disposiciones legales y a lo pautado en el presente reglamento escolar disciplinario y de convivencia escolar.
22. Cumplir con la totalidad de los requisitos y actividades académicas de la institución.
23. Respetar la diversidad de pensamiento, conciencia, religión y cultura, cumpliendo con ellos los principios de respeto, compañerismo y solidaridad que deben prevalecer en toda convivencia.
24. Hacer el uso del recreo y respetar las zonas de oficinas, aulas, laboratorios, estudios de radios y demás dependencias del colegio. El salón de clases es un lugar Digno de respeto, debe estar siempre en orden, evítese, por lo tanto, cualquier cosa que desfigure el significado y sentido del aula, cuídese con responsabilidad cada escritorio, silla, así como el pizarrón, los marcadores acrílicos, las carteleras, las paredes o cualquier material de ambientación de otros estudiantes que comparten el aula entre otros. No se debe ingerir bebidas o alimentos dentro del aula, salvo aquellas autorizadas por la Dirección del plantel.
25. Asistir con el traje escolar reglamentario, el cual no podrá ser modificado en sus elementos.
26. La entrada y la salida de los alumnos (as) será de acuerdo con los horarios establecidos, los cuales deberán ser respetados por el padre, madre, representante o responsable, y por los y las estudiantes.
27. La hora de inicio de actividades matutinas en el colegio es a las 7:30 am y Vespertino desde las 12:30 pm, después de esa hora se considerará **RETARDO**. Durante cada lapso se permitirá solamente **TRES (03)** pases de entrada por retraso y **TRES (03)** pases de salida antes del horario establecido. De incurrir en esta falta, el representante legal, será citado ante la Dirección del plantel para que presente una justificación legal, en el caso de incumplir a la citación, se remitirá el caso ante la autoridad respectiva, para que se tomen las medidas necesarias, y así evitar el incumplimiento al proceso escolar.
28. No se permitirá bajo ningún pretexto la salida de estudiantes durante las horas de clases, en caso justificado se requiere de la presencia o autorización del representante legal o persona asignada por éste, para permitir la salida del o la estudiante.
29. Cuando un (a) estudiante deba permanecer en el plantel después de la hora de salida, el personal obrero no puede permitir la salida bajo ningún pretexto. (El colegio no se hace responsable de la vigilancia de ningún estudiante, que no teniendo ninguna actividad especial en el colegio incumpla con el horario establecido.
30. **Cuando por enfermedad u otra causa justificada** el o la estudiante no asista al colegio, su representante legal o el autorizado en su defecto, debe notificar en un lapso no mayor a **TRES (03)** días **HABILES**, así como también presentar el justificativo por escrito de la inasistencia el mismo día que se incorpore a clases. Si durante su ausencia se han efectuado algunas actividades de evaluación el o la estudiante deberá solicitar al docente del grado respectivo, dentro del lapso de 24 horas, a partir de la incorporación al aula de clases, previa consulta al libro de incidencias y

el libro de justificativos llevados ante la dirección del plantel, la autorización para la recuperación de evaluación, prueba o trabajo pendiente el día y la hora que sea fijado.

31. El colegio se reserva el derecho de inscripción y reinscripción de los/las alumnos (as), después de haber evaluado su proceso de escolaridad y cumplimiento de las normas de convivencia y responsabilidades de los padres, madres, representantes o responsables con la institución.
32. No ingerir bebida o alimentos en la formación del Acto Cívico ni conversar durante la entonación del Himno Nacional.
33. Portar los textos y útiles escolares, sugeridos desde el principio del año escolar.
34. Los alumnos/as no deben desplazarse corriendo dentro de las instalaciones del colegio, deben caminar (a excepción de actividades deportivas), tampoco deben gritar o hablar en voz alta en áreas indebidas (Como a la hora de las clases).
35. Integrar los órganos de la comunidad educativa cuando corresponda.
36. Participar en las asociaciones, clubes y otras organizaciones estudiantiles.
37. Deben abstenerse de llevar al colegio aparatos, artefactos o tecnología electrónica ya que el colegio **NO SE RESPONSABILIZA** por la pérdida de algún equipo que, en contra de lo preceptuado en este reglamento, que el estudiante traiga a la institución.
38. Los estudiantes tienen el deber de respetar a sus compañeros de grado o año escolar inferior igual o superior, por lo tanto, se comprometen a no lesionarse en forma física, moral ni verbal. En consecuencia, no se permite trato ofensivo, denigrante o estigmatizante (Bullying) hacia los compañeros/as, docentes o demás miembros de la comunidad educativa. Quien incurra en esta práctica (Bullying), será sujeto de aplicación de sanciones y medidas que conlleven a la remisión de instancias superiores, entiéndase CMDNNA, CPNNA, DEFNNA, MP o cualquier otro organismo con competencia en menores.
39. Se entiende por **LESIÓN MORAL** el abuso sexual contra un compañero, el acoso escolar (Bullying), o ejercer **ACTOS LASIVOS** en cualquier compañero/a, corriendo el riesgo de quien sea acreedor de estos actos ILEGALES, sean sometidos a procedimientos especiales previstos en este reglamento escolar disciplinario y de convivencia escolar, administrativos y en los casos judiciales donde se compruebe la responsabilidad penal del adolescente.
40. Una vez culminada la jornada escolar del día, los y las estudiantes, deben ordenar los pupitres y dejar el salón en perfecto orden. (El docente debe ejercer el debido acompañamiento y seguimiento para que se cumpla dicho precepto y evitar alguna lesión).
41. Aprovechar los recursos que ofrece la institución para cubrir las necesidades de cada alumno/a como: necesidades fisiológicas (En los baños destinados para los estudiantes), realizar las actividades administrativas tales como hacer llamadas telefónicas, hacer los respectivos pagos en la administración, así como las actividades recreativas y otras como: Jugar, ingerir alimentos, y descansar. (No se

excusa el RETARDO a clases ni se otorgan permisos para realizar estas actividades una vez que se ha iniciado las clases.

42. Son además deberes de los y las estudiantes aquellas que dispongan las leyes, este reglamento y cualquier otra disposición que sea aprobada, reformada, modificada o enmendada por las autoridades del plantel, así como aquellas que emanen de las autoridades competentes.

CAPÍTULO III DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SECCION PRIMERA GENERALIDADES

Artículo 20.- De las Generalidades

Las actividades escolares deberán ser respetadas por el o la estudiante, el padre, la madre, representante o responsable cumpliendo con las siguientes disposiciones:

1. **El Horario** se estipula de la siguiente manera: Educación Preescolar turno Matutino de 7:00 am a 11:45; Educación Primaria turno Matutino de 7:00 am a 11:45; y Educación Preescolar turno Vespertino de 1:00 am a 5:45 pm; Educación Primaria turno Vespertino de 1:00 am a 5:45 pm.
2. **Ningún alumno/a puede ausentarse del plantel** durante el horario de clases sin el debido permiso de la Dirección del plantel y con previa verificación del libro de Incidencias o Justificativos médicos para el caso de tener una consulta médica, excepto aquellos casos que por fuera mayor o problemas de salud que se presenten en la jornada requieran ser atendidos de forma inmediata, en estos casos se notificara al representante legal o autorizado y se dejara constancia en el respectivo libro.
3. **El representante legal o autorizado deberá retirar** a su representado a las horas señaladas de la institución educativa de manera oportuna y puntual. El colegio no se responsabiliza por la permanencia de los estudiantes en las instalaciones fuera del horario establecido, ya que es responsabilidad del padre, madre, representante o responsable de estar antes de la hora de salida para hacer el respectivo retiro, salvo los casos que previa notificación así lo hagan constar en el libro de incidencias.
4. **Los alumnos/as de cualquier nivel del sistema educativo que sean seleccionados para participar en juegos deportivos**, inter o extra escolares, disfrutaran del permiso legal correspondiente y necesario para los entrenamientos, desplazo, permanencias en concentraciones y asistencias de competencias. Este permiso lo emitirá la Dirección del Plantel con CINCO días de anticipación a la presentación de estas actividades, el alumno/a que por fuerza mayor, caso fortuito o causas ajena a su voluntad, podrá ceder su permiso a otro estudiante que cumpla con los requisitos para el fin a ejercer.

5. **El tiempo del Recreo** finaliza con el toque del respectivo timbre
6. **La responsabilidad del plantel** para con los alumnos/as termina al finalizar la hora señalada para la salida.

Parágrafo Primero: Los **PASES** son mecanismos que utilizan en caso de **RETARDO**, estos deberán hacerse por escrito y viene a ser un beneficio que justifique tal retardo del alumno/a durante los **DIEZ MINUTOS** a la entrada y **NO** se otorgara más de lo estipulado pases en el lapso.

SECCION SEGUNDA DE LA PRESENTACION PERSONAL Y USO DEL UNIFORME

Artículo 21.- De las Generalidades

Los y las estudiantes mantendrán sus presentaciones personales, uniforme y útiles escolares en perfecto estado y aseo, manteniendo las normas de higiene, que les garanticen la preservación de la salud, en todo ello privara el criterio de normalidad escolar, contrario a la extravagancia, en largura del uniforme, cortes de pelo, pinturas, posturas y poses.

Entiéndase la presentación personal a todo lo contenido en el **Numeral 3 (Del traje escolar)** del **Artículo 11** referente a los aspectos formales, específicamente en la **página 16 y 17** del presente Reglamento Escolar Disciplinario y Convivencia Escolar.

Parágrafo Primero: Cuando el alumno/a presente cualquier imposibilidad en el uso del uniforme diario y requiera traer el de deporte o viceversa, o en su defecto un uniforme sin distintivo alusivo a la institución, el representante legal deberá consignar una justificación escrita y firmada por el, para dejar constancia de la situación presentada, una vez recibida dicha justificación, el Director (a) asentara la incidencia en el Libro respectivo y autorizaran el ingreso a la institución del o la estudiante que así la requiera, hasta el momento de adquisición del respectivo uniforme o respectivos distintivos.

Parágrafo Segundo: No se permite traer, guardar, jugar, ni usar cualquier tipo de armas (blancas, de fuego o contundentes, facsímil) que atenten con la integridad física de las personas que conviven en la institución y de la Comunidad Educativa.

Parágrafo Tercero: Para todas las actividades a realizar en la institución se debe tener el uniforme respectivo en sus dos trajes, o en su defecto y previa autorización del Docente del curso, el alumno/a vendrá con la franela deportiva y un blue jeans.

SECCION TERCERA DEL SALON DE CLASES

Artículo 22.- De las Generalidades

El salón de clases es el recinto dentro de la institución educativa, donde se reúnen los y las estudiantes por los diferentes grados y secciones con su respectivo Docente, todos los utensilios que están dentro del mismo, ocupan un compartir común (mesas, pupitres, pizarra, carteleras, estantes entre otros), por lo que requieren de un cuidado y atención especial. Por lo tanto, el salón de clases es para recibir las debidas clases, desarrollo de proyectos escolares, así como la ejecución de actividades pedagógicas impartidas por el docente de aula.

En consecuencia:

1. No está permitido traer objetos que entorpezcan el normal desarrollo de las actividades escolares.
2. Al comenzar la jornada escolar el alumno/a, no podrá ausentarse del salón escolar, o del ambiente donde se desarrollará las actividades escolares salvo que disponga de la autorización del Docente.
3. Al salir de clases el alumno/a deberá verificar que todos sus implementos escolares sean guardados debidamente, y no podrá permanecer en el salón de clases, ni en los pasillos ni otras aulas ajenas a la suya, deberá estar en la sala de espera para ser retirado por su debido representante legal o autorizado.

SECCION CUARTA DE LAS VOCERIAS ESTUDIANTILES

Artículo 23.- Del Vocero estudiantil

Se denomina Vocero o Vocera estudiantil, al o el estudiante elegidos por los alumnos que integran una determinada sección y grado, entendiendo que cada nivel educativo contar con un vocero/a electo/a para que represente a su sección y compañeros/as en los diferentes consejos del gobierno educativo y la institución educativa, cumplirá con las formalidades y responsabilidades que le establezcan el personal Directivo o Docente, y podrá formular planteamientos, sugerencias, opiniones y propuestas ante toda instancia y organización dentro y fuera del plantel y en los asuntos que ameriten su presencia, previa supervisión y acompañamiento de la Dirección del plantel.

CAPITULO IV DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES PARA CON LA PLANTA FISICA DEL PLANTEL

Artículo 24.- Del Mantenimiento de la Planta Física

El (la) Estudiante cuidara de las instalaciones, mobiliario y equipos del plantel, destinados a su uso y beneficio de su propia educación, muy especialmente evitar dañar

o rayar las paredes de los diferentes espacios como: biblioteca, salones de clases, oficinas administrativas y los materiales de oficina, baños, cancha deportiva y materiales deportivos, aulas de computación y sus equipos, pasillos entre otros. El daño a cualquiera de estos equipos o planta física, los costos a que den lugar serán gravados a los padres, madres, representantes o responsables de la educación del estudiante. (Decreto 2731, Gaceta Oficial N°31.524 de fecha 07-07-1978). Igualmente conservaran el orden y aseo de los salones de clases, baños, patios, pasillos, chacha deportiva, entre otros, evitando rayar los pupitres, mesas, paredes, entre otros.

TÍTULO VI
DEL ACTO DE GRADO ESCOLAR
CAPÍTULO I
DE LAS REGULACIONES DEL ACTO DE GRADO ESCOLAR

Artículo 25.- Regulaciones conforme a las Disposiciones Legales

• **Definición**

El acto de graduación es la ceremonia con la que se clausura el curso académico y se hace entrega a los alumnos/as que han cumplido con todos los requisitos de ley que acredita que han concluido sus estudios. Ante este concepto, es importante resaltar las diferentes normativas legales que establecen los lineamientos y parámetros a seguir para el desarrollo de estos actos.

a) Artículo 20 del Decreto N° 5.287 de fecha 10 de abril de 2007. Para planteles oficiales y privados adscritos a las zonas educativas a nivel nacional:

Queda expresamente prohibido:

- 1-permitir a empresas o particulares la venta de paquetes graduación
- 2-permitir la participación de estudiantes en la realización de rifas, bonos u otros eventos con el propósito de recoger fondos para actos académicos de graduación.
- 3-permitir la participación de los (as) estudiantes en la recaudación de fondos para mejoras en la infraestructura de los planteles, adquisición de equipos y otros

b) Circular 42 del 26 de Octubre de 1993, en cumplimiento de la Circular N°P-37 del 31-10-1974

Queda expresamente prohibido:

- 1- Exigir uniformes de gala a los alumnos como requisitos para asistir a determinados actos escolares.
- 2- Solicitar Cuotas Extraordinarias a la Sociedad de Padres y/o Representantes....omisis....

- 3- Consumir bebidas alcohólicas en las reuniones sociales....omisis....
- 4- Permitir venta de bonos, rifas, boletas, libretas....omisis....
- 5- Ceder los planteles para actos ajenos a la propia función educativa....omisis....
- 6- Realizar colectas y contribuciones extraordinarias....omisis....
- 7- Celebrar fiestas estudiantiles costosas....omisis....
- 8- **REALIZAR ACTOS DE GRADUACION QUE REQUIERAN DE LOS ALUMNOS VESTUARIOS ESPECIALES, TOGAS, BIRRETES, ANILLOS Y TRAJES DE LUJOS.**
- 9- **PERMITIR LA ENTRADA A FOTOGRAFOS PARA LUEGO VENDER A LOS REPRESENTANTES LAS FOTOGRAFIAS TOMADAS A LOS ALUMNOS**
- 10-omisis....omisis....omisis....

....omisis....omisis....omisis....

c) Lo Contenido en los Artículos 2, 3 y 55 de la Ley Orgánica de Educación

Parágrafo Primero: La Dirección del plantel, en cumplimiento con las normativas anteriormente estipuladas y emanadas por las autorizadas de la **Zona Educativa** y del **MPPPE**, por ningún motivo permitirá que dentro de la institución educativa Colegio Privado Domingo Savio se realicen alguno de los actos expresamente **PROHIBIDOS**, esto para garantizar los deberes y derechos de cada niño, niña y adolescente perteneciente a la comunidad estudiantil educativa y a prevalecer que no sean objetos de **VULNERACION**. Solo se realizará un acto de grado conforme a las directrices que emanan del MPPPE, y dentro del acto la Dirección del Plantel solo se limitara a emitir una constancia de promoción en cumplimiento con las disposiciones a efectos de grado.

Parágrafo Segundo: La Dirección del Plantel **NO ES RESPONSABLE** por cualquier acto que **FUERA** de la institución educativa los Padres, Madres, Representantes o Responsables, por mayoría realicen logos o camisetas referente a grado o promoción, la institución del plantel siempre velará por dejar constancia bajo acta suscrita en asamblea plena de representantes, por la **NO EJECUSION** de dichos actos. Cualquier acto que se realice fuera de estas disposiciones es responsabilidad de quien las realice nada tiene que ver la Institución del Plantel con dichos actos.

CAPITULO II DE LA EJECUSION DEL ACTO DE GRADO ESCOLAR

Artículo 26.- Del Desarrollo del acto de Grado Escolar

La Dirección del colegio privado Domingo Savio, verificados los y las estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos legales y académicos para la promoción al grado o nivel siguiente en el proceso de formación académica escolar, presentara ante la Zona Educativa un informe detallado del balance específico de cada alumno/a, a ser promovido, para que una vez que la Dirección de la entidad **EMITA** la certificación y

aprobación, la Dirección del Plantel quede facultada en generar un comprobante de **PROMOCION**, que será entregado en un lugar que se determine en presencia de los alumnos/as promovidas, cumpliendo los protocolos académicos como la Entonación de los diferentes Himnos (**Nacional, Estatal, Municipal, wuayu**) y todos los puntos que bajo agenda tengan para ese día, para posteriormente concluir el acto académico.

TÍTULO VII
DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS Y LAS ESTUDIANTES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- De las Medidas Pedagógicas

- **Definición**

Una Medida Pedagógica es una decisión tomada por la máxima autoridad de la institución académica, como consecuencia del incumplimiento de una regla o norma de conducta obligatoria, en perjuicio de la comunidad educativa, a la que se le atribuye la responsabilidad por el incumplimiento. Tienen una finalidad eminentemente educativa, pedagógica, correctiva y orientadora, deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los padres, madres, representantes o responsables de cada alumno/a.

Parágrafo Primero: A los estudiantes que hayan incurrido en una falta puede aplicárseles las medidas por actos u omisiones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico (LOPNNA), en el presente Reglamento Escolar Disciplinario de Convivencia escolar, los reglamentos especiales o en general otras normas generales de convivencia.

Parágrafo Segundo: Las medidas deben ser proporcionales a la falta cometida por el alumno o alumna, así como sus consecuencias, para la aplicación de medidas correctivas, deberá tomarse en cuenta la edad del o la estudiante, su desarrollo físico y mental, su situación familiar, así como la graduación en la aplicación de la medida correctiva según la falta cometida.

Parágrafo Tercero: A ningún estudiante se le puede aplicar DOS medidas, por la comisión de la misma falta.

SECCION PRIMERA
DE LOS DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS EN EL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 28.- Derechos y Garantías de estudiantes con Medidas

Todos los alumnos/as a quienes se les haya impuesto una Medida, por haber incurrido en una falta, tienen los siguientes Derechos y Garantías:

1. Derecho a ser Informado(a) por el órgano disciplinario de manera clara, precisa y circunstanciada sobre los hechos que se les atribuyen.
2. Derecho a obtener copia, a su solicitud, de los informes contenidos de los procedimientos disciplinarios en los cuales tenga interés personal.
3. Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario, esto es, a no ser sancionado(a) a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.
4. Derecho a la Defensa y al Debido Proceso
5. Derecho a ser Oído(a) durante todo el procedimiento disciplinario.
6. Derecho de Apelar e Impugnar las sanciones que se le haya sido impuesta, ante una autoridad del Colegio.
7. Aplicación de las **Técnicas para la resolución de conflictos**.
8. Cualquier otro derecho y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico, en el presente Reglamento Escolar Disciplinario y de Convivencia Escolar y Reglamentos especiales.

SECCION SEGUNDA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 29.- Del Inicio del Procedimiento

Según el Ministerio de Educación, y el órgano representativo a nivel regional la Zona Educativa, el Procedimiento administrativo a seguir ante la comisión de un hecho susceptible de aplicación de una medida por parte de los estudiantes o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, sustentado en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA), es el siguiente:

SECCION TERCERA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 30.- Acta de Apertura

El procedimiento al que se refiere, se realiza en sede administrativa, ante el órgano o dependencia competente en cada caso, sin que implique el desconocimiento de otros derechos garantizados en la L.O.P.N.N.A, y se fundan en los principios de: **Defensa del Interés Superior** de Niños, Niñas, y Adolescentes, **Celeridad, Confidencialidad, Imparcialidad, Igualdad de las partes, Garantía al Derecho de la Defensa, Garantía al Derecho de ser Oído (a), Gratuidad.**

(Acta de los hechos)

Parágrafo Primero: Verificado las condiciones reflejada en hechos contundentes que ameriten la apertura del presente procedimiento, y una vez se deje constancia en los diferentes libros llevados ante la Dirección del Plantel, se debe realizar un **ACTA** donde se detalle de manera sucinta los **HECHOS** objeto como causa suficientemente justificable que narre lo ocurrido. Sera llevado por cualquier miembro de la comunidad Educativa que funja como parte actora del procedimiento, garantizando todos los derechos al niño, niña o adolescente que sea parte.

Parágrafo Segundo: El Acta suscrita debe contener el día y la hora en que ocurrieron los hechos, identificación completa de las partes involucradas, relación sucinta de los hechos, intervención escrita o de forma oral por parte de cualquier niño, niña o adolescente que sea parte, se debe dejar constancia conforme a los libros de incidencia si existió anteriormente alguna por el mismo motivo o por reincidencia, debe estar firmada y sellada por las partes, se debe dejar constancia de la declaración del padre, madre, representante o responsable, y así como de las garantías legales pertinentes.

SECCION CUARTA NOTIFICACION DE LAS PARTES

Artículo 31.- Boleta de Citación o Notificación

Dentro de las veinticuatro horas siguientes al conocimiento del hecho, se librará una **BOLETA DE NOTIFICACIÓN** de los involucrados e interesados en el lapso de (tres (03) días para comparecer). Dentro de la boleta, se explicará las razones del llamamiento y las razones que Implica el derecho a la defensa, y la notificación de los padres, madres, representantes o responsables.

Parágrafo Primero: Si la parte citada no compareciera en el término del lapso establecido, se dejara constancia bajo acta que se anexara al expediente aperturado, y se librara nuevamente una boleta de notificación, para los efectos será entendida como la **SEGUNDA CITACION**, si al término de la misma se repitiera la no comparecencia, se realizaran las actuaciones anteriormente señaladas y se librara una **ULTIMA** para efectos será entendida como la **TERCERA** boleta de citación, donde si para el caso tampoco compareciere la parte solicitada, se entenderá como **CONFESION FICTA** y continuara el procedimiento.

Parágrafo Segundo: Son motivo de Justificación aquellas que por razones de salud, fuerza mayor o caso fortuito impidan que se comparezca al día y la hora que sean fijados dicho acto, siempre y cuando la parte así lo haga saber bajos escrito, para que de esta manera se cumpla con lo estipulado en el parágrafo anterior.

Parágrafo Tercero: Una vez comprado la asistencia de las partes notificadas, el niño, niña o adolescente cuya situación sea o pueda ser afectada por la decisión del órgano administrativo, tiene el derecho de intervenir en cualquier estado y grado del proceso y de expresar su opinión en una **AUDIENCIA** al niño, niña o adolescente. La Dirección del plantel garantizara el ejercicio de este derecho y para ello debe propiciar que los niños, niñas o adolescentes expresen su opinión sobre el asunto que les concierne. A estos

efectos el niño, niña o adolescente puede hacerse acompañar de una persona de su confianza. Así como la Dirección del plantel deberá garantizar bajo informes psicológicos y psicopedagogos de ser el caso, la relación de los hechos y la debida notificación de las partes intervinientes.

SECCION QUINTA DE LAS PRUEBAS

Artículo 32.- Acta de Pruebas

Iniciado el procedimiento, y notificadas las partes involucradas, se procederá a notificar a los intervinientes cuyos derechos subjetivos pudieren resultar afectados, y podrá emplazar a los interesados e interesadas concediendo en ambos casos un plazo de **(cinco (05) días)** para que aleguen sus razones y expongan sus **PRUEBAS**. La Dirección del Plantel seguirá la tramitación del procedimiento, aun cuando las personas notificadas o emplazadas, no hayan concurrido o presentado sus razones o medios probatorios. Según lo indicando en el derecho a la defensa, si es necesario se apertura el lapso probatorio para presentar las pruebas que mencionan las partes.

SECCION SEXTA DE LA DECISIÓN

Artículo 33.- Informe Decisorio

La Dirección del plantel una vez visto y verificado el estado del procedimiento, apreciada las pruebas y escuchadas las partes intervinientes, emitirá una **DESICION** en el lapso de **(tres (03) días)** y el instructor responsable del expediente dará respuesta por escrito a todas las partes involucradas de la decisión adoptada. La decisión del procedimiento se extingue en la sede administrativa una vez quede ejecutado.

SECCION SEPTIMA DE LA IMPUGNACION

Artículo 34.- Acta de Apelación

Conocida la decisión emitida por la dirección del plantel como parte final del procedimiento, la parte que resulte afectada tendrá dentro del Lapso de impugnación **(tres (03) días)** en caso de desacuerdo con el resultado o decisión del caso, el o los obligados, podrán solicitar ante la autoridad que tomo la decisión, la reconsideración de la misma.

Parágrafo Primero: En el caso que existiera solicitud de **RECONSIDERACION** de la decisión emitida, la dirección del plantel deberá resolverlo dentro de los **cinco 05 días** siguientes aquel en que se interpuso. La falta de resolución oportuna del recurso equivale a la ratificación de la decisión.

Parágrafo Segundo: Verificado el termino al cual hace referencia el parágrafo anterior, y de ser ratificada la decisión emitida, se remitirá un informe al **C.P.N.N.A** para que se

deje constancia de dicho procedimiento y de ser el caso dicho miembro del sistema rector de protección de niños, niñas o adolescentes, emitirá las acciones a seguir.

Parágrafo Tercero: Para efectos legales de la institución, el procedimiento culmina con la decisión emitida, tal y cual hace referencia la sección sexta.

**SECCION OCTAVA
DE LOS LAPSOS Y TERMINOS**

Artículo 35.- Tiempo de Duración

- Los lapsos sugeridos en cada fase son preclusión, es decir, una vez transcurridos no pueden extenderse o aperturarse nuevamente.
- El lapso máximo de duración del procedimiento administrativo es de **30 días**, según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA, 1981

**CAPÍTULO II
DE LA TIPIFICACION DE LAS FALTAS Y MEDIDAS PEDAGOGICAS
SECCION PRIMERA
DE LAS FALTAS**

Artículo 36.- De las Faltas

Se consideran faltas, a las infracciones cometidas por los o las estudiantes contra cualquier miembro del Centro Educativo, estructura física, dotación o inmobiliario del mismo, así como el incumplimiento de cualquiera de sus deberes.

Artículo 37.- De los Diferentes Tipos de Faltas

Las faltas son de dos tipos, en Faltas Leves, o Faltas Graves

Artículo 38.- De las Faltas Leves

Se Considera falta leve, a toda falta o desobediencia a las normas del presente Reglamento Escolar Disciplinario y de Convivencia Escolar, de manera tal que implique la aplicación de una medida pedagógica, que no amerite a la suspensión de clases y los hechos que no estén tipificados como falta grave. A modo ilustrativo son conductas configurativas de este supuesto las siguientes:

1. Incumplimiento al horario establecido salvo en los casos justificados y debidamente comprobados y registrados en los respectivos libros de Incidencias.
2. Incumplimiento en el uso del uniforme establecido en el ordenamiento jurídico y el presente Reglamento Escolar Disciplinario y de Convivencia Escolar, salvo en los casos justificados y debidamente comprobados, el uso de accesorios regulados, sin menoscabo a su derecho al libre desarrollo de la personalidad.

3. Irrespeto a los símbolos patrios, de conformidad a la Ley de Símbolos Patrios.
4. Presencia de mala conducta dentro del aula de clases, con sus compañeros y compañeras, así como la permanencia dentro del aula de clases en horario de recreo sin la presencia de un docente.
5. Atentar contra los recursos de ambientación del aula de clases de cualquier nivel, así como de sus propios trabajos de aula. (Carteleras, afiches, exposiciones, entre otros.)
6. Ingresar a un salón de clases o a una oficina, sin la debida autorización respectiva, así como el uso de equipos administrativos.
7. Entrar a los baños correspondientes al sexo opuesto.
8. Empujar u maltratar a otros compañeros.
9. Mostrar faltas de Urbanidad en el Acto Cívico o en actos de piedad y religiosos.
10. Incumplimiento de los deberes escolares y entre ellos las evaluaciones, tareas, ejercicios, asignaciones y demás técnicas pedagógicas de evaluación. De incurrir en este numeral, el docente procederá a iniciar el debido proceso administrativo o un seguimiento y control que amerite intervención inmediata del Consejo Directivo.
11. Falta de Colaboración en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del plantel educativo, mobiliario y cualquier otro material del centro educativo, especialmente de su aula de clases.
12. Juegos de manos o bromas de mal gusto, insultos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Falta de presentación de un justificativo escrito por el padre, madre, representante o responsable ante una ausencia. Su ausencia deberá ser notificada a la brevedad posible y presentar el justificativo el mismo día de su reincorporación o en su defecto notificarlo si amerita de un reposo medico especial.
14. Expresión de groserías, ofensas, malas palabras, (no públicas) en pequeños grupos o corrillos.
15. Desinformaciones a sus padres, madres, representantes o responsables, sobre la existencia de comunicaciones remitidas al hogar, o el extravió de la misma.
16. Uso de accesorios personales o instrumentos electrónicos y/o eléctricos no autorizados según las disposiciones establecidas por la institución, existiendo los casos de los autorizados para eventos o actividades pedagógicas, y teniendo presente que es de exclusiva responsabilidad de quien lo porta.
17. Prohibición de la utilización dentro de la institución de celulares, tableta, medios portátiles entre otros.
18. Solicitar permiso con una intención y luego ejecutar otra con fines diferentes.
19. Impedimento del logro de los objetivos de la clase mediante conductas que afecten a sí mismo y a los demás, tales como; lanzar papeles, insultas, golpear puertas, silbar y/o gritar en los pasillos, empujar a los compañeros (as) o cualquier otra conducta inadecuada, para el proceso de enseñanza-aprendizaje, uso de trompos, pelotas u otros objetos en la hora de recreo y salida.

20. Comisión de hechos contrarios a las buenas costumbres, a través de conductas que afecten o pongan en riesgo la integridad física y sexual de sí misma o de algún miembro de la comunidad educativa.
21. Incumplimiento ocasional de las tareas y trabajos asignados.
22. Todas aquellas que entorpezcan, sin impedirlo el normal funcionamiento del plantel educativo.

Artículo 39.- De las Faltas Graves

Se Considera falta Grave, cuando se cometan actos que obstaculicen o interfieran regular o parcialmente las actividades educativas o alteren regular o parcialmente la disciplina. A modo ilustrativo son conductas configurativas de este supuesto las siguientes:

1. Ausencia injustificada a las actividades escolares.
2. Posesión, distribución o empleo de material violento o pornográfico.
3. Comisión de hurtos, Robos o detenciones injustas.
4. Expresión o gesticulación de groserías, palabras o acciones malsonantes en público.
5. Falta Pública de respeto a los símbolos patrios.
6. Falsos testimonios.
7. Ejecución de faltas públicas de respeto a los símbolos cristianos, ritos y actos de piedad.
8. Más de **tres (03)** interferencias a causa de llamadas de atención reiteradas en el normal desenvolvimiento de clases.
9. Incumplimiento de medidas anteriormente impuestas, así como la violación a decisiones establecidas ante un procedimiento ejecutado.
10. Desobediencia manifiesta ante el requerimiento de un superior.
11. Complicidad directa en faltas graves.
12. Complicidad indirecta en faltas graves.
13. Posesión, porte o utilización de armas blancas, de fuego o facsímil bien sea de forma real o animada. (Juguete)
14. Aquellos actos parcialmente violentos de hechos o de palabras, contra cualquier miembro de la comunidad educativa o en contra de cualquier invitado o asistente al colegio.
15. Agresión verbal y pública (insultos, burlas, vejámenes, ironías, amenazas) hacia un miembro de la comunidad educativa.
16. Empleo de apodos o sobrenombres, actos o gestos de agresión física que suponga actitudes de reto, levantamiento de la voz, gestos agresivos (aunque no llegue a un insulto) dirigidos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Actos de agresión física, acoso de cualquier tipo hacia un compañero, aunque no requiera de intervención médica, será más grave si la agresión va dirigida a un compañero o compañera de menor grado o si requiere intervención médica.

18. Violentar armarios, escaparates, archivos, bulto o escritorio ajeno y/o del Docente, así como del personal administrativo, directivo u obrero.
19. Calumnias, dirigidas a cualquier alumno/a, docente o cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Daño a los materiales de trabajo de un compañero.
21. Extravió de daños de documentos oficiales y/o documentos de trabajo del personal docente, administrativo, obrero y directivo.
22. Estimulo de discusión violenta, agresión física o pelea entre cualquier miembro de la comunidad o instigación a cometer actos de delitos.
23. Realización de algún acto de abuso o vejación sexual, esto incluye los **ACTOS LASIVOS**. (Cualquier miembro de la comunidad de estos hechos, inmediatamente se tramitará a la instancia del Ministerio Público o en su defecto a la entidad de atención correspondiente.)
24. Permanencia o tránsito en áreas restringidas durante la jornada escolar, receso o de índole extracurriculares.
25. Se provoquen desordenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participación en hechos que comprometan la eficacia.
26. Comisión de actos fraudulentos con los documentos, calificaciones, diario de clases, registros entre otros, así como la falsificación de firmas o documentos.
27. Alteración de cualquier documentación de carácter oficial.
28. Se cometan daños intencionales a los bienes muebles e inmuebles, locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar o de las personas que integran la comunidad escolar. En cualquiera de los casos, la parte que incurra en cualquier daño deberá reponer el daño o deterioro al estado en que se encontraba al momento de ocasionar el daño o deterioro, en su defecto deberá realzar la reposición del mismo y restitución en caso de destrucción.
29. Cualquier otra que por su naturaleza o por sus efectos sea considerada como grave de acuerdo a los planteamientos filosóficos de la institución y la normativa legal.

SECCION SEGUNDA

APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS PEDAGOGICAS

Artículo 40.- Medida Pedagógica

Se denomina medida a toda aquella estrategia pedagógica, racional, que persigue corregir las conductas tipificadas como faltas en el presente reglamento escolar disciplinario y de convivencia escolar y también a lo tendientes a que los alumnos/as cambien de actitud y asuman una conducta ajustada a las normas de convivencia escolar, así como producir un efecto disuasivo de la conducta indebida entre sus compañeros.

Artículo 41.- Medidas Aplicables

Las medidas que se pueden aplicar a los alumnos/as una vez comprobada su responsabilidad en el acto, hecho u omisión tipificada como falta son:

- a. Corrección o advertencia
- b. Asignación de trabajos de reflexión.
- c. Amonestaciones
- d. Citación al representante
- e. Evaluación y orientación a través de terapias o tratamiento con especialistas o profesionales según sea el caso
- f. Sala de estudio y/o recursos para el aprendizaje
- g. Citación y minuta de la entrevista del alumno/a junto con su padre, madre, representante o responsable.
- h. Reparación de daños y pago de manera inmediata
- i. Apertura de procedimientos
- j. Ejecución de actos administrativos.
- k. Procedimiento especial para cambio de ambiente.

Artículo 42.- Generalidades y Definiciones de las Medidas Aplicables

- a. **Corrección o advertencia:** Es un llamado de atención individual o colectiva, para que los alumnos/as, dejen de realizar un acto u omisión calificada como falta. Toda corrección estará basada en la explicación clara de las razones por la que una conducta se juzga inaceptable y conllevará a una explícita llamada al sentido de responsabilidad del alumno/a que se quiera corregir con el objeto de provocar en él o ella, la decisión efectiva de rectificar. La Primera corrección que debe utilizarse consistirá en que quien haya realizado un acto incorrectamente, intente neutralizar los efectos negativos o repetir la acción correctamente si ello es posible, se procurara evitar al máximo el uso de correcciones que puedan provocar reacciones negativas contra alguna actividad escolar. (Toda corrección o advertencia que realice cualquier Docente, personal obrero o administrativo, deberá dejarlo por escrito cumpliendo las formalidades de ley, así como plasmar la misma en el cuaderno de incidencias).
- b. **Amonestaciones:** Son informes que se remiten a los padres, madres, representantes o responsables, a los fines que se mantengan informados sobre la comisión de falta graves en que han incurrido sus representados e hijos/as. Toda amonestación deberá ser firmada por su representante en señal de recibida. Las amonestaciones pueden ser **VERBALES** o **ESCRITAS**. **La amonestación verbal** es definida como un llamado de atención verbal, individualizada o colectiva de forma pedagógica y privada de un acto o comisión de una falta por parte del alumno (a). El docente que ejerza dicho acto deberá dejarlo por escrito dejando constancia de aquel acto y cumpliendo las formalidades de ley, así como plasmar la misma en el cuaderno de incidencias. **La amonestación Escrita:** se define como aquel escrito dirigido al alumno/a, que ha sido sujeto de falta y que incluye su compromiso formal de abstenerse a incurrir nuevamente en esos acto u omisión, sin que ello implique el Condicionamiento de la persecución del o la estudiante, el cual debe ser firmado por sus padres o representantes responsables o responsables en la institución. El

docente que ejerza dicho acto deberá dejarlo por escrito dejando constancia de aquel acto y cumpliendo las formalidades de ley, así como plasmar la misma en el cuaderno de incidencias.

- c. **Asignación de Trabajos de Reflexión:** Estos trabajos están dirigidos a la meditación y reflexión de las faltas acarreadas por cualquier alumno/a, mediante la realización de un tema especial o posición que considere como estímulo de arrepentimiento y compromiso a no reincidir en dicho acto. El docente que ejerza dicho acto deberá dejarlo por escrito dejando constancia de aquel acto y cumpliendo las formalidades de ley, así como plasmar la misma en el cuaderno de incidencias.

- d. **Citación al Representante:** Es un acto por el cual el docente bajo boleta de citación y dejando constancia de los actos o hechos suscitados al incumplimiento de una falta por parte del alumno/a, citará a su representante de la cual levantará un Acta donde se especifique los datos completos del estudiante, del representante, exposición de la falta, los acuerdos y compromisos de alumno/a y el representante para consigo mismo, su representado y la institución. En dicha acta se garantizará al alumno/a lo referente al Derecho de Petición, y al Derecho A ser Oído y a opinar.

- e. **Evaluación y orientación a través de terapias o tratamiento con especialistas o profesionales según sea el caso:** La institución dispone y facilita el departamento de Orientación y Psicológica y Psicopedagoga para los casos que considere que cualquier miembro de la comunidad educativa requiera de dichos servicios. El docente que ejerza dicho acto deberá dejarlo por escrito dejando constancia de aquel acto y cumpliendo las formalidades de ley, así como plasmar la misma en el cuaderno de incidencias.

- f. **Sala de estudio y/o recursos para el aprendizaje:** La institución dispone y facilita el área especial de estudio para el aprendizaje, como lugar donde es enviado el alumno/a por reiteración de faltas. El docente especializado ejercerá las funciones correspondientes y tendrá un control y seguimiento al adquiridor de este servicio. El docente que ejerza dicho acto deberá dejarlo por escrito dejando constancia de aquel acto y cumpliendo las formalidades de ley, así como plasmar la misma en el cuaderno de incidencias.

- g. **Citación y minuta de la entrevista del alumno/a junto con su padre, madre, representante o responsable:** Es un acto por el cual el docente que requiera de la ejecución de dicho acto, realizara una minuta especial donde se expondrán los motivos suficientes de aquella citación y de la revisión y ejecución de compromisos adquiridos o ejecutados incumplidos por parte del alumno/a. El docente que ejerza dicho acto deberá dejarlo por escrito dejando constancia de aquel acto y cumpliendo las formalidades de ley, así como plasmar la misma en el cuaderno de incidencias.

- h. **Reparación de daños y pago de manera inmediata:** Aquellos alumnos/as que, por algún acto o hecho destructivo, incurran en el daño de cualquier bien mueble o inmueble, el docente bajo acta hará saber lo acontecido a la dirección del plantel para que, en conjunto del departamento administrativo, fijen medida especial de pago para resarcir el daño ocasionado o en su defecto insten a la reposición del mismo.

- i. **Apertura de procedimientos:** Esta dirigido aquellos actos que aun cuando ocasionaron una falta, y se compruebe su reincidencia, se aperturará un procedimiento administrativo, para dejar constancia ante otras instancias de la garantía al interés superior de cada estudiante. El docente que ejerza dicho acto deberá dejarlo por escrito dejando constancia de aquel acto y cumpliendo las formalidades de ley, así como plasmar la misma en el cuaderno de incidencias.

- j. **Ejecución de actos administrativos:** es aquella declaración o manifestación mediante acta, informe, entrevista o cualquier medio de declaración sustentada, donde se notifique a las partes y se tomen medidas correspondientes para subsanar actos de incumplimiento a lo contenido en el presente reglamento de disciplina y convivencia escolar.

- k. **Procedimiento especial para cambio de ambiente:** Es una medida dirigida aquellos alumnos/as que previo procedimiento administrativo y con notificación a las instancias pertinentes y correspondientes se declare reincidencia de hechos que incumplan al presente reglamento, se determine el cambio de ambiente a otra institución.

Artículo 43.- De la Reincidencia de las Faltas.

El o la Estudiante que reincida en el incumplimiento nuevamente de alguna falta o a los acuerdos de compromiso, se aperturará un nuevo procedimiento ante el C.P.N.N.A con el fin de que en esta instancia determine la medida aplicar, así como también es causal para ejecutar la medida de cambio de ambiente previo procedimiento administrativo.

**SECCION TERCERA
PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS PEDAGOGICAS**

Artículo 44.- Del Procedimiento Aplicable a las faltas leves Cometidas.

El procedimiento se desarrollará de la siguiente forma:

1. Iniciará con la apertura de un Acta de inicio, donde se relatarán los hechos claros y concisos, posteriormente registrara el acto en el cuaderno de incidencia que llevara un número y folio de actuación, seguidamente llevara las actuaciones realizadas de

forma ordenada en un expediente diseñado para tal fin. Estas actuaciones las inicia el Docente respectivo.

2. Una vez en conocimiento de una falta leve y posteriormente de cumpla con el protocolo referido en el numeral anterior, se realizara una **ENTREVISTA AL ALUMNO/A** de forma privada e individual, donde el docente tendrá la potestad de ser acompañado por cualquier especialista o en su defecto por el personal directivo, en la cual explicaran las razones y motivos de su conducta, por lo que se aplicara la medida correspondiente, asentando la nota en el expediente bajo acta sustentada, dicha acta la firmara las partes intervinientes y el alumno/a. Se debe dejar constancia de lo contenido en los artículos 80, 68, 67, 57, 85, 88, 7 y 8 de la L.O.P.N.N.A.
3. Dentro de los **TRES (03)** días siguientes el docente o personal directivo **CITARÁ** a la madre, padre, representante o responsable, al momento de la presentación el alumno/a junto con su representante conocerán el acta suscrita y se expondrán los hechos para que se aplique en ese acto la **MEDIDA PEDAGOGICA** que se considere necesario y la intervención de parte del equipo multidisciplinario; así como también para los casos de reparación del daño causado proporcionalmente que debe ser impuesta por el director (a), subdirector (a) o docente a quien en su defecto deleguen para tal fin, **ARCHIVANDO** las actuaciones bajo **ACTA** en el expediente aperturado.
4. Ante la reiteración de las faltas leves cometidas o nuevas faltas diferentes a los hechos anteriormente señaladas, el docente, director (a), o subdirector (a) levantara un **ACTA DE INCIDENCIAS** que reposara tanto en el expediente archivado como en el libro de incidencias respectivo, con la finalidad de registrar el nuevo hecho, en el cual informará al alumno/a del acto u omisión que se le señaló, se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que desee presentar, inmediatamente después, se tomará una decisión y se podrá imponer nuevamente una medida pedagógica.
5. Las actuaciones ante la reincidencia en faltas leves, deben **REGISTRARSE EN LAS ANTAS DE INCIDENCIAS O LIBROS** destinados para tal fin, y archivarlas en el expediente del o la estudiante, al igual que todas las declaraciones de los acontecimientos por parte de los alumnos/as incurso en el caso.
6. El Representante debe reunirse de forma periódica con el docente para informarse sobre la actuación académica de su representado.
7. Si él o la estudiante incurre nuevamente en faltas, éste será remitido al **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN** donde se citará primero al alumno/a y posteriormente a su representante, donde se sugerirá la necesidad de que su representado sea atendido por especialistas en manejo de conductas, psicólogos o similares, debiendo presentar a la dirección del plantel informe del especialista que atendió al alumno/a, en un lapso **no mayor de 72 horas**. Si pasado este lapso el representante no consignara dicho informe, la dirección del plantel asignara al **PSICOLOGO O PSICOPEDAGOGO** para el caso respectivo para que emita un informe especial, y pueda ser aneado al expediente correspondiente.

8. De no lograrse ningún beneficio en la conducta del estudiante, el caso será remitido a la **DEFENSORIA EDUCATIVA** respectiva o ante el **CONSEJO DE PROTECCION**, para que sean conocedores del caso y puedan emitir pronunciamiento.

Artículo 45.- Reincidencias en Faltas Leves.

La reincidencia de las faltas leves cometidas por el o la estudiante, señaladas en los numerales, 1, 2, 3 y 4 previstas en el artículo 38 ameritan la imposición de amonestaciones escritas, con el procedimiento descrito anteriormente. De la reincidencia de los restantes casos tipificados en el artículo 38 conocerán según sea el caso la Defensoría de niños, niñas o adolescentes o el Consejo de Protección de niños, niñas y adolescentes del municipio donde el alumno/a tenga su domicilio.

Artículo 46.- Del Procedimiento Aplicable a las faltas Graves Cometidas.

Tomando en consideración lo dispuesto en el **Art. 57 de la L.O.P.N.N.A**, En caso de que un estudiante de este plantel cometa una falta grave, de acuerdo a lo definido anteriormente, el docente debe conversar con el causante de la irregularidad, al momento de producirse (inmediatez), buscando la manera de evitar la reincidencia, todo se debe dejar constancia bajo acta y con las mismas formalidades establecidas en el **artículo 44 numerales 1 y 2**.

El proceso consta de **TRES (03) FASES** que son denominadas: Preliminar, Intermedia y Final.

Artículo 47.- Fase Preliminar

Cometida una falta por parte de un estudiante, la que se refiere el artículo 39 de este reglamento, la autoridad administrativa o docente presente, ejercerá las siguientes actuaciones:

1. Levantará acta de la entrevista donde se Refleje los hechos, la opinión y defensa del niño, niña o adolescente y se deja constancia de ello en el acta, la cual debe ir firmada por los presentes. Quien haya levantado el Acta de Entrevista, notificará a la dirección del plantel, anexando el acta de la Fase preliminar, así como también de negarse se dejará constancia.
2. La dirección del plantel informara por escrito al alumno/a a través de un **ACTA DE INCIDENCIA** del acto u omisión que se le señala, una vez sean recolectadas las evidencias y testimonios de ser el caso.
3. El coordinador del nivel a instancia del interesado cumplirá todas las actuaciones necesarias para el mejor conocimiento del asunto que deba decidir, siendo de su responsabilidad impulsar el procedimiento en todos sus trámites, debiendo solicitar al o los docentes, y de las otras autoridades u organismos, los documentos, informes, o antecedentes que estime convenientes para la mejor resolución del asunto.

4. Se debe dejar constancia de lo contenido en los artículos 80, 68, 67, 57, 85, 88, 7 y 8 de la L.O.P.N.N.A.

Artículo 48.- Notificaciones

Quien haya levantado Acta de Entrevista, notificara a la Dirección del Plantel, mediante una solicitud escrita o de oficio, aneando acta de fase preliminar. Si se iniciare por solicitud, el escrito deberá hacer constar:

1. Instancia superior a la cual está dirigido (Personal Directivo).
2. Identificación del interesado.
3. Los hechos, razones, pedimentos correspondientes, expresados con toda claridad la falta cometida.
4. Dirección del lugar de residencia de los padres donde se harán las notificaciones pertinentes.
5. Referencia de los anexos que acompaña.
6. Firma de los interesados quienes inician la fase preliminar.

Artículo 49.- Del Escrito.

Cuando el escrito o solicitud dirigida a la máxima autoridad faltare cualquiera de los requisitos exigidos en el artículo anterior, la autoridad que hubiere de iniciar las actuaciones, notificará al representante comunicándole las omisiones o faltas observadas a fin que en un plazo de **QUINCE (15) DÍAS** proceda a subsanarla. Si el interesado presentare oportunamente el escrito o solicitud con las correcciones exigidas y éstas fuera objetada por la autoridad debido a errores u omisiones, el solicitante podrá ejercer el **RECURSO JERÁRQUICO**, contra la segunda decisión o bien corregir nuevamente sus documentos conforme a las indicaciones del funcionario.

Artículo 50.- Fase Intermedia

Concluida la fase anterior, se abrirá expediente en el cual recogerá toda la tramitación a la que dé lugar el asunto, fundamentada la apertura a través de un Auto de Entrada. De las comunicaciones o publicaciones que se realicen, se anexará copia al expediente.

Parágrafo Primero: La autoridad encargada de realizar el procedimiento notificará dentro de los **DIEZ (10) DÍAS** hábiles, al alumno/a cuyos derechos o intereses Pudieren verse afectados y a sus padres, representantes o responsables para que aleguen sus razones.

Parágrafo Segundo: La máxima autoridad a la que le corresponda la tramitación del expediente, solicitará de las otras autoridades u organismos los documentos, informes o antecedentes que estime conveniente para la mejor resolución del asunto.

Artículo 51.- Fase Probatoria

Los documentos, informe y antecedentes deberán ser evaluados en un plazo máximo de **QUINCE (15) DÍAS** si son de la misma institución y **VEINTE (20) DÍAS** en los otros casos.

Parágrafo Primero: La omisión de informe y antecedente señalado en los artículos anteriores no suspenderá la tramitación, salvo disposición expresa en contrario, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra el funcionario por la omisión o demora.

Parágrafo Segundo: Los hechos que se consideren relevantes para la decisión de un procedimiento, podrán ser objeto de todos los medios de prueba establecidos en el código civil, de procedimiento civil o de otras leyes.

Parágrafo Tercero: En cualquier fase del procedimiento, las partes tienen derecho a acceder a sus actuaciones en el expediente aperturado, así como ser asistidos por un Abogado de su confianza o un Defensor de niños, niñas y adolescentes.

Artículo 52.- Fase Final

Culminada la fase probatoria, la máxima autoridad del plantel puede:

1. La Coordinación General tomará la **DECISIÓN** que le parezca pertinentes y procederá a establecer las medidas si así procediere, de acuerdo a los lineamientos establecidos en este Reglamento Escolar Disciplinario. El alumno/a tendrá derecho a la **IMPUGNACION** de la Medida que deberá imponer de inmediato, al conocer la medida ante la coordinación general.
2. Si procede por existir una medida no ajustada a derecho, la Coordinación General, **SUSPENDERÁ** la medida aplicada y otorgará **DOS (02) DIAS** hábiles para preparar su defensa. Al finalizar ese lapso, oír su alegato y se acogerán las opiniones de los que tengan interés en el procedimiento, permitiendo que presenten las pruebas que consideren pertinentes. Si el alumno/a no se presenta y no tiene justificación médica avalada de su ausencia por un documento, externo, se procederá de inmediato a la aplicación de la medida establecida anteriormente sin que el alumno/a tenga derecho a nuevas impugnaciones.
3. La autoridad Competente debe instruir el informe respectivo, en el cual hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho de conformidad con las leyes aplicables.
4. El Acto Administrativo que decida el asunto resolverá todas las cuestiones que hubiere sido planteadas, tanto inicialmente como durante su tramitación.
5. Inmediatamente después se tomará una decisión, la cual debe constar por escrito bajo acta y ser entregada a los interesados.
6. El interesado podrá solicitar una nueva impugnación ante la Dirección del Plantel quien conocerá el caso y tomará la decisión definitiva
7. Ante los casos de flagrancia se procederá de inmediato a la ejecución de la medida establecida, sin que ello quite el derecho a la réplica.
8. El interesado podrá acudir a instancias superiores para impugnar las medidas establecidas, una vez se culmine el procedimiento. Las impugnaciones se harán ante la Dirección del plantel.
9. La aplicación de las impugnaciones no impedirá por ningún motivo que se suspenda al alumno/a de toda la actividad escolar mientras se realiza el proceso de impugnación y averiguación correspondiente. En todo caso será considerado como ausente injustificado a los fines de las evaluaciones. Posteriormente si se considera

que la impugnación tiene fundamentos y se otorga al alumno/a la razón, se procederá a facilitarle la realización de todas las pruebas que haya perdido por esta causa.

Artículo 53.- De la Decisión

De la medida decidida se **NOTIFICARÁ** por escrito dentro de los **TRES (03) DIAS SIGUIENTES** al alumno/a y sus respectivos representantes, así mismo se le garantizará la posibilidad de solicitar el **RECURSO DE RECONSIDERACION** o impugnarla ante la **AUTORIDAD SUPERIOR E IMPARCIAL**.

Artículo 54.- Notificación al CPNNA de la decisión de la Medida Aplicada

De la decisión aplicada al alumno/a la máxima autoridad de la Institución, librara notificación por escrito al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, para que sea éste que dicte una medida correspondiente.

Artículo 55.- Requisitos del Acta de Aplicación de Medida

El Acta que se determine la aplicación de una medida, por la comisión de una falta grave por parte de los y las estudiantes debe contener las siguientes indicaciones:

1. Indicación de la autoridad disciplinaria competente para conocer de los hechos.
2. Identificación del alumno/a que incurra en falta, así como la descripción del grado y sección que cursa, identificación de los padres, madres, representantes o responsables, así como de las personas afectadas por dichas faltas.
3. Si las faltas son cometidas contra el inmobiliario, mobiliario del centro educativo o cualquier miembro de la comunidad educativa, describir las características de estos bienes, así como la magnitud del daño causado y una estimación del valor.
4. Relación expresa, clara y sucinta de cómo ocurrieron los hechos.
5. Decisión expresa, precisando las faltas cometidas y las medidas aplicables según sea el caso.
6. Indicación de los recursos que le asisten, así como el lapso dentro del cual debe ejercerlo.

Artículo 56.- De las Omisiones

Todos los actos u omisiones en los cuales incurran los alumnos/as deben quedar asentados por escrito y deben insertarse en el Resumen Disciplinario o Libro de Vida del alumno/a, así como registrarlo debidamente en el libro de procedimientos, el cual debe estar identificado (nombres, apellidos, cedula de identidad, edad, grado, sección, dirección de habitación, número telefónico, correo electrónico) y conviene que aparezca la identificación también de los padres, madres, representantes o responsables, con la dirección de habitación respectiva.

Artículo 57.- Del Órgano Superior

El consejo Directivo es el ente encargado de atender los casos de los alumnos que hayan incurrido en faltas las cuales sean elevadas por el equipo educador del nivel o el consejo técnico docente, a la consideración del mismo y según cumplimiento del procedimiento respectivo en cada una de sus fases y formalismos.

**SECCION CUARTA
PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR**

Artículo 58.- Generalidades.

Este procedimiento es aplicable para aquellos casos donde por razones probadas, justificadas y debidamente procesadas previa actuación administrativa y verificado el incumplimiento de cualquiera de sus causales, la máxima autoridad de la institución o por solicitud del representante, se pueda perfeccionar el cambio de ambiente escolar.

Artículo 59.- Del Procedimiento.

El procedimiento aplicable se encuentra estipulado en los artículos del **29 al 35** de la **Sección Segunda** a la **Sección octava** del **Título VII**, del presente Reglamento Escolar Disciplinario y Convivencia Escolar.

Parágrafo Primero: La norma Sustantiva señala que es responsabilidad del Padre, Madre, Representante o Responsable quien tenga la patria potestad de un menor de edad, garantizar la inclusión en el proceso de educación. (Es Potestativo del representante la elección de **INCLUSIÓN** en el sistema de educación tanto Pública o bien es el caso para el sistema de educación privada adscrita al **MPPPE**)

Artículo 60.- Causales para iniciar Este Procedimiento.

Son causales suficientes para iniciar el procedimiento Administrativo por cambio de Ambiente escolar los siguientes:

1. Lo contenido en el **Artículo 57 en su segundo aparte de la LOPNNA**, previo cumplimiento del procedimiento Administrativo.
2. Por Mutuo Acuerdo entre el Representante y la máxima autoridad de la institución.
3. Por solicitud del Representante.
4. Por Ejecución en la Decisión previa al Procedimiento Administrativo.
5. Por incumplimiento Reiterado en la Responsabilidad y Compromiso de Pago por parte del Representante para con la institución.
6. Cuando lo determine una instancia u órgano superior en la materia.
7. Por la no consignación de la notificación de continuidad de cupo.

Artículo 61.-Mutuo Acuerdo.

El consejo Directivo de la Institución podrá recomendar al Padre, Madre, Representante o Responsable el cambio de ambiente escolar de su representado, no por razones académicas, sino por discrepancias entre el colegio y su representante en la formación, de sus alumnos/as – hijos/as por un reiterado incumplimiento de los deberes por parte de los Padre, Madre, Representante o Responsables.

Parágrafo Primero: El Numeral 3 del artículo 60, podrá ejercerlo él o la representante que por razones particulares deje constancia mediante escrito consignado a la Dirección del Plantel y estando el mismo **SOLVENTE ADMINISTRATIVAMENTE**, el cambio de ambiente escolar. Para este caso la máxima institución educativa solo emitirá la carta de retiro cuando el representante demuestre su solvencia y consigne la carta de aceptación en la nueva institución educativa.

Parágrafo Segundo: Los Numerales 4 y 5 del artículo 60, son referidos para el primer caso conforme a la decisión que disponga el resultado final del procedimiento administrativo que la máxima autoridad de la institución apertura, por incumplimiento de alguna de las causales referidas en el artículo en cita. Para el segundo caso, procede la apertura del procedimiento administrativo, una vez se compruebe el incumplimiento al compromiso y responsabilidad que adquiere el representante referente al pago mensual ante el departamento administrativo. (Es notorio lo contenido en el artículo 59 para este punto.)

Parágrafo Tercero: Los Numerales 6 y 7 del artículo 60, son referidos para el primer caso cuando una autoridad superior en la materia, se concedora del incumplimiento a las causales previa notificación por parte de la máxima autoridad de la institución educativa, y sea dicho órgano que emita una decisión para ejecutar el cambio de ambiente escolar. Para el segundo caso, la máxima autoridad del plantel educativo, durante el lapso que está bien disponga, emitirá un comunicado delegando al representante la intención que éste tenga de continuidad o no en la institución. Este procedimiento se realizará para determinar la cantidad de cupos y poder ofertar su disponibilidad. La no contestación y no consignación sin justificación alguna de tal mecanismo de respuesta por parte del representante, hace saber a la máxima autoridad de la institución, la **NO CONTINUIDAD** en la misma, por lo que se dispondrá de ese cupo para un nuevo ingreso.

SECCION QUINTA PROCEDIMIENTO DE APELACIONES

Artículo 62.- Apelaciones.

En caso de apelación, se dispone lo contenido en la **sección Séptima del Artículo 34**, y la Dirección del plantel oirá a ambas partes, analizará las pruebas presentadas y tomará inmediatamente después de una decisión, la cual debe constar por escrito y ser

entregada en ambas partes. Para la aplicación de medidas es importante garantizar la permanencia y prosecución escolar del (la) estudiante, siempre y cuando **NO EXISTA** procedimiento alguno de cambio de ambiente escolar. Queda prohibida la aplicación de medidas corporales, las colectivas y por causa de embarazo en niñas o adolescentes. Toda falta grave que constituya un hecho punible será notificada a la autoridad competente (Fiscalía del Ministerio Público) para la apertura del procedimiento correspondiente.

De no ser lograda la solución al conflicto presentado, por la actuación irregular del o la estudiante causante del problema interno, y agotados los recursos de conciliación, para normalizar la situación, el caso será remitido a la Defensoría Escolar correspondiente o en su defecto al C.P.N.N.A.

Parágrafo Único: Los estudiantes de Educación Inicial, quedan excluidos de faltas y de Medidas Pedagógicas a escolares, respetando el proceso evolutivo del niño o niña.

TITULO VIII DE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS QUE EL REPRESENTANTE ADQUIERE CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

CAPITULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 62.- Definiciones básicas.

Lo Contenido en este título, es de exclusiva responsabilidad del Representante que ejerza la patria potestad y formalice la inscripción de su representado, por lo cual es importante resaltar los siguientes puntos:

1. **Modalidad de la Institución Privada:** El colegio Privado Domingo Savio, es una institución que brindar un servicio especial al proceso del sistema educativo de forma innovadora y de calidad, para ello es entendible que se requiere del aporte personal de cada representante como miembro de la matrícula de la institución. Para ello es de reiterar textualmente lo siguiente: La norma Sustantiva señala que es responsabilidad del Padre, Madre, Representante o Responsable quien tenga la patria potestad de un menor de edad, garantizar la inclusión en el proceso de educación. (Es Potestativo del representante la elección de **INCLUSIÓN** en el sistema de educación tanto Pública o bien es el caso para el sistema de educación privada adscrita al **MPPPE**)
2. **Modalidad del Pago:** El colegio Privado Domingo Savio, tiene el carácter de persona jurídica, existiendo entonces una relación de cada representante que forma parte de una matrícula para con la institución educativa, y que, mediante la entrega de un PAGO como parte responsable y compromiso adquirido, para recibir los servicios prestados de un personal que labora para garantizar la educación de calidad de su representado.

3. **Forma de pago:** El pago se realiza conforme a las exigencias estipuladas en la resolución 114 y 027 emanada del MPPPE, referente a la estructura de Costos que se estudia y se aprueba por la comisión delegada y por mayoría de la Asamblea General de Representantes. Así como también se reajusta conforme a los incrementos emanados del Ejecutivo Nacional, cada vez que así los ejecute. El porcentaje de pasivos LABORALES es de un 70% de la estructura de costos, por lo que la mayoría de su compuesto está destinada a la cancelación del personal que labora en la institución. Se cancelarán 12 cuotas de escolaridad de Septiembre hasta Agosto de cada periodo escolar.

Artículo 63.- Del Pago Mensual.

El pago es de forma puntual y mensual dentro de los **SIETE (07) PRIMERO DIAS** de cada mes, cada representante se **COMPROMETE Y RESPONSABILIZA** a cancelar el monto que sea estipulado por concepto de mensualidad, así como las erogaciones establecidas por el Consejo Directivo y aquellas aprobadas por la Asamblea General de Padres y Representantes, **POR CUANTO SU ATRASO ATENTA CONTRA EL DERECHO A LA EDUCACION DE SUS HIJOS/AS Y PUEDEN SER SANCIONADOS SEGÚN LO CONTENIDO NORMATIVO REGULADO EN EL ARTICULO 226 DE LA LOPNNA.**

Parágrafo Primero: La cancelación de las cuotas de escolaridad deben hacerla **SIETE (07) PRIMERO DIAS** de cada mes. Siendo cancelados de diferentes formas:

- a- **Depósito Bancario:** A la cuenta Bancaria N°0115-0012-9310-0070-6372 del Banco EXTERIOR a nombre de ASOCIACION CIVIL UNIDAD EDUCATIVA DOMINGO SAVIO RIF J-30931604-4
- b- **Transferencia Bancaria:** A la cuenta Bancaria N°0128-0070-3170-0099-1757 del Banco CARONI a nombre de ASOCIACION CIVIL UNIDAD EDUCATIVA DOMINGO SAVIO RIF J-30931604-4
- c- **Pago Móvil Jurídico:** BANCO EXTERIOR TELEFONO 0414-3757886 RIF. J309316044

Para los casos previstos en los literales a, b y, se debe enviar el VAUCHER o el CAPTURE, al control de pagos para asentar el pago correspondiente.

- d- Efectivo, en las oficinas administrativas
- e- Por tarjetas de Débito y Crédito en las en las oficinas administrativas.
- f- Cheques conformable.

Parágrafo Segundo: El Representante económica y civilmente responderá por los daños y deterioros que ocasione su representado al local, mobiliario y cualquier otro material de la institución o de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Parágrafo Tercero: Ante cualquier **RECLAMO**, deben acudir a instancias establecidas por estas normas: a tal efecto debe dirigirse **EN PRIMERA INSTANCIA** ante la máxima autoridad administrativa del plantel, a fin de fijar una entrevista y plantear la reclamación. **EN SEGUNDA INSTANCIA** ante el Consejo Directivo.

Artículo 64.- Del Incumplimiento de las Instancias.

Alterar el orden previsto en el parágrafo tercero del artículo anterior, supone serias divergencias entre el representante y el colegio y en tal caso el Consejo Directivo podrá sugerir un cambio de ambiente. (Si la reclamación es sobre algún aspecto de tipo administrativo (Vigilancia y Mantenimiento) se debe canalizar a través del Departamento Administrativo del colegio.)

El Padre, Madre, Representante o Responsable, miembros de la comunidad educativa de forma individual, **NO SON INSTANCIAS** competentes para canalizar reclamaciones. Por fidelidad con el Colegio, un Representante **NO ACUDIRÁ** en primera instancia ante el **CPNNA** o el **MPPPE**, **SIN ANTES** actuar con las autoridades competentes del colegio con el fin de resolver sus inquietudes. Si no queda satisfecho(a) con la respuesta del consejo Directivo podrá acceder a dichas instancias de conformidad con lo establecido en la ley.

Parágrafo Primero: El Representante deberá desempeñar eficazmente y con sujeción al orden jurídico respectivo, los cargos y comisiones para los cuales fueron asignados en la comunidad educativa, así como las asistencias a las convocatorias, citaciones y asambleas que se realicen, ya que son de carácter **OBLIGATORIO**.

Parágrafo Segundo: Cuando un representante no asista a una convocatoria, será llamado a una segunda oportunidad, utilizando los medios que se dispongan para tal fin, a esta segunda falta será remitido de forma inmediata al **CPNNA** para que sea este organismo quien trate el asunto o aquel que designe en estos casos la **LOPNNA**.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR INCUMPLIMIENTO A LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 65.- Del Procedimiento.

El representante que, por razones injustificadas, **INCUMPLA** con su compromiso y responsabilidad de pago, y se compruebe la misma por el departamento administrativo, éste tendrá la potestad de Aperturar un procedimiento administrativo para el pago de adeudado según lo estipulado en los **artículos del 29 al 35 de las secciones segunda a la séptima del Título VII** del presente reglamento escolar disciplinario y convivencia escolar. (**Se exceptúan los Acuerdos de Pagos que el representante presente ante el Departamento de Administración de la Institución de forma escrita y con anticipación.**)

Artículo 66.- Garantías del procedimiento.

Cuando se apertura o ejecute un procedimiento administrativo en contra de un representante, no **PRIVA** ni **EXCLUYE** el proceso formativo de un alumno/a o su representado. Al establecerse la decisión de dicho procedimiento, se cumplirá de forma inmediata.

Artículo 67.- Causales de apertura del procedimiento Administrativo en esta fase.

Son causales para la apertura de un procedimiento administrativo al representante que **INCUMPLA** con:

1. Falta del pago por concepto de **DOS (02)** meses consecutivos de la mensualidad escolar.
2. Los daños no cancelados por hechos realizados al local, inmuebles, muebles, mobiliarios o cualquier material por parte de su representado.
3. Los daños que atenten contra la integridad física o salud de un compañero (a) o cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Los daños materiales de un compañero (a) como alumno/a de la institución.

TITULO IX DE LAS ENMIENDAS Y REFORMAS

CAPITULO I DE LAS MODIFICACIONES

Artículo 68.- Generalidades.

El presente Reglamento Escolar Disciplinario y Convivencia Escolar Interno, estará sujeto a cambios o modificaciones que se presenten en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, La Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes y el Reglamento para la profesión Docente, en el transcurso del tiempo, mediante los procedimientos de la enmienda o reforma.

CAPITULO II DE LAS ENMIENDAS

Artículo 69.- Generalidades.

Las enmiendas tienen como finalidad la adición o modificación de uno o varios artículos del Reglamento, sin alterar su estructura fundamental, las enmiendas de este reglamento se tramitarán en la siguiente forma:

1. La iniciativa podrá partir del **VEINTICINCO (25%)** por ciento de los alumnos y alumnas inscritos en la institución, por el **VEINTICINCO (25%)** por ciento de los docentes integrantes de la planta profesoral de la institución, por la Directiva de la asociación civil del plantel o por la Dirección del Plantel.
2. La iniciativa será discutida y aprobada por la mayoría de los integrantes del Consejo General de Docente, el cual deberá estar integrado por representantes profesorales, estudiantiles y los padres, madres, representantes o responsables.
3. Las enmiendas serán numeradas consecutivamente y se publicaran a continuación del reglamento sin alterar el texto de este, pero anotando al pie del artículo(s) enmendado(s) la referencia de número y fecha de la enmienda que lo modificó.

CAPITULO III DE LAS REFORMAS

Artículo 70.- Generalidades.

La Reforma del Reglamento tiene como objeto una revisión parcial del mismo, y la sustitución de uno o varias de sus normas que no modifiquen la estructura y principios fundamentales del Reglamento. La iniciativa **DE LA REFORMA** podrá partir del **VEINTICINCO (25%)** por ciento de los alumnos y alumnas inscritos en la institución, por el **VEINTICINCO (25%)** por ciento de los docentes integrantes de la planta profesoral de la institución, por la Directiva de la asociación civil del plantel o por la Dirección del Plantel. La Dirección del colegio tiene la obligación de promulgar las enmiendas o reformas dentro de los días siguientes a su aprobación.

TITULO X DISPOSICIÓN FINAL

UNICO: La institución tiene el deber y la responsabilidad para que la misma tenga vigencia legal, estar basada en la nueva visión socio legal y estructural en el marco del plan estratégico del nuevo estado venezolano.

Lo no previsto en este reglamento en cuanto le sea aplicable se regirá de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, La Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes y el Reglamento para la profesión Docente. **Las dudas que puedan surgir sobre la aplicación e interpretación de este reglamento serán resueltas por el consejo Directivo.**

El Reglamento Disciplinario interino fue objeto de consulta, para su revisión, modificación y/o aprobación Docentes, padres, representantes o responsables, alumnos/as, personal administrativo y obrero, personal ambientalista y especialistas, para su puesta en práctica a partir del nuevo año escolar 2020 – 2021 y sucesivo con su respectiva revisión y modificación.

REGISTRESE Y PUBLIQUESE

ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	02
TÍTULO I PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.....	03
Objeto de Aplicación.....	03
TÍTULOS II DE LAS BASES LEGALES.....	06
CAPITULO I DE LA TIPIFICACION DE LAS NORMAS CONSULTADAS.....	06
CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS.....	07
CAPITULO III DE LAS DISPOSICIONES DE LA CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO (ART. 28-29).....	12
CAPITULO IV RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES.....	13
TITULO III DE LA INSTITUCIÓN.....	15
CAPITULO I GENERALIDADES.....	15
CAPITULO II DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN LA INSTITUCION.....	18
SECCION PRIMERA DEL PERSONAL DOCENTE.....	18
SECCION SEGUNDA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	36
SECCION TERCERA DEL PERSONAL OBRERO.....	38
CAPITULO III DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES.....	39
SECCION PRIMERA DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y GARANTÍAS.....	39
SECCION SEGUNDA LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES.....	40
SECCION TERCERA RESOLUCIÓN N° DM/058, MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO EDUCATIVO, Y APARECIDA EN GACETA OFICIAL N° 40.029 EL 16 DE OCTUBRE DE 2012.....	43
TITULO IV DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.....	44
CAPITULO I GENERALIDADES.....	44
TÍTULO V DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	49
CAPÍTULO I DE LA PREINSCRIPCIÓN E INSCRIPCIÓN.....	49
CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES.....	50
SECCION PRIMERA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	50
SECCION SEGUNDA DE LOS DEBERES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	53
CAPÍTULO III DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	57
SECCION PRIMERA GENERALIDADES.....	57
SECCION SEGUNDA DE LA PRESENTACION PERSONAL Y USO DEL UNIFORME.....	58
SECCION TERCERA DEL SALON DE CLASES.....	59
SECCION CUARTA DE LAS VOCERIAS ESTUDIANTILES.....	59
CAPITULO IV DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES PARA CON LA PLANTA FISICA DEL PLANTEL.....	60

TÍTULO VI DEL ACTO DE GRADO ESCOLAR.....	60
CAPÍTULO I DE LAS REGULACIONES DEL ACTO DE GRADO ESCOLAR.....	60
CAPITULO II DE LA EJECUCION DEL ACTO DE GRADO ESCOLAR.....	62
TÍTULO VII DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	62
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	62
SECCION PRIMERA DE LOS DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	63
SECCION SEGUNDA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	64
SECCION TERCERA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO.....	64
SECCION CUARTA NOTIFICACION DE LAS PARTES.....	64
SECCION QUINTA DE LAS PRUEBAS.....	65
SECCION SEXTA DE LA DECISIÓN.....	66
SECCION SEPTIMA DE LA IMPUGNACION.....	66
SECCION OCTAVA DE LOS LAPSOS Y TERMINOS.....	66
CAPÍTULO II DE LA TIPIFICACION DE LAS FALTAS Y MEDIDAS PEDAGOGICAS.....	66
SECCION PRIMERA DE LAS FALTAS.....	66
SECCION SEGUNDA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAD PEDAGOGICAS.....	70
SECCION TERCERA PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS PEDAGOGICAS.....	73
SECCION CUARTA PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR.....	78
SECCION QUINTA PROCEDIMIENTO DE APELACIONES.....	80
TITULO VIII DE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS QUE EL REPRESENTANTE ADQUIERE CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	81
CAPITULO I DE LAS GENERALIDADES.....	81
CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR INCUMPLIMIENTO A LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.....	83
TITULO IX DE LAS ENMIENDAS Y REFORMAS.....	84
CAPITULO I DE LAS MODIFICACIONES.....	84
CAPITULO II DE LAS ENMIENDAS.....	84
CAPITULO III DE LAS REFORMAS.....	85
TITULO X DISPOSICIÓN FINAL.....	85



Hago constar que recibí el Reglamento Interno que rige las actividades de la **Unidad Educativa Colegio Privado “Domingo Savio”**, y acepto y me comprometo a cumplir con todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo.

Firmo Conforme: _____

Nombre y Apellido: _____

Lugar: _____ Fecha: _____

Representante de: _____

Grado/Nivel: _____ Sección: _____

AUTORIZACIÓN

Yo: _____ titular de la cedula de identidad N° _____ en mi condición de **REPRESENTANTE LEGAL** del alumno _____ quien cursa estudios regulares en la Unidad Educativa **“Domingo Savio”** de la ciudad de Valera estado Trujillo. Acepto que sean publicadas todo tipo de información audio visual (fotos, videos) de mi representado en las redes sociales de la institución antes mencionada, así como también de profesores y personal vinculado directamente a ellos.

Nombre y Apellido:

C.I: _____

Firma:
