

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
HNAS. FRANCISCANAS DEL SAGRADO "CORAZÓN DE JESÚS"
UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO "SAN FRANCISCO DE ASÍS"
MARACAIBO — ZULIA



**REGLAMENTO INTERNO PARA LA PAZ,
CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA.**

MARACAIBO; NOVIEMBRE 2023

INDICE.

I.- INTRODUCCION

II.- TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- OBJETO
- EPONIMO
- VISION
- MISION
- PERFIL DEL EDUCANDO FRANCISCANO
- PERFIL DEL DOCENTE FRANCISCANO
- PERFIL INSTITUCIONAL

III.- SUSTENTACION LEGAL

- LOPNNA
- CRBV
- LOE
- LEY PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- LEY ORGANICA PARA LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS
- LEY ORGANICA CONTRA TODA FORMA DE DISCRIMINACION RACIAL
- LEY ORGANICA DEL DEPORTE ACTIVIDAD FISICA Y DUCACION FISICA
- LEY ORGANICA DE DROGAS

INTRODUCCIÓN

La Unidad Educativa Colegio "San Francisco de Asís" de la ciudad de Maracaibo, funciona bajo la orientación y responsabilidad de las Hermanas Franciscanas del Sagrado Corazón de Jesús, Congregación religiosa femenina, fundada en Caracas el día 4 de octubre de 1890. Nació por iniciativa de la Señorita Isabel Lagrange Escobar y el Padre Calixto González Rodill, como respuesta a una realidad humana vigente: la existencia de niñas y jóvenes carentes de medios para lograr una Educación que las capacite para desenvolverse dentro de la sociedad y hacerle frente a su propia situación de vida dentro de un marco práctico de vida cristiana.

En relación a nuestra misión educadora nos proponemos "participar activamente en la acción de la Iglesia con espíritu Franciscano, comprometiendo las fuerzas vivas de la Congregación en la Pastoral de sus obras en vista a la construcción de un mundo más humano con un hombre nuevo"² (Objetivo General del Proyecto Congregacional)

El presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario - Reglamento Interno disciplinario, establece las directrices, bases, principios y normas que requiere la Educación de nuestro País, interpretados en una visión Franciscana como proceso integral liberador. Determina la orientación, planificación, evaluación y exigencias mínimas organizativas que se requieren para dinamizar el quehacer educativo. La Comunidad Educativa en su totalidad: Padres, Docentes, Directivos, Estudiantes, Personal Administrativo y de Apoyo (obreros), deben asumir este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario - Reglamento Interno Disciplinario y participar en su funcionabilidad

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO 1

**I. OBJETO DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y
COMUNITARIA**

El objetivo fundamental del presente trabajo es normar, ilustrar, compilar en uno solo, las herramientas necesarias para el mejor desenvolvimiento de nuestra comunidad, para que cada uno de los actores, vale decir, personal administrativo, obrero, directivos, estudiantes, padres y representantes, conozcan sus derechos y sus deberes, sentando las bases para que el proceso académico se lleve a cabo en un clima favorable de respeto, solidaridad y tolerancia a las normas y al sentido común; en conformidad con las normas impuestas desde el hogar y puestas en práctica en su entorno social y educacional. La intención de la fundación se rige por los siguientes principios:

1. Aprender y vivir los principios franciscanos isabelianos que norman la vida fraterna, centrada en el amor y la misericordia, mediante la oración y la minoridad
2. La disciplina es un hábito de responsabilidad que se construye hacia el interior de cada cual y se proyecta a los demás.
3. La disciplina es importante en la medida en que define los límites, ayuda a establecer relaciones de reciprocidad, estimula la asimilación de las normas, los derechos y las obligaciones.
4. Es importante valorar positivamente a los estudiantes, tener fe en ellos y reconocer que, en el error, hay un gran potencial de desarrollo y crecimiento.
5. El castigo violento conduce a la sumisión y, en el peor de los casos, a la rebeldía.

Por tanto, siempre que se establezcan sanciones, se harán con carácter reparador, es decir, sanciones que permitan conocer la naturaleza de la falta y la necesidad de reparar y asumir las consecuencias.

El presente Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario, Año 2017 – 2018, expresa la necesidad de alcanzar y ejecutar el presente trabajo referente a los ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA que regirán las actuaciones de los entes educativos en nuestra Institución, en la que todos los intervinientes nos veamos comprometidos.

EPÓNIMO DE LA U.E. COLEGIO “SAN FRANCISCO DE ASÍS”.

Francisco nació en 1182 en la ciudad de Asís (Italia). Era una villa próspera de uno dos mil habitantes. Sus padres Pedro Bernardone y Donna Pica, era una familia plebeya.

Su padre había alcanzado la prosperidad económica como fruto de su esfuerzo y habilidad para los negocios.

Los nobles lo respetaban por su astucia como comerciante, pero no era aceptado por la nobleza, por eso se propuso educar a su hijo en las mejores escuelas y universidades del país, pues estaba convencido de que sería admirado y aceptado por su preparación y gallardía como cualquier aristócrata. Su madre se encargó de su educación moral y su padre le enseñó francés y el arte del comercio. Lo que más le entusiasmaba en su juventud, era el canto y la poesía también le gustaba asistir a fiestas y parrandas con los amigos. Francisco era generoso, al contrario de su padre que era avaro y solo le interesaba acumular riquezas. Cuando se

incorporó al mundo de los negocios, demostró que era mal comerciante, regalaba a los pobres las telas que vendía su padre. Se dedicó a vivir una vida libertina, era vanidoso y quería ser admirado. Su vida de juglar se reducía a comer y beber en compañía de sus amigos. Anhelaba ser el primero en todo, por eso soñaba con grandezas militares, pues tenía cualidades para ello: caballeridad, valentía y nobleza.

Un día orando ante el Crucifijo de San Damián, le habla el Señor: “Francisco vete, repara mi Iglesia”. A partir de este momento Francisco cambia de rumbo, rompe con su padre dominador y acumulador de riquezas y se identifica con los pobres y pasa a ser un pobre más. Descubrió en el pobre, su hermano, se solidariza con él, ya que poniéndose de parte de ellos podía cambiar su vida. El encuentro cara a cara con el leproso, el pobre más pobre de su época, es el que más influye en su conversión.

Su conversión fue total, el Evangelio será su norma de vida. Comienza a unírsele muchos compañeros, jóvenes y personas de la región hasta formar un grupo importante que lo seguían y compartían su vida de oración y de perfección espiritual basada en el desprendimiento de la vida terrena. El 3 de octubre de 1226, estigmatizado con las llagas de Cristo, Francisco entrega su alma al Señor a los 45 años de edad y a los 20 de su conversión. El 15 de julio de 1228 fue canonizado solemnemente.

MISIÓN

La Unidad Educativa Colegio "San Francisco de Asís", ubicada en Maracaibo del Municipio Autónomo Maracaibo, es una plataforma de unión y servicio a la comunidad circundante y a los sectores populares de la ciudad, donde se ofrece una educación integral de calidad en proceso constante de superación y generadora de cambios significativos; y al mismo tiempo se busca fortalecer la convivencia en fraternidad entre niños, niñas, jóvenes y adultos siguiendo los valores evangélicos al estilo Franciscano - Isabeliano.

VISIÓN

Pretendemos que en nuestra institución se esfuerce cada día por ser un Centro Educativo apostólico, potenciando un servicio de auténtica excelencia en la acción educadora y evangelizadora, abierta a la comunidad, capaz de congrega a los diferentes entes que la conforman, al realizar de obras concretas de apertura hacia un futuro esperanzador, dinamizando el crecimiento humano - cristiano desde los valores evangélicos a través de una formación Franciscano – Isabeliano.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar una acción educativa integral y de calidad, fundamentada en los valores evangélicos con carisma franciscano e isabeliano, que promuevan la justicia, el trabajo, la participación y la solidaridad, con una opción preferencial por los pobres, que dé respuesta a las necesidades de la persona, orientándola a la comunicación filia, con el Padre y a la comunidad fraterna con los hermanos en un compromiso con la sociedad y con la Iglesia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover una educación de calidad desde los valores humanos – cristianos, en sintonía con el espíritu franciscano e isabeliano y de acuerdo al ordenamiento legal venezolano.
2. Fortalecer el principio de “Educador formador de hombres” con identidad católica franciscana, haciendo énfasis en la fraternidad, minoridad y oración.
3. Formar jóvenes con capacidad para interpretar la realidad, la cultura y los valores del pueblo.
4. Facilitar espacios para la preparación del docente a fin de que se mantenga actualizado en las nuevas tendencias educativas.
5. Lograr una efectiva sintonía entre el quehacer diario y el mensaje evangélico, actuando de manera práctica y concreta para la vida.
6. Generar actitudes de cambio a nivel personal y grupal con el fin de responder a los signos de los tiempos, convencidos de que la justicia, la libertad responsable, los derechos humanos y la integración nacional debe ser nuestro compromiso.
7. Impulsar una educación para el trabajo productivo y creativo con miras a la incorporación de los jóvenes al mercado de trabajo de acuerdo a los ideales de Madre Ysabel Lagrange.
8. Establecer canales de participación para todos los miembros de la Comunidad Educativa, con el fin de optimizar el proceso pedagógico.
9. Lograr la cooperación de organismos e instituciones del entorno y de la Región, con el propósito de mejorar el proceso pedagógico.

PERFÍL DEL EDUCANDO FRANCISCANO

Elaborado en el VI Encuentro de Docentes Franciscanos/as, realizado en Maracaibo 1.995 y actualizado a las nuevas Políticas Educativas por la Comisión Revisora 2008-2009.

1. EN LA VIDA ESPIRITUAL:

- Manifieste conciencia de ser hijo/a de Dios, que dé testimonio de su fe y compromiso cristiano.
- Crezca al estilo de Jesús en edad y sabiduría: obediente, responsable, Colaborador/a, ávido del saber.
- Asuma con responsabilidad las exigencias de los valores evangélicos y de su ser franciscano/a como estilo de vida (respeto, minoridad, humildad, fraternidad, oración, alegría, disponibilidad) en el hogar, en la escuela y en la comunidad.
- Asuma la espiritualidad y el carisma de Madre Isabel, preparando para el trabajo comprometido y solidario, dando respuesta con su vida a las necesidades de su entorno.
- Exprese sentido de gratitud respondiendo a ésta de manera agradecida con Dios y los hermanos/as.
- Esté en permanente actitud de conversión.
- Sea capaz de vivir, anunciar y denunciar, en el momento oportuno, dentro de su medio, las injusticias que se le presentan desde su preparación sacramental (Bautismo, Penitencia, Comunión y Confirmación).
- Se comprometa a través de sus Sacramentos a ser miembro activo de la Iglesia (Parroquia), de manera participativa para contribuir con su experiencia en el Proyecto de Salvación.
- Internalice, mantenga y transmita la devoción Mariana.

2. EN LO PERSONAL Y VOCACIONAL:

- Desempeñe su rol en la sociedad, impregnado/a de la espiritualidad que ha recibido, y pueda ser agente de cambio.
- Sea un ciudadano/a crítico/a participativo/a, dinámico/a, creativo/a, solidario/a, sensible a los problemas sociales, políticos y económicos.
- Respete las diferencias individuales con honestidad y justicia sin atropellar al otro.
- Asuma responsabilidades concretas dentro de la sociedad.
- Fomente la amistad a través del diálogo y respeto a las ideas ajenas.
- Se eduque a partir de su propia realidad y del conocimiento de sí mismo/a, en cuanto a sus limitaciones y posibilidades.
- Se preocupe por su formación intelectual (Humana, Científica y Tecnológica), personal y comunitaria, manteniéndose actualizado para responder al mundo de hoy.
- Se valore y capacite en y para el trabajo, cumpliendo con honestidad y con conciencia de su vocación para la vida.
- Manifieste identidad nacionalista, firme y amplia; que valore la cultura, costumbre y tradiciones, con auténtico sentido de patria.
- Valore y disfrute las actividades recreativas, deportivas y culturales, como un medio de crecimiento personal y grupal.
- Esté preparado/a de manera crítica para hacer uso correcto de los Medios de Comunicación Social.

3. EN LO COMUNITARIO:

- Asuma un liderazgo y promoción social con audacia, justicia y solidaridad, para vivir en democracia y libertad.
- Sea un ciudadano/a con espíritu de integridad y flexibilidad de acuerdo a su entorno social.
- Sea agente dinamizador/a dentro de su familia, que lo/la lleve a formar su propia familia con criterios, valores y bases sólidas, cristianas católicas.
- Viva y transmita la admiración por la creación con sentido ecológico—conservacionista, siendo capaz de mejorar el medio que lo rodea.
- Sea capaz de comprometerse en acciones concretas de trabajo en la comunidad.
- Descubra y viva su vocación profesional, desde los grupos infantiles y juveniles, para que contribuya con conciencia de servicio a transformar su comunidad.

PERFÍL DEL DOCENTE FRANCISCANO

1. EN LA VIDA ESPIRITUAL:

- Testigo de la fe en su labor educativa, como contribución concreta a la realización del Reino de Dios en el mundo de hoy, siendo discípulo y misionero.
- Sea coherente entre el quehacer diario y el mensaje Evangélico, actuando de manera práctica y concreta para la vida en actitud de conversión.
- Muestre su solidaridad en la denuncia de las injusticias y anunciando la Buena Noticia.
- En su acción Evangelizadora resalte la importancia de la espiritualidad mariana y su presencia en la familia.

2. EN LO PERSONAL Y VOCACIONAL:

- Manifieste actitudes y valores humano - cristianos y franciscanos necesarios para la vida.

- Asuma en su trabajo el estilo pedagógico de Jesús y de Madre Ysabel, viviendo las exigencias de los valores evangélicos y su ser franciscano: responsabilidad, respeto, minoridad, humildad, fraternidad, oración, alegría y disponibilidad.
- Manifieste conciencia de su vocación de Educador/a Cristiano/a Católico/a.
- Sea promotor/a de los valores ecológicos como expresión de la civilización del amor.
- Promueva desde su ser dinámico, creativo, innovador, una metodología constructiva, acorde con las nuevas tendencias educativas y tecnológicas.
- Evalúe con sentido de honestidad, justicia y flexibilidad desde la realidad de cada estudiante, en un clima de participación y respeto a las diferencias individuales.

3. EN LO COMUNITARIO:

- Valore la integración de modo positivo y creativo en la institución.
- Interprete la cultura y los valores de los pueblos a fin de lograr la comprensión, el respeto mutuo y el fortalecimiento de los vínculos de solidaridad, inclusión e integración.
- Posea sensibilidad política y social, que oriente su trabajo a la transformación de la sociedad con miras a la construcción de la fraternidad y la cultura de la paz.
- Muestre habilidades en el manejo de la comunicación asertiva en sus relaciones interpersonales.

PERFIL INSTITUCIONAL

Nombre de la Institución: U.E. Colegio San Francisco de Asís

Parroquia: Olegario Villalobos

Circuito Escolar: 8

Red Circuital: Maracaibo 2

Modalidad: Educación Media General

Dirección: Av. 11 entre calle 71 y 72. Sector Tierra Negra

Tipo: Educación Privada

Cantidad de Personal: 50

Matricula: Hembras: 364 estudiantes Varones:304 estudiantes

Teléfono: 04142782164

Correo Electrónico: sanfranciscocte@gmail.com

Código Plantel:

Código Administrativo:

Código Estadístico:

Supervisor Intercircuital; Maritza Barroeta

Supervisor Circuital:

Defensoría Escolar:

TITULO II SUSTENTACIÓN LEGAL

DEFINICIÓN DE NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Se entiende por niño o niña toda persona con menos de doce (12) años de edad. Se entiende por adolescente toda persona con doce (12) años o más y menos de dieciocho (18) años de edad.

Si existieren dudas acerca de si una persona es niño o adolescente, niña o adolescente, se le presumirá niño o niña, hasta prueba en contrario. Si existieren dudas acerca de si una persona es adolescente o mayor de dieciocho (18) años, se le presumirá adolescente hasta prueba en contrario. (Art.2 LOPNNA).

VI. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

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. (Art.3 LOPNNA).

VII. 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 tiene 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 (Art.5 LOPNNA).

VIII. 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. (Art.6 LOPNNA).

IX. PRIORIDAD ABSOLUTA

El estado, la familia y la sociedad deben asegurar, con prioridad absoluta, todos los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes. La prioridad absoluta es imperativa para todos y comprende:

- a.- Especial preferencia de atención de los niños, niñas y adolescentes en la formulación y ejecución de todas las políticas públicas.
- b.- Asignación privilegiada y preferente, en el presupuesto, de los recursos públicos para las áreas relacionadas con los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y para las políticas y programas de protección integral de niños, niñas y adolescentes.
- c.- Precedencia de los niños, niñas y adolescentes en el acceso y la atención a los servicios públicos.
- d.- Primacía de los niños, niñas y adolescentes en la protección y socorro en cualquier circunstancia. (Art.7 LOPNNA).

X. 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 toma de todas las decisiones concernientes a los niños, niñas y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías

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

- a.- La opinión de los niños, niñas y adolescentes.
- b.- La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños, 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 de los niños, niñas o adolescentes.
- e.- La condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo.

Parágrafo segundo. En la 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 los derechos e intereses igualmente legítimos, prevalecerán los primeros (Art.8 LOPNNA).

XI. 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. (Art.10 LOPNNA).

XII DERECHO A LA INTEGRIDAD PERSONAL.

Todos los niños y adolescentes tienen derecho a la integridad personal. Este derecho comprende la integridad física, síquica y moral. (Art. 32 LOPNNA)

Parágrafo Primero: Los niños y adolescentes no pueden ser sometidos a torturas, ni a otras penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.

Parágrafo Segundo: El Estado, la familia y la sociedad deben proteger a todos los niños y adolescentes contra cualquier forma de explotación, maltratos, torturas, abusos o negligencias que afecten su integridad personal. EL Estado debe garantizar programas gratuitos de asistencia y atención integral a los niños y adolescentes que hayan sufrido lesiones a su integridad personal.

XIII. DEBER Y DERECHO DE DENUNCIAR AMENAZAS Y VIOLACIONES DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Todas las personas tienen derecho a denunciar ante las autoridades competentes los casos de amenazas o violaciones a los derechos o garantías de los niños, niñas y adolescentes.

Los trabajadores y trabajadoras de los servicios y centros de salud, de las escuelas, planteles e institutos de educación, de las entidades de atención y de las defensorías de niños, niñas y adolescentes, tienen el deber de denunciar los casos de amenaza y violación de derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes de que tenga conocimiento, mientras presta tales servicios. Antes de proceder a la denuncia, estas personas deben comunicar toda la información que tengan a su disposición sobre el caso al padre, la madre, representante o responsable, salvo cuando sean éstos los que amenacen o violen los derechos a la vida, integridad y salud del niño, niña y adolescente. En estos casos, el padre y la madre deben ser informados o informadas en las 48 horas siguientes a la denuncia. (Art.41 LOPNNA).

XIV DERECHO A LA EDUCACION

Todos los niños y adolescentes tienen derecho a la educación. Asimismo, tienen derecho a ser inscritos y recibir educación en una escuela, plantel o instituto oficial, de carácter gratuito y cercano a su residencia. (Art. 53 LOPNNA)

XV OBLIGACION DE LOS PADRES, MADRES Y RESPONSABLES EN MATERIA DE EDUCACION.

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. (Art. 54 LOPNNA)

XVI 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. (Art. 55 LOPNNA)

XVII DERECHO A SER RESPETADO POR LOS EDUCADORES.

Nos insta a garantizar que nuestros alumnos reciban una educación, basada en el amor, el afecto, la comprensión mutua, la identidad nacional, el respeto recíproco a ideas y creencias, y la solidaridad. (Art. 56 LOPNNA)

XVII DISCIPLINA ESCOLAR ACORDE CON LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES.

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. (Art. 57 LOPNNA)

XVIII. ARTÍCULOS REFERENTES A LA LEY PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Art.1.- Definición de personas con discapacidad: Son todas aquellas personas que por causas congénitas o adquiridas presenten alguna disfunción o ausencia de sus capacidades de orden físico, mental, intelectual, sensorial o combinaciones de ellas; de carácter temporal, permanente o intermitente, que al interactuar con diversas barreras le impliquen desventajas que dificultan o impidan su participación, inclusión o integración a la vida familiar y social, así como el ejercicio pleno de sus derechos humanos en igualdad de condiciones con los demás. Se reconocen como personas con discapacidad: las sordas, las ciegas, las sordociegas, las que tienen disfunción visual, auditivas, intelectuales, motoras de cualquier tipo, alteraciones de la integración y la capacidad cognoscitiva, las de baja talla, las autistas y con cualesquiera combinaciones de alguna de las disfunciones o ausencias mencionadas, y quienes padezcan alguna enfermedad o trastorno discapacitante; científica, técnica y profesionalmente calificadas, de acuerdo con la Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud de la Organización Mundial de la Salud.

Art.2.- Educación: Toda persona con discapacidad tiene derecho a asistir a una institución o centro educativo para obtener educación, formación o capacitación. No deben exponerse razones de discapacidad para impedir el ingreso a institutos de educación regular básica, media, diversificada, técnica o superior, formación profesional o en disciplinas o técnicas que capaciten para el trabajo. No deben exponerse razones de edad para el ingreso o permanencia de personas con discapacidad en centros o instituciones educativas de cualquier nivel o tipo.

Art.3.- Educación para la prevención: El Estado promoverá la salud y calidad de vida, dando prioridad a la educación para la prevención de la discapacidad en todos los niveles y modalidades educativas y a la colectividad en general, a través de una amplia utilización de recursos humanos, materiales, tecnológicos, técnicos y financieros para lo cual aportará los recursos necesarios y promulgará los instrumentos legales que posibiliten el desarrollo de

programas de prevención de la discapacidad. Las personas naturales y jurídicas, corresponsabilizándose y cooperando en el propósito de obtener salud integral al menor costo, ofrecerán sus recursos y facilitarán la difusión de mensajes educativos preventivos sobre la salud y la discapacidad.

Art.4.- Educación para personas con discapacidad: El Estado regulará las características, condiciones y modalidades de la educación dirigida a las personas con discapacidad, atendiendo a las cualidades y necesidades individuales de quienes sean cursantes y participantes, con el propósito de brindar, a través de instituciones de educación especializada, la formación y capacitación necesaria, adecuadas a las aptitudes y condiciones de desenvolvimiento personal, con el propósito de facilitar la inserción en la escuela regular hasta el nivel máximo alcanzable en el tipo y grado de discapacidad específica. Las personas con discapacidad que no puedan recibir educación básica contarán con servicios apropiados que garanticen su desarrollo y bienestar, incluyendo los brindados en los centros de enseñanza especializada.

Quienes deban permanecer en escuelas especializadas por el grado de su discapacidad intelectual, deben ser atendidos, independientemente de su edad cronológica.

Los familiares de niños, niñas y adolescentes con discapacidad deben ser informados y educados adecuadamente acerca de la discapacidad de que se trate, y capacitados para ser copartícipes eficientes en las actividades educativas y formativas de ellos y ellas.

Art.5.- Libertad de enseñanza: Las personas naturales o jurídicas podrán brindar educación especializada, formación y capacitación a personas con discapacidad, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello, con autorización, bajo la orientación, supervisión y control del ministerio con competencia en materia de educación.

Art.6.- Educación sobre discapacidad: El Estado, a través del sistema de educación regular debe incluir programas permanentes relativos a las personas con discapacidad, en todos sus niveles y modalidades, los cuales deben impartirse en instituciones públicas y privadas, con objetivos educativos que desarrollen los principios constitucionales correspondientes. Así mismo debe incluirse en la educación, formación y actividades especiales en relación con la prevención de la discapacidad.

Art.7.- Formación del recurso humano para la atención integral: Los ministerios con competencia en materia de educación, deporte, salud, desarrollo social, economía popular y de trabajo son responsables del diseño, coordinación y ejecución de los programas de educación, formación y desarrollo progresivo del recurso humano necesario para brindar atención integral a las personas con discapacidad.

Art.8.- Actividades culturales: El Estado, a través del ministerio con competencia en materia de cultura, formulará políticas públicas, desarrollará programas y acciones a los fines de promover y apoyar para que las personas con discapacidad puedan acceder y disfrutar de actividades culturales, recreativas, artísticas y de esparcimiento, así como también la utilización y el desarrollo de sus habilidades, aptitudes y potencial artístico, creativo e intelectual.

Art.9.- Práctica deportiva: El Estado, a través del ministerio con competencia en materia de educación y deportes, en coordinación con los estados y municipios, formulará políticas públicas, desarrollará programas y acciones para la inclusión e integración de las personas con discapacidad a la práctica deportiva, mediante facilidades administrativas y las ayudas técnicas, humanas y financieras, en sus niveles de desarrollo nacional e internacional.

XIX. - LEY ORGANICA CONTRA LA DISCRIMINACION RACIAL.

La presente ley tiene como objeto establecer los mecanismos adecuados para prevenir, atender, erradicar y sancionar la discriminación racial en cualquiera de sus manifestaciones garantizando a toda persona y grupos de personas, el goce y ejercicio de sus derechos y deberes consagrados en la constitución, leyes, tratados, pactos y convenios internacionales relativos a los derechos humanos, suscritos y ratificados por la Republica.

XX.- LEY ORGANICA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS

El Estado venezolano reconoce y protege la existencia de los pueblos y comunidades indígenas como pueblos originarios, garantizándole los derechos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los tratados, pactos y convenios internacionales y otras normas de aceptación universal, así como las demás leyes de la República, para asegurar su participación activa en la vida de la nación venezolana, la preservación de sus culturas, el ejercicio de la libre determinación de sus asuntos internos y las condiciones que los hacen posibles.

TITULO III.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

DEL CONSEJO TÉCNICO DIRECTIVO

1. El Consejo Técnico Directivo tiene por objeto asesorar a la Dirección en todo lo relativo al reglamento y al Régimen Docente del Plantel.
2. El Consejo técnico directivo está integrado por el Director, quien lo preside, El subdirector, El Coordinador Docente, El Coordinador del Departamento de Control de Estudio y Evaluación, Orientador o Psicopedagogo y el Coordinador de Pastoral. El horario del personal directivo y tiempo completo es el siguiente: de 6:50 a.m. a 1:15 p.m.
3. Con la Dirección, estudiar las soluciones de los problemas generales de gobierno, organización y dirección docente del establecimiento, que sean sometidos a su consideración.
4. Estudiar el funcionamiento de Comisiones y servicios especiales del Plantel.
5. Preparar los proyectos de reglamentos y disposiciones especiales que deban dictar las autoridades superiores del Plantel.
6. Preparar el Orden de día para las sesiones del Consejo General de Docentes.
7. Las demás que señalen la Ley, sus Reglamentos y las demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
8. Reunirse periódicamente (semanal, quincenal o mensualmente) según cronograma de reuniones establecidas en el primer mes del año escolar.
9. Ser garante de derechos de los estudiantes dentro de la Institución.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

1. El Director (a) Religiosa o Laico comprometido con la Iglesia y la Congregación, será designada por la Superiora General, de acuerdo a las exigencias de la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos, para dirigir las actividades administrativas y académicas del Plantel.
2. La Directora del plantel es en lo concerniente al régimen interno, la autoridad superior del mismo, y ésta establece las relaciones con la Congregación, el Ministerio del Poder Popular para la Educación, A.V.E.C. y otros organismos públicos y privados que se encuentre dentro de su jurisdicción. La misma mantendrá un nivel de apertura y receptividad con la Congregación, el MPPE y la A.V.E.C. para que supervisen administrativa y académicamente a la Institución.
3. Son derechos del Director (a): además de las funciones contempladas en la Legislación escolar vigente, el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, Reglamento Interno para los Centros Educativos de la Congregación, y las Líneas de Acción de A.V.E.C., y si se trata de una Directora Religiosa las señaladas en las Constituciones y Directorio de la Congregación; tendrá los siguientes deberes y atribuciones:
4. Llegar al plantel por lo menos 15 minutos antes de iniciar las actividades escolares.
5. Orientar la acción pedagógica hacia la vivencia de la fe cristiana dentro de una espiritualidad Franciscana, impregnada de la pedagogía de la Madre Isabel y que se identifique con la comunidad religiosa.

6. Mantener una buena y completa comunicación, oral y escrita, con la Comunidad Religiosa, respecto a las actividades que se realicen dentro del Plantel en horario no académico, asumiendo por su parte la responsabilidad y presencia en dichas actividades y/o eventos siempre que se trate de un área destinada al uso de Centro Educativo o de la planta física del mismo.
7. Manejar el presupuesto asignado al plantel con criterios de honestidad y hacer una distribución justa de los recursos.
8. Orientar y supervisar la política laboral y administrativa de la institución con criterios de solidaridad y justicia, según las orientaciones dadas por el Gobierno de la Congregación y las de A.V.E.C.
9. Presentar y mantener actualizados el presupuesto anual, los mensuales y todos aquellos recaudos administrativos y académicos que se exijan por parte del gobierno de la Congregación, la Oficina de Presupuestos del Convenio A.V.E.C.- Ministerio del Poder Popular Para la Educación.
10. Velar para que la política económica y administrativa del Centro se rija por un presupuesto ajustado a las disponibilidades reales y de acuerdo a los lineamientos Congregacionales y de la A.V.E.C.
11. Velar por el mantenimiento, conservación, organización, acompañamiento y buen funcionamiento y ambientación de la planta física y áreas verdes de la Institución.
12. Designar, con el Equipo Directivo a los Docentes Guías y maestros de aula, para el inicio de cada Año Escolar.
13. Designar y cesar en los cargos el personal docente, administrativo y obrero que determine la Ley de acuerdo con el Equipo Directivo.
14. Firmar los contratos de trabajo para todo el personal del Centro.
15. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de cada miembro según se establecen en el manual de funciones.
16. Velar para que las programaciones de Educación de la fe lleven a una madurez en la vivencia cristiana de acuerdo a las orientaciones de la Iglesia, inmersa en la espiritualidad de Francisco, Madre Isabel y a las necesidades del país.
17. Velar y supervisar con el Equipo Directivo, el cumplimiento de las planificaciones que organicen las coordinaciones para las actividades del Año escolar.
18. Revisar, cumplir y hacer cumplir el calendario y los horarios escolares.
19. Elaborar con la participación de todos los entes del plantel el Proyecto Educativo Integral Comunitario (P.E.I.C.) y velar para que se incluya en el P.E.I.C., las líneas de acción y tareas pastorales propuestas en el Proyecto Educativo Congregacional y de A.V.E.C.
20. Manejar el presupuesto asignado al plantel con criterios de honestidad y hacer una distribución justa de los recursos.
21. Orientar y supervisar la política laboral y administrativa de la institución con criterios de solidaridad y justicia, según las orientaciones dadas por el Gobierno de la Congregación y las de A.V.E.C.
22. Presentar y mantener actualizados el presupuesto anual, los mensuales y todos aquellos recaudos administrativos y académicos que se exijan por parte del gobierno de la Congregación, la Oficina de Presupuestos del Convenio A.V.E.C.- Ministerio del Poder Popular Para la Educación.

23. Velar para que la política económica y administrativa del Centro se rija por un presupuesto ajustado a las disponibilidades reales y de acuerdo a los lineamientos Congregacionales y de la A.V.E.C.
24. Velar por el mantenimiento, conservación, organización, acompañamiento y buen funcionamiento y ambientación de la planta física y áreas verdes de la Institución.
25. Firmar los contratos de trabajo para todo el personal del Centro.
26. Tener presente las orientaciones dadas por la Congregación y el Proyecto Educativo del Centro para decidir los criterios de admisión y permanencia de los alumnos y docentes, de acuerdo con el Equipo Directivo.
27. Es responsable de impulsar y dinamizar el Proyecto Educativo Integral Comunitario (P.E.I.C.), en todo lo que concierne a formación humano - cristiano y académica, en coordinación con los otros miembros del Equipo Directivo.
28. Supervisar con el equipo Directivo, el proceso de enseñanza - aprendizaje dentro y fuera del aula.
29. Apoyar, acompañar, si se requiere, los intercambios culturales, religiosos, artísticos, deportivos u otros que se realicen tanto en el ámbito interno, como en intercambios con otros Centros Educativos a nivel Congregacional u organismos Ministeriales.

30. Organizar la Comunidad Educativa y cumplir los compromisos que con ella adquiere.
31. Convocar y presidir las sesiones del Consejo General de Docentes y sus similares.
32. Estudiar y analizar con los Coordinadores las situaciones que se presenten en estos niveles.
33. Aprobar con los otros miembros del Equipo Directivo, los textos y material didáctico adecuado para los cursos, con sujeción al presupuesto, de acuerdo con las Coordinaciones de área y los docentes de aulas.
34. Establecer las relaciones entre el colegio, el hogar y la comunidad con el objeto de lograr una efectiva cooperación.
35. Celebrar periódicamente las asambleas generales de Padres, representantes o responsables y docentes para informarles acerca de la marcha general del plantel e instruirlos sobre la colaboración específica que deben prestar a la labor educativa del colegio.
36. Observar una conducta democrática en el ejercicio de sus funciones. En este sentido fomentar una convivencia social mediante el trabajo cooperativo.
37. Aprobar y apoyar la realización de cursos de mejoramiento profesional para el personal, tanto a nivel Pedagógico, Cristiano, Franciscano y de identificación con la Congregación.
38. Descubrir y estimular las aptitudes del personal para lograr mejoras en el proceso educativo.
39. Proponer y organizar los medios oportunos para estimular la formación y vivencia cristiana de los miembros de la Comunidad Educativa.
40. Informar al Gobierno Congregacional y a la supervisión Escolar sobre todas las incidencias y situaciones graves que se susciten en la Institución.
41. Asistir a las reuniones que convoquen las autoridades Congregacionales, Ministerio de Educación, A.V.E.C., y cualquiera entidad pública o privada.
42. Representar al Plantel en todos los actos a los cuales oficialmente fuere invitado el Instituto y ante los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

43. Revisar cuando lo juzgue conveniente los libros de Actas y Registros que se llevan en las diferentes Coordinaciones o Departamentos del Plantel.
44. Promover y apoyar la integración de los Ex alumnos en el Centro.
45. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico aplicable en el sector de educación, impartir las directrices y orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias dictadas por el MPPE.
46. Cumplir como docente, cuando lo ejerza, las obligaciones que le corresponden por las (s) cátedra (s) a su cargo.
47. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación, Reglamento y Disposiciones emanadas de los Organismos competentes.
48. Cumplir las disposiciones del presente Manual de Convivencia y Reglamento Interno Escolar.

DE LA SUB-DIRECCIÓN

1. El Subdirector (a), designado (a) por el Gobierno de la Congregación, en aquellos casos que se trate de un Laico comprometido se hará previa consulta a la Directora del Centro Educativo.
2. El Subdirector (a) es él (la) Colaborador (a) inmediato (a) de la Directora en todas las tareas educativas para el mejor funcionamiento del mismo. Es miembro nato del Consejo Técnico Directivo. Rinde cuentas al Gobierno de la Congregación a través de la Dirección General del Centro, y directamente, cuando el Gobierno de la Congregación así lo exija.
3. Son deberes y atribuciones del Subdirector:
4. Reemplazar a la Directora y hacer sus veces en caso de ausencia temporal.
5. Llegar al plantel por lo menos 15 minutos antes de iniciarse las actividades.
6. Supervisar las actividades de los Coordinadores y Biblioteca, dar cuenta a la Directora sobre la marcha de los mismos.
7. Compartir con el Director las funciones que a éste le señale la Ley y su Reglamento.
8. Elaborar con el Consejo Técnico Directivo el Proyecto Educativo del Centro.
9. Asistir a los Consejos Generales de Docentes y similares, demás actos programados en el Plantel.
10. Responder con la Directora ante el Gobierno de la Congregación y Supervisión Ministerial del estable-cimiento.
11. Cumplir las tareas que la Directora asigne.
12. Recibir cuenta de la administración de las mini comunidades (donde se trabaje con ellas) y las colaboraciones extraordinarias durante el año escolar.
13. Recabar de la Coordinación de Control y Estudios los resultados de las pruebas para la elaboración de los cuadros estadísticos
14. Atender a los requerimientos de material didáctico, buen uso y conservación, así mismo fomentar el uso de los recursos audiovisuales.
15. Solicitar información en materia de retardos de docentes que realizan trabajo de aula a efecto de favorecer la labor pedagógica, realizando las entrevistas que conduzcan a una labor de enseñanza plena.

16. Velar por la conservación del orden interno y sustanciar los procedimientos disciplinarios seguidos a profesores y estudiantes por faltas que hubieren incurrido y llevarlos a la consideración del Consejo Directivo.
17. Elaborar horarios de guardia del personal y su cumplimiento.
18. Garantizar el cumplimiento de las normas disciplinarias del plantel y velar por el orden y mantenimiento de la planta física y material didáctico.
19. Atender las inquietudes de los padres, representantes o responsables acerca de su representado (a).
20. Colaborar con la organización y actualización de los archivos.
21. Organizar y hacer entrega de las atribuciones y funciones que les corresponden a las coordinaciones, departamentos, docentes y personal en general, incluyendo las normas de trabajo para las aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas y otras dependencias, supervisando y velando por su cumplimiento.
22. Planificar y realizar reuniones periódicas con el personal adscrito, siempre que lo juzgue conveniente y con la autorización de la dirección.
23. Ajustado a los criterios pedagógicos trabajar con el Equipo Directivo en el estudio de reorganización del personal docente para el siguiente año escolar.
24. Conocer los casos que ameriten reajustes de planificación, impartiendo las orientaciones pedagógicas requeridas según el caso.
25. Revisar conjuntamente con el Coordinador de Control y Evaluación los planes de recuperación para favorecer el cumplimiento de los días hábiles y el porcentaje de materia vista en el año escolar.
26. Preparar conjuntamente con la Coordinación de Control y Evaluación la información escrita para superar situaciones especiales tales como: exámenes finales, pruebas de Revisión, Materia pendiente, y Diferidos, actividades fuera de horario normal, atención a los cursos por suplentes y algunas otras que surjan.
27. Analizar con el Coordinador de Control de Estudio y Evaluación, trimestralmente, el rendimiento escolar, por asignaturas y aplicar los correctivos en los casos de mayor incidencia de aplazados.
28. Verificar con el Coordinador Docente y el Profesor Guía el buen uso de los diarios de clase.
29. Conocer y apoyar los nuevos planes que introduzcan el Ministerio del Poder Popular para la Educación y la A.V.E.C.
30. Colaborar y apoyar el desarrollo de las actividades complementarias ayudando a establecer las relaciones con los organismos públicos y privados que lo requieran.
31. De acuerdo al análisis de los resultados del rendimiento académico de los estudiantes con marcadas fallas, cuidar que sean remitidos al Servicio de Orientación, Psicopedagogía u otros, según el caso.

COORDINADOR (A) DE ETAPAS

1. Es el colaborador (a) inmediato del Coordinador de Control de Estudios y Evaluación, teniendo bajo su responsabilidad todos los aspectos académicos, administrativos y pastorales del Nivel o etapa para la cual fue asignado.

2. Son deberes y atribuciones del Coordinador (a) de Etapa
3. Asistir diariamente al plantel y llegar a él por lo menos quince minutos antes de iniciarse las actividades de cada turno.
4. Elaborar conjuntamente con el Consejo Técnico Directivo el Proyecto Educativo del Centro.
5. Designar con el Consejo Técnico Directivo las guardias generales y especiales de los docentes de los Niveles y Etapas que coordine.
6. Planificar y coordinar con el equipo de trabajo asignado para las Coordinaciones de Lapso o Comisiones respectivas, las actividades culturales, religiosas, deportivas y extra cátedras según lo pautado en el Proyecto Educativo del Centro.
7. Cumplir y hacer cumplir el Calendario y Horario escolar por el personal a su cargo.
8. Organizar con el Consejo Técnico Directivo la entrega de Boletines a los Padres y Representantes del nivel o etapa correspondiente.
9. Llevar los registros del Control de Asistencia del Personal docente, ausencias y retardos de los estudiantes.
10. Llevar al día el expediente administrativo o registro de vida de los estudiantes y demás recaudos docentes.
11. Designar junto al Director las guardias generales de los docentes.
12. Reunir al Consejo de Docentes.
13. Citar y atender a los padres, representantes o responsables y levantar el expediente debidamente firmado por ellos.
14. Informar a los estudiantes acerca de las normas de disciplina con la finalidad de orientar la conducta general de los estudiantes.
15. Mantener informado a la Dirección acerca de todo suceso.
16. Imponer correctivos a los estudiantes que infrinjan las normas establecidas conjuntamente con la Comisión Disciplinaria Escolar, tanto en la Ley de Educación como en el presente Manual de Convivencia y Reglamento Interno.
17. Asistir a las reuniones del Consejo de Docente y a las reuniones de la Sociedad de Padres y Representantes, y en aquellas otras donde su presencia sea indispensable.
18. Colaborar en la organización de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes y participar en las comisiones para la cual se le designe.
19. Apoyar y orientar conjuntamente con los Coordinadores de Lapso o Comisiones de trabajo Docente las actividades para dar curso al Proyecto Educativo del Centro.
20. Organizar con el Coordinador de Control de Estudio y Evaluación la planificación y los procesos de evaluación.
21. Velar por la elaboración de la matrícula al inicio del Año Escolar en el Nivel o Etapa correspondiente.
22. Previa notificación al Director, citar y entrevistar a los Padres y representantes, siempre que las situaciones lo ameriten para tratar aspectos como: aseo personal, retardos, ausencias, enfermedad (certificados de salud o permisos clínicos), retiro de los estudiantes de las aulas antes del horario de salida, manejo inadecuado de los útiles escolares y del mobiliario escolar, problemas de conducta y rendimiento y otros que se presenten.

23. Realizar, según las orientaciones del Consejo Técnico Directivo, visitas de acompañamiento en las aulas de clase.
24. Colaborar con el Coordinador Docente en la elaboración de los horarios de los Niveles o Etapas correspondientes.
25. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la L.O.E., su Reglamento y las disposiciones emanadas por los organismos competentes.
26. Cumplir el presente Manual de Convivencia y el Reglamento Interno Escolar.

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (ORIENTADORA, PSICÓLOGO Y PSICOPEDAGOGO)

1. El Departamento de Orientación y Psicopedagogía tiene como finalidad brindar asesoramiento personal, grupal y familiar dirigida a: estudiantes, docentes y padres en todo lo que implica el quehacer educativo. Las Personas encargada de este departamento es nombrada por la Dirección del Plantel.
2. Son deberes y atribuciones del Departamento de Orientación y Psicopedagogía:
3. Realiza un estudio de necesidades y recursos del Servicio o Departamento
4. Colabora en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo del Centro.
5. Participar en las reuniones ordinarias del Consejo Técnico Directivo.
6. Elabora su plan de trabajo y calendario de actividades, partiendo del Proyecto Educativo del Centro.
7. Establece los lineamientos que regirán su departamento.
8. Diseña los procedimientos de trabajo para las actividades que se realizan en su Departamento.
9. Elabora los informes mensuales, trimestrales y anuales.
10. Organiza y mantiene el archivo del Departamento.
11. Organiza cartelera informativa de su área de trabajo.
12. Organiza el trabajo administrativo de su Departamento.
13. Mantiene informados a la Dirección, Coordinadores, docentes y padres de los cambios y lineamientos emanados por su Departamento.
14. Tramita correspondencia y recaudos administrativos inherentes a su departamento.
15. Realiza evaluación y tratamiento de los casos recibidos
16. Establece contacto con los Padres, Representantes y estudiantes referidos por los docentes.
17. Orienta al personal docente en los aspectos concernientes al proceso educativo, evaluación y desarrollo psicopedagógico de los estudiantes referidos, y de las necesidades y problemas de los grupos.
18. Sugiere acciones correctivas al personal docente cuando se requieran.

19. Promueve cursos de actualización a los Docentes y Padres.
20. Asesora permanentemente al personal docente y padres en el desempeño de sus funciones y acompañamiento educativo.
21. Asesora al personal Docente cuyas asignaturas presenten dificultades en su rendimiento y alto índice de aplazados.
22. Orienta la labor docente en el aula cuando se requiera.
23. Evalúa los resultados del rendimiento escolar y orienta sus procesos con el fin de lograr mejorarlo.
24. Colabora con el Consejo Técnico Directivo en la selección de personal.
25. Organiza y realiza con el Consejo Técnico Directivo los procesos de evaluación de los estudiantes para su ingreso al plantel.

DE LA COORDINACIÓN Y EQUIPO DE PASTORAL

1. El Equipo Coordinador tiene por objetivo animar y coordinar las diferentes actividades de los órganos del Plantel, en función del alcance de los propósitos del Proyecto Educativo Pastoral.
2. El Equipo Coordinador está integrado por el Director, quien lo preside, el Subdirector, los docentes encargados de las Coordinaciones y Departamentos, un Representante estudiantil y uno de los padres y representantes
3. Son deberes y atribuciones del Equipo Coordinador de Pastoral:
4. Animar y coordinar las actividades del Plantel en función de la realización del Proyecto Educativo Plantel en clave Apostólica y Pastoral.
5. Propiciar la planificación anual de acuerdo a las necesidades del Proyecto Educativo Pastoral Local
6. Evaluar periódicamente para lograr y limitar la ejecución de los objetivos propuestos.
7. La Coordinación Pastoral es la COLUMNA VERTEBRAL del Plantel, siendo él el responsable de promover, animar y coordinar la acción evangelizadora del Centro Educativo.
8. Son deberes y atribuciones de la Coordinación Pastoral:
9. Asistir a los Consejos Generales y otros similares, además de los actos programados en el Plantel.
10. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Plantel basado en las directrices filosóficas y Congregacionales, para velar por la dimensión pastoral que el centro debe tener.
11. Elaborar el plan de pastoral, partiendo del Proyecto Educativo Plantel, tomando en cuenta los tiempos litúrgicos, fiestas Congregacionales y regionales; con la triple dimensión Estudiante- Docente-Representante.
12. Coordinar todas las actividades exigidas por el plan de pastoral en la línea de vivencia, oración, relaciones y publicaciones.
13. Coordinar y motivar a todo el personal que participe en actividades formativas que permitan a los mismos su crecimiento en la fe y afirmación de los valores.

14. Organizar con el Coordinador de Estudio y Evaluación, docentes de aula y profesores guías las convivencias y retiros espirituales de los estudiantes.
15. Motivar, preparar y organizar conjuntamente con el Departamento o Servicio de Orientación y Psicopedagogía, así como la Junta Directiva de Padres y Representantes: Jornadas y escuela de Padres, talleres de crecimiento personal para la comunidad educativa de la Institución.
16. Llevar al día el registro de las actividades apostólicas de los estudiantes.
17. Asistir a las reuniones del consejo Técnico Directivo, Consejo de Docentes y la Junta Directiva de Padres y Representantes y a aquellas donde su presencia sea necesaria.
18. Apoyar y orientar con el coordinador de estudio y evaluación los planes del aula y evaluación de los grados o cursos del nivel o etapa que le corresponda.
19. Realizar, según las orientaciones de la Dirección las visitas de acompañamiento a las aulas.
20. Ser animador del Centro de Estudiantes.
21. Orientar y verificar que la formación cristiana sea impartida a nivel de los estudiantes, familia y comunidad.
22. Evaluar periódicamente la planificación para verificar los logros alcanzados y aquellos aspectos a mejorar.
23. Citar y entrevistar a los padres y representantes de los estudiantes siempre que las situaciones lo ameriten: conductas inadecuadas con los compañeros, faltas reiteradas en los aspectos formativos y en los actos de piedad, descuido en su cumplimiento sacramental, manejo inadecuado de los útiles escolares (mal uso de los bienes personales) y del mobiliario escolar, otros que se presenten, mantener informado al Director y referirlos a él si se requiere.

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

1. El Departamento de Evaluación en la persona del Coordinador de Control y Estudio es el encargado (a) de planificar, dirigir, coordinar y desarrollar las actividades de evaluación del Plantel. Teniendo en cuenta que el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, en el Capítulo V establece que: La Evaluación constituye un proceso permanente dirigido a:
 2. Identificar y analizar tanto las potencialidades para el aprendizaje, los valores, los intereses y aptitudes del estudiante para estimular su desarrollo como aquellos aspectos que se requieran ser corregidos o reorientados.
 3. Apreciar y registrar, en forma cualitativa y cuantitativa, el progreso en el aprendizaje del estudiante, en función de los objetivos programáticos para efectos de orientación y promoción, conforme a lo dispuesto en el presente régimen y en las Resoluciones correspondientes a cada nivel y modalidad del sistema educativo.
 4. Determinar en qué forma influyen en el rendimiento estudiantil los diferentes factores que intervienen en el proceso educativo, para reforzar los que inciden favorablemente y adoptar los correctivos necesarios.

Además debe velar por:

 - Que los Profesores colaboren en el mantenimiento de la disciplina de los estudiantes.

- Ordenar la elaboración de las listas de estudiantes inscritos en el Plantel, antes de iniciarse las labores docentes del año escolar.
 1. Son deberes y atribuciones del Coordinador del Departamento Control de Estudio y Evaluación:
 2. Asistir diariamente al plantel, llegar a él por lo menos 15 minutos antes de iniciarse las actividades.
 3. Coordinar, de acuerdo con el Consejo Técnico Directivo, las guardias generales y especiales del personal.
 4. Colaborar con el Consejo Técnico Directivo y diferentes entes del plantel en la elaboración del Proyecto Educativo del centro.
 5. Velar por el buen uso y conservación de los bienes, muebles e inmuebles de la Institución.
 6. Asistir a las Reuniones del Consejo Técnico Directivo y Consejos de Docentes.
 7. Acompañar y apoyar al Director en las reuniones de la Sociedad de Padres y representantes, y aquellas otras donde su presencia sea necesaria.
 8. Llevar al día las Actas de los Consejos de Cursos y/o Secciones (Trimestralmente)
 9. Apoyar y colaborar con la Dirección en todas las actividades que se planifiquen y se desarrollen en el mismo.
 10. Llevar y entregar ante la Dirección el Libro de Control de entrega de recaudos al Personal en la Institución.
 11. Coordinar y dirigir todas las actividades relacionadas con los procesos de Evaluación Educativa, siendo éstos:
 - Velar porque el proceso de evaluación cumpla sus principios de: integral, acumulativa, cooperativa y científica.
 - Entregar trimestralmente los formatos para la elaboración de los planes de lapso, de aula (semanales), de evaluación y revisarlos.
 - Dar a conocer a los estudiantes y representantes, a través de los profesores guías, las normas, planes y procesos de evaluación.
 - Organizar y entregar trimestralmente las Hojas de Registro de Evaluación a los docentes.
 - Instruir al personal, a través de talleres, charlas, reuniones, otras, principalmente a los que ingresan, en los procedimientos, técnicas y estrategias de evaluación.
 - Tomando en cuenta los planes de evaluación, trimestralmente elaborar y revisar con el Director y los Docentes los Calendarios de Pruebas de Lapso, Materia Pendiente, Revisión.
 - Implementar técnicas de investigación que permitan detectar fallas y aplicar los correctivos necesarios en el proceso de evaluación.
 - Mantener estrecha y permanente comunicación con el servicio de Orientación si está organizado.
 - Elaborar con el Consejo Técnico Directivo los calendarios de los Consejos Generales y de Sección.
 - Plantear en las reuniones de los Consejos de Cursos los problemas referentes al rendimiento de los estudiantes y buscar en ellos las estrategias de soluciones.

- Dar a conocer los calendarios de pruebas al personal docente, delegado de cursos o semanero, y colocarlos en sitios visibles (Cartelera) con el fin de mantener informados a la (s) Secretaria (s) y a los Padres, Representantes o responsables.
- Recibir los borradores de las pruebas de lapso para su revisión, regresarla al docente una vez corregida para su transcripción, recibirla, volverla a revisar y entregarlas a la secretaria para su reproducción, y finalmente devolverla al docente para el momento de su aplicación. Es recomendable llevar control escrito de su recepción y entrega tanto al personal docente como a la secretaria.
- Organizar con el Consejo Técnico Directivo las fechas de entrega de boletines a los padres y representantes, haciendo llegar las mismas a los docentes y padres a través de circular.
- Coordinar actividades que a juicio del Consejo de Curso para la recuperación de los estudiantes que presenten bajo rendimiento académico.
- Revisar y organizar los documentos que conforman el expediente de grado de los estudiantes de sexto grado para el otorgamiento de certificados.
- Revisar los datos de los documentos expedidos por secretaria según solicitud de los estudiantes, padres o representantes (certificados, constancias de estudios y de conducta, equivalencias, modificaciones de datos, Hoja de vida, antes de ser pasada a Dirección para su firma).
- Preparar el material de recaudos administrativos docentes para su envío a la Oficina Ministerial correspondiente (Modificaciones de Matricula, Matricula Inicial, Hojas de registro de la Evaluación, Hojas de Otorgamiento de Certificados y/o Títulos y aquellos que así exija dicha oficina).
- Mantener ordenado y actualizado el archivo de evaluación con las calificaciones por lapso y docente, las modificaciones de datos realizados por trimestres, las equivalencias y certificados.
- Revisar y controlar los datos de los estudiantes en los expedientes y recaudos que se envían a las Oficinas Ministeriales.
- Organizar, revisar y entregar (cuando se requiera) los recaudos ante las Oficinas Ministeriales.
- Realizar, según las orientaciones de la Dirección, visitas de Acompañamiento a las aulas.
- Las demás atribuciones que les señalen las leyes, sus reglamentos y las disposiciones emanadas por las autoridades competentes.

TÍTULO IV: - ACUERDOS DE CONVIVENCIA DE LOS/LAS ESTUDIANTES Y SUS REPRESENTANTES

Capítulo I DEL RÉGIMEN DE INGRESOS Y ESTUDIOS

Artículo 10. Teniendo presente el Art. 54 de la LOPNNA, son los Padres o representantes legales del adolescente o joven, los responsables de inscribirlos oportunamente, es decir, en el calendario establecido por la Dirección del Plantel de acuerdo a la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.

Artículo 11. Para ingresar como estudiante en los niveles de estudio que ofrece el Centro Educativo, se requiere cumplir con los requisitos que exigen la Ley y la disponibilidad de cupo según la matrícula escolar.

Capítulo II ESTUDIANTES REGULARES

Artículo 12. Serán estudiantes regulares quienes estén debidamente inscritos y sigan los cursos para obtener la acreditación en el nivel que otorgue el Plantel y los recaudos de inscripción exigidos por el MPPE.

a.- Partida de Nacimiento, original y copia.

B.-Fotocopia de la Cedula de Identidad del estudiante si la tiene y de su representante

c.- Fotografías tipo carnet tanto del estudiante y de su representante.

d.- Examen Cardiovascular

e.- Constancia Sige

f.- A partir de 2 Año de educación media general debe presentar Certificación de notas de la institución donde procede.

g.- En el caso de venir de cursar estudios en el extranjero debe presentar Constancia de notas debidamente legalizada y apostillada del ente educativo del país de donde procede.

h.- En caso de ser prosecución solo se deben actualizar datos y presentar el examen cardiovascular

Artículo 13. El horario de asistencia a clase es el siguiente: Educación Media General: de 7:00 AM. Salida según el horario de cada curso 1:20 PM.

Artículo 14. Las fechas para la inscripción y actualización de datos de estudiantes regulares en el caso de educación inicial y primaria es hasta el 30 de septiembre y en Media general se dará un plazo hasta el 10 de octubre. De lo contrario se dispondrá del cupo.

Artículo 15. Las actividades escolares comenzarán en el horario de 7:00 AM y el estudiante tendrá hasta las 7.15 AM, para entrar al salón de clase, posterior a esa hora solicitara pase para entrar al salón En todo caso, se reunirán los/las estudiantes con los docentes de guardia para realizar de lunes y viernes el Acto Cívico, oración, en el cual se rendirán los honores a los símbolos patrios; si la ocasión lo amerita, podrán realizarse, cívico, patriótico u otro tipo de información que el Equipo Técnico Directivo o Docente considere pertinente.

CAPITULO III.- DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN

Artículo 16. El uniforme a utilizar por los/las estudiantes es el establecido en el Decreto N.º 1139 de fecha 17-07-81, para todos los niveles:

UNIFORME PARA LAS DAMAS:

Educación Media General (de 1ero a 3er año): chemise o camisa manga corta celeste con la insignia que identifica al plantel debidamente cosida o bordada en la parte superior izquierda del pecho; por dentro del pantalón azul marino de vestir con plises, (sin stretch, sin blue jeans). Correa negra y medias celeste o azul marino sin rayas, ni adornos, **QUE NO SEAN TOBILLERAS,**

Educación Media General (de 4to a 5to año): chemise o camisa manga corta beige con la insignia que identifica al plantel debidamente cosida o bordada en la parte superior izquierda del pecho, por dentro del pantalón azul marino de vestir con plises, (sin stretch, sin blue jeans). Correa negra medias beige o azul marino sin rayas, ni adornos, **QUE NO SEAN TOBILLERAS.**

ZAPATOS: Colegial negro, sin plataformas, ni gamuza. (TODOS LOS CURSOS).

UNIFORME ESCOLAR PARA CABALLEROS:

Educación Media General (1ero a 3er año): chemise o camisa manga corta celeste con la insignia que identifica al plantel debidamente cosida o bordada en la parte superior izquierda del pecho; por dentro del pantalón azul marino de vestir con plises, (sin stretch, sin blue jeans). Correa negra y medias negras, blancas o beige.

Educación Media General (4to a 5to año): chemise o camisa manga corta beige con la insignia que identifica al plantel debidamente cosida o bordada en la parte superior izquierda del pecho; por dentro del pantalón azul marino de vestir con plises (sin stretch, sin blue jeans). Correa negra y medias negras, blancas o beige.

ZAPATOS: Colegial negro sin plataformas, ni gamuza. (TODOS LOS CURSOS).

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA (TODOS LOS CURSOS, DAMAS Y CABALLEROS): mono azul oscuro, franela blanca con la insignia del plantel, medias y gomas deportivas negras o blancas sin adornos.

UNIFORME DE INSTRUCCIÓN PREMILITAR (4to y 5to año, damas y caballeros): pantalón azul marino de gabardina, franela blanca con la insignia del plantel, y la inscripción Instrucción Premilitar, con la misma por dentro del pantalón, correa negra, medias blancas (que no sean tobilleras), zapatos negros colegiales y gorra negra con el logo de premilitar.

Artículo 17. Regulaciones para el uso del uniforme:

- a. Las estudiantes deben asistir al plantel con el cabello recogido, con ganchos o lazos de color correspondiente al uniforme del día (el de diario según la etapa y el de educación física).
- b. Los estudiantes deben portar un corte de cabello normal o tradicional de caballeros, sin dibujos o figuras y sin cortes en las cejas. Al salir del plantel, deben hacerlo con el traje escolar. Se prohíbe el uso excesivo de gelatina para el cabello y peinados extravagantes.
- c. Para las estudiantes de 1ero a 5to año, se les permitirá el uso de colores en las uñas, como brillo y beige, y las llevarán cortas y consonas a su edad.
- d. Se permitirá el uso en las estudiantes de un par de zarcillos cortos. Los varones no utilizarán zarcillos.
- e. Lo referente a “PUCAS”, anillos, pulseras, collares, cadenas, podrán ser utilizados hasta un máximo de tres (3) artículos. Por ejemplo: una pulsera, un anillo y un collar.
- f. Se prohíbe el uso de maquillaje a todos estudiantes.
- g. Se prohíbe el uso de tintes de cabello a los/las estudiantes, en tonos rojos, naranjas, amarillos, morados, azul, verdes, rosados, entre otro.
- h. No se les permitirá a los estudiantes mechas, reflejos de color fucsia, verde, azul, rojo, naranja, morado, rosado, entre otros.
- i. Se prohíbe a los estudiantes el uso de percing y tatuajes.
- j. Se prohíbe el uso de pulseras o cadenas en los tobillos,
- k. Se ha de supervisar periódicamente el uso correcto del uniforme.
- l. En caso de situación de emergencia (falta de agua o luz) que impida cumplir con el uso correcto del uniforme, el padre, representante o responsable deberá justificar por escrito dicho inconveniente.
- m. En aquellos casos que los/las estudiantes incumplan repetidas veces en el uso correcto del uniforme establecido según su horario de clase, se tomarán las siguientes medidas:
 1. Amonestación oral al estudiante.
 2. Copiar esta sección del Manual o Acuerdo de Convivencia.
 3. Citación al padre, representante o responsable.
 4. Sanción disciplinaria.

Artículo 18. Los Padres, Representantes o Responsables son los responsables de velar de que sus representados asistan al plantel haciendo uso correcto del uniforme, así como también del aseo personal.

Capítulo III

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 19. El plantel asume la responsabilidad que tiene de hacer valer los derechos del niño, niña y adolescente según se expresan en los Art. 55 y 56 de la LOPNNA, pero teniendo presente su finalidad educativa, hará énfasis en los deberes consagrados en la misma, como se señalan en el Art. 93. Partiendo del Artículo anterior, literales “e” e “i”, el Centro Educativo señala como deberes de los estudiantes, los siguientes:

1. Colaborar de modo consciente y activo, en la programación y puesta en práctica del Proyecto Educativo Integral Comunitario.

2. Participar en las actividades religiosas, deportivas, recreativas, sociales, culturales que se realicen durante el año escolar, dentro de las normas reglamentarias.

3. El estudiante debe asistir diaria y puntualmente a sus clases. Debe estar diez (10) minutos antes de la hora de entrada, la cual se indicará por medio de un timbre, y tratándose de la primera hora de la mañana, los estudiantes deberán escuchar en silencio las recomendaciones e informaciones dadas.

4. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil mediante el cumplimiento de las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes y de las tareas y trabajos que les sean asignados.

5. Cuidar la presentación personal, del orden y aseo de sus útiles escolares y guardar las reglas de higiene y pulcritud que les garanticen la preservación de su salud.

6. Respetar y acatar a los profesores y demás autoridades de Plantel, tanto dentro como fuera del mismo.

7. Dar un trato respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

8. Mantener dentro del Plantel una conducta cónsona con su condición de estudiante, que no atente contra su moral y buenas costumbres, para con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

9. Abstenerse de participar en actos contrarios a la disciplina y orden público, dentro y fuera del Plantel.

10. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal directivo y docente del Plantel.

11. Contribuir con sus sugerencias al enriquecimiento del proceso de aprendizaje sobre la base de los resultados obtenidos en las evaluaciones.

12. Abstenerse de actividades político - partidistas en el plantel.

13. Permanecer en el Plantel hasta cumplir con su horario, a menos que salgan con autorización escrita de las autoridades competentes.

14. Cuando el estudiante por causa debidamente justificada no hubiere asistido a una o varias actividades de evaluación cuyas ponderaciones equivalgan a un 30% o más de la evaluación de lapso, en los tres (3) días hábiles siguientes de su inasistencia, el/la estudiante o su representante deberá presentar ante la subdirección o Departamento de Control y Evaluación la correspondiente justificación por escrito. La recuperación de las evaluaciones, deberá realizarse en un lapso de siete (7) días, a partir de la entrega de la autorización al docente que le corresponde la evaluación, se otra manera perderá el derecho a presentar la/s evaluación/es.

15. Participar en las actividades de evaluación y asumir una actitud honesta que garantice la validez y confiabilidad de los mismos.

16. Traer en buen estado y pulcritud el traje escolar de uso diario que le corresponde a su nivel de estudio.

17. Portar el distintivo que lo acredite como estudiante regular del Plantel.

18. Contribuir al mejoramiento, conservación y mantenimiento de los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.

19. Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos, recreacionales y en otras que beneficien a la comunidad y propiciar las relaciones del Plantel con su medio circundante.

20. Contribuir a mantener en alto, en todo momento, el buen nombre de Plantel dentro y fuera de la Comunidad Educativa.

21. Respetar los símbolos de la Patria y a los demás valores de la Identidad Nacional.

22. Servir de enlace entre el Plantel y el hogar, entregando las circulares, comunicaciones o citaciones a los padres, representantes o responsables, informando sobre los resultados de evaluación a sus padres, representantes o responsables a fin de facilitar comunicación permanente.

23. Cada estudiante tendrá derecho hasta tres (3) pases en cada mes por retardo justificado, que se entregará, si llega retardado después de las 7.15 m. Posterior al tercer (3) pase se conversará con el representante para explorar las razones de los retrasos y se establecerá un compromiso para el cumplimiento del horario. En el caso de que se repita en el siguiente mes se realizara un segundo llamado por parte de Dirección y se informara que de repetirse en el 3er mes será remitido a Defensoría Escolar para su reubicación en un plantel cercano a su domicilio.

24. Cuando los estudiantes esperen al docente para entrar al aula a recibir sus clases deberán esperar haciendo una formación ordenada y en silencio e ingresar cuando se lo indique el profesor de la asignatura. Transcurridos 15 minutos y el docente no se presenta, el delegado o vocero del curso se lo comunicará al Coordinador, quien tomará las medidas necesarias.

25. La justificación no elimina las inasistencias, pero es conveniente como elemento de prueba ante el juicio que, por inasistencias, puedan derivar del Consejo de Sección.

26. El Plantel solo puede avalar las ausencias de los/las estudiantes por viajes para tramitación de documentos (cédulas, visas o pasaportes) y aquellos que deban representar el estado o la nación en actividades culturales, deportivas y académicas, quienes no acaten esta norma no estarán justificando sus ausencias y pierden la opción de realizar evaluaciones fuera del plan propuesto por los docentes.

27. Los estudiantes perderán el año escolar si el número de inasistencias equivalen al 25% del mismo, cualquiera que sea la causa, según lo señala el Art. 109 del R.G.L.O.E.

28. La salida de clase se realizará en orden y sin carreras, tanto a la hora de clase, de los recesos como al finalizar las actividades del día.

29. Los/las estudiantes no deben permanecer en los salones de clase, durante los recesos. El Semanero, delegado o Vocero del aula, en su ausencia, al terminar cada clase y una vez que hayan salido su compañero y su profesora/a, deberá cerrar la puerta del aula.

30. Asistencia regular a clase, cuando haya un suplente y participar en las evaluaciones por el mismo.

31. El/la estudiante es totalmente responsable de sus pertenencias, por lo tanto, la institución no está en capacidad velar por aquello que por descuido se pierda dentro o fuera de las aulas.

32. Cuando el/la estudiante requiera la atención de enfermería deberá solicitar el permiso a la Coordinación y luego presentarla al docente del aula, se requerirá del aval del médico para incorporarse al aula o retirarse del plantel.

33. Respetar y cumplir el presente Acuerdo de Convivencia o Reglamento Escolar Disciplinario.

34. Cumplir con las normas de convivencia establecidas en el aula y por la Institución.

35. Honrar los símbolos del Colegio: bandera, escudo, insignia e himno.

36. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que les resulten aplicables.

37. Los demás que establezca el ordenamiento jurídico.

Párrafo único: El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de objetos personales de los /las estudiantes, cada uno/a debe hacerse responsable de sus pertenencias, no dejarlos en los pasillos, canchas o fuera de sus salones de clase.

Artículo 19. Está terminantemente prohibido a los/las estudiantes:

1. Salir del plantel a efectuar compras o diligencias en los alrededores, en beneficio de su integridad.

2. Retirarse de clase sin una causa justificada por escrito. En caso de ser necesario su salida del colegio ésta debe ser en compañía de sus padres, representante o responsable, previa notificación a la Coordinación.

3. Los/las estudiantes que tengan parejas sentimentales deben abstenerse de hacer manifestaciones reñidas con la moral y las buenas costumbres, dentro y fuera del Plantel, máxime si lleva uniforme.

4. Permanecer en los pasillos y corredores mientras se desarrollan las clases.

5. Entrar a la segunda hora de clase, estando inasistente en la primera hora, a menos que presente el pase respectivo o justificativo del representante autorizado por la Coordinación de media general.

7. La venta de artículos u objetos en el Plantel entre los mismos estudiantes o a terceras personas.

8. Traer material que entorpezca el normal desarrollo de las actividades escolares (juguetes, MP3, MP4, IPOD, DS, Tables, walkman, radios reproductores, cartas de póker, dominó, revistas, cámaras y otros) Solo aquellos que pida el docente como material de trabajo en el aula.

9. Ingerir comida o bebidas en las aulas de clase.

10. Vasos térmicos que impidan la observación de sus contenidos, los cuales podrán ser revisados.

11. Ingresar y consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (dogas) dentro de las instalaciones del Plantel.

12. Portar cualquier arma blanca o de fuego.

13. El uso del nombre del Colegio, en páginas de internet (Facebook, twitter, salas de chat, entre otros), que vayan en detrimento de la moral y reputación de la Institución o de los miembros de la Comunidad Educativa (estudiantes, padres, representantes o responsables, personal directivo, docente, administrativo y obrero)

14. Realizar y organizar actividades pro fondos de graduaciones.

Artículo 20. Son derechos de los estudiantes:

1. Recibir educación integral humano - cristiana - franciscana e isabeliana como se presenta en Proyecto Educativo Integral Comunitario, con énfasis en el área de formación para el trabajo, acorde con las exigencias del Estado Venezolano a las necesidades de la comunidad, y a los fines específicos de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Media General.
2. Ser informado/a y a participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo y en todos los ámbitos de la vida escolar.
3. A que se respeten su libertad de conciencia como sus convicciones religiosas y morales de acuerdo con la Constitución y la LOPNNA.
4. A que su rendimiento escolar sea valorado de acuerdo a los criterios de plena objetividad.
5. A solicitar orientación y consejo de las autoridades del plantel y ser atendidos por ellas.
6. A no ser corregido de forma humillante, ofensiva o contraria a la dignidad humana.
7. A elegir y ser elegido en las asociaciones de estudiantes, clubes, comisiones, comités, equipos deportivos y delegaciones que representen el plantel, con el derecho a desempeñar cargos y funciones directivas dentro de las mismas.
8. A formular propuestas y expresar sus puntos de vista ante las autoridades del plantel siguiendo los canales regulares correspondientes.
9. Recibir atención acorde con su desarrollo biológico, psicológico, social y su vocación, aptitudes y aspiraciones.
10. Recibir una información científica, humana, deportiva, recreativa, artística y para el trabajo que les capacite para la vida social y el trabajo productivo.
11. Recibir, previo cumplimiento de los requisitos legales, la certificación de calificación, el Certificado de Educación Primaria, el Título de egresado de Educación Media General y demás credenciales de carácter académico que les corresponda.
12. Requerir tanto de sus compañeros/as, docentes, padres, representantes o responsables, un comportamiento cónsono con los principios cristianos y valores humanos.
13. Recibir educación con igualdad de oportunidades, conforme a los planes y programas de estudio vigentes.
14. Conocer, en cuanto le concierne, lo relativo al régimen de evaluación.
15. Solicitar, cuando el caso lo amerite la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación ante las autoridades del plantel.
16. Utilizar los servicios del colegio y recibir atención adecuada.
17. Utilizar el local, mobiliario y materiales de enseñanza del colegio dentro de las normativas establecidas en el presente Acuerdo de Convivencia o Reglamento Escolar Disciplinario.
18. Ser atendidos/as justa y oportunamente por las autoridades del plantel cuando ante ellos/as concurren para formular planteamientos relacionados con los estudios, derechos e intereses.
19. Participar en las actividades que el plantel programe.
20. Exigir a sus compañeros el comportamiento adecuado a los fines del plantel.
21. Promover y formar parte de las asociaciones, clubes y otras organizaciones estudiantiles.
22. Ser representante, cuando proceda, tanto en órganos del plantel como en los de la comunidad educativa.
23. Ejercer sus defensas cuando corresponde, ante autoridades competentes, por si mismo/a o a través de sus padres, representantes o responsables.
24. A ser tratado/a con respeto.

25. Recibir un máximo de tres (3) pases por retraso en el lapso.
26. Ausentarse de la actividad académica en caso de enfermedad o emergencia, acompañado de sus padres, representantes o responsables, previa autorización de la coordinación respectiva.
27. Incorporarse con retraso a la jornada de clases, presentando el justificativo médico en un plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la incorporación a clase.
28. Disponer de un tiempo y espacio para la ingesta de alimento y recreación dentro de la jornada escolar.
29. Poseer un carnet que lo identifique como estudiante regular del plantel.
30. Conocer las disposiciones del presente Acuerdo de Convivencia o Reglamento Escolar Disciplinario.
31. No se puede cercenar el derecho al estudio y a la continuidad de su proceso educativo por causas de incumplimiento de pago de mensualidades por parte de los Padres, Madres y Responsables, tomando en consideración lo establecido en el Art. 8 de la LOPNNA, referente al interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 21. Los educadores con su preparación técnica y pedagógica y con su testimonio de vida cristiana, se proponen crear un clima que ayude a los estudiantes a vivenciar los valores cristianos a la luz de la fe.

DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DOCENTE

Artículo 22. El personal docente del Plantel, está constituido por docentes que tienen a su cargo impartir la instrucción y dar las orientaciones necesarias para la formación integral del estudiante, cumpliendo con las exigencias que establecen la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos. Se acreditan por su capacidad didáctica, profesional, integridad de virtudes cívicas y convicciones cristianas.

Artículo 23. El/la director/a del plantel, conjuntamente con el Equipo Técnico Directivo, es quien nombra al personal docente y es El/la que propone ante el MPPE y la EVEC.

Artículo 24. El/la director/a del plantel podrá impartir las directrices disciplinarias dictadas por el MPPE, a miembros del personal docente cuando su actuación no sea acorde con los lineamientos de la Institución o su Reglamento Interno del Colegio.

Artículo 25. Se garantiza a los profesionales de la docencia la estabilidad de sus funciones, siempre que cumplan con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 26. Sus relaciones de trabajo se regirán por las disposiciones de la Ley del Trabajo y del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

Artículo 27. Son deberes de los Docentes:

1. Conocer, asumir y vivir los lineamientos Pedagógicos Franciscanos y de Madre Ysabel, así como también el Perfil del Docente y el del Educando.
2. Conocer el contenido y alcance de la Constitución, de la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos, Leyes Orgánicas, los Decretos, Resoluciones, Órdenes o Providencias administrativas, Institucionales o Circulares, así mismo cumplirlas y orientar convenientemente a otros para su cumplimiento cuando así lo sea solicitado.
3. Proveerse del Programa del Estudio Oficial, conocerlo, interpretarlo e impartir la enseñanza con sujeción a él y de acuerdo con las normas establecidas al efecto por las autoridades educativas competentes.
4. Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo siguiendo los lineamientos del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), y llevar un registro del desarrollo de éstos, con indicación de la parte vista del programa, las actividades derivadas, las dificultades confrontadas, las consultas hechas a las autoridades correspondientes, en fin, todo cuanto pueda evidenciar al desarrollo de los procesos enseñanza - aprendizaje que cumple.
5. Demostrar una conducta cristiana, franciscana y democrática en el ejercicio de sus funciones.
6. Fomentar la convivencia social, ayudando a crear la fraternidad por medio del trabajo en grupo, manteniendo buenas relaciones con los compañeros de trabajo.
7. Mantener dominio emocional ante las diversas situaciones problemáticas que a diario se presentan. Recibiendo atención del Departamento del Bienestar Estudiantil de la institución si el caso lo requiere.
8. Fomentar el espíritu de solidaridad humana, contribuir a la formación cristiana y de ciudadanos actos para la práctica de la democracia, y favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando.
9. Mantener una actitud de constantes observaciones sobre la actuación de cada estudiante en particular y del grupo en general, y asentar en los registros que tales efectos existen o se establezcan en el Plantel, los aspectos sobresalientes tanto positivos como negativos, que sirvan de base para la mejor orientación del proceso enseñanza - aprendizaje en el grado, para la ulterior orientación vocacional y profesional del educando, para la más correcta evaluación del mismo y para disponer de datos más objetivos y precisos, siempre justos y equívocos, que deben asentarse en el historial del estudiante.
10. Entregar a los Coordinadores respectivos, sin necesidad de previo recordatorio, en los primeros días de cada mes, el movimiento estadístico (si le corresponde), los recaudos de planificación y evaluación de lapso.
11. Participar activamente en la organización y funcionamiento del Consejo Educativo, actividades de conservación, grupos infantiles y juveniles (MIJFRAMI), Consejo Estudiantil y otros que se establezcan en el plantel.
12. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), Reglamento Escolar y otros documentos. Además, colaborará en la implementación de dichos proyectos.

13. Participar activamente en todas las actividades planificadas, formativas, religiosas, culturales, sociales, deportivas; y de otra índole organizadas por el plantel, AVEC. MPPE, Congregación, otros.
14. Propiciar un clima de cordialidad, sencillez, respeto y mantener un nivel de exigencia y responsabilidad de acuerdo a los parámetros establecidos por la Congregación y la Institución.
15. Prepararse y actualizarse académicamente con el propósito de lograr mejor rendimiento en su nivel docente.
16. Dar cumplimiento a los programas oficiales, normas de planificación, evaluación, lineamientos emanados del MPPE, AVEC, la Congregación y el Plantel.
17. Asistir a los Consejos de Docentes y a los actos del plantel para los cuales haya sido convocado.
18. Asistir puntualmente a las clases en las horas señaladas en el horario establecido por el plantel.
19. Asistir diaria y puntualmente al plantel, llegar por lo menos 10 minutos antes de iniciar las labores ordinarias de cada turno.
20. Cumplir y hacer cumplir el presente Acuerdo de Convivencia Escolar o Reglamento Escolar Disciplinario.
21. Estimular y motivar a los estudiantes al aprendizaje adoptando los medios y recursos pedagógicos más apropiados para lograr la educación integral.
22. Orientar todo el proceso educativo de acuerdo al medio social donde viven los estudiantes.
23. Permitir la participación de los/las estudiantes en clase y brindar todos los recursos pedagógicos para la realización de sus actividades, trabajos y proyectos, etc. Los cuales podrán contar con el apoyo de su representante y deberán ser expuestos por el/la estudiante en el aula, ante la presencia del docente y sus condiscípulos, pudiendo organizarse para fin de lapso o curso académico una exposición general ante los representantes.
24. Cooperar con la dirección del plantel en todas las actividades de supervisión interna de la institución, el orden y la disciplina durante el ejercicio de sus funciones.
25. Atender a los representantes con actitud receptiva, brindándoles colaboración, orientación y ayuda, abriendo canales de comunicación entre el Colegio y la familia, respetando el horario de clase y de atención establecido previamente por el docente y la coordinación.
26. Solicitar por escrito por intermedio de la Coordinación respectiva, a la Dirección de la institución los permisos para ausentarse del plantel.
27. Asentar la asistencia y puntualidad en el capta huella que registra la hora de llegada y retiro del plantel.
28. Evaluar diariamente el trabajo de los estudiantes y apoyar a aquellos que ameriten mayor atención, remitiendo así mismo cada caso al Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil (DOBE)
29. Registrar en el formato respectivo la asistencia diaria de los/las estudiantes y determinar la causa de sus inasistencias, para luego ser registradas en el Departamento de Control y Estudio.
30. No abandonar el aula o los sitios de trabajo en hora de labor, sin previa notificación a la Coordinación.

31. No interrumpir la labor que realizan los demás compañeros de trabajo en sus grados o cursos, ni enviar a los/las estudiantes a requerir algún material.
32. Planificar diariamente el trabajo escolar. Elaborar y desarrollar el Plan General, y otros, de su sección y realizar el respectivo informe final.
33. Elaborar, recabar y enviar a la Dirección o Coordinaciones respectivas, según corresponda, los recaudos administrativos producidos durante el mes o lapso.
34. Controlar diariamente el aseo de las aulas, el mobiliario y la higiene personal de los/las estudiantes.
35. Planificar y evaluar diariamente las actividades recreativas dirigidas (especialmente en Educación Inicial y Educación Primaria) pasando por escrito o de manera oral en los Consejos de Curso o Generales los resultados de dichas evaluaciones.
36. Participar en las Comisiones de trabajo a las cuales sea asignado por el Equipo Técnico Directivo.
37. Que el personal docente, administrativo y obrero cumpla con el uso del uniforme establecido, según los acuerdos logrados en reunión del personal.
38. Solicitar por escrito y con debida anticipación, ante la Dirección o Coordinación Administrativa, las licencias o permisos, y acompañar la solicitud con su soporte médico que la justifique avalado por el IVSS o IPASME.
39. Los permisos por reposo, que pasen los tres (3) días deben ser avalados por el IVSS.
40. Mantener en silencio o vibración el teléfono celular, dentro del aula, durante las jornadas de clase, evitando el uso del mismo en presencia de los/las estudiantes.
41. No ausentarse del aula sin antes habersele concedido la licencia correspondiente.
42. Hacer buen uso del material didáctico básico utilizado en su labor docente.
43. Acompañar y controlar la disciplina de los estudiantes o grupos, en todos aquellos actos extra escolares que se desarrollan dentro o fuera del plantel.

Artículo 26. Son derechos de los Docentes:

1. Recibir a tiempo la remuneración justa de acuerdo a las leyes del trabajo y educación.
2. Gozar de estabilidad laboral, mediante contratación indefinida, después de haber sido renovada hasta dos (2) veces la contratación inicial efectuada por un año (1).
3. Tener la información precisa acerca de las condiciones laborales y reivindicaciones sociales.
4. Conocer los principios, lineamientos, objetivos, metas y estructuración del colegio.
5. Ser informado/a en forma periódica y consultado/a acerca de las diferentes situaciones propias de la vida del plantel, así como las actividades y cambios que se presenten.
6. Recibir oportunamente toda la orientación necesaria para el mejor desarrollo de sus funciones docentes dejando asentadas las observaciones pertinentes en la coordinación respectiva.
7. Recibir colaboración y animación para participar en actividades propias del mejoramiento profesional.
8. Gozar de un trato cordial y respetuoso que les permita trabajar en un clima de armonía y solidaridad.

9. Recibir el estímulo y reconocimiento debido por su participación e identificación con la vida propia del plantel.
10. Contar con el material necesario (papel, formatos, otros), para sus labores de planificación y evaluación.
11. Contar con las provisiones del material didáctico básico para su labor docente.

DE LAS FALTAS, SANCIONES Y CORRECTIVOS

Artículo 27. El personal docente incurre en falta leve en los siguientes casos:

1. Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de trabajo.
2. Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días en el transcurso de un mes.
3. Incumplimiento de las normas de atención debida a los miembros de la comunidad educativa.
4. Incumplimiento reiterado de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas en el aula.
5. Retardo injustificado en la entrega de los recaudos relativos a la administración escolar.

Artículo 28. Procedimiento administrativo para los docentes ante una falta leve es la siguiente: las faltas leves en que incurran los miembros del personal docente podrán ser sancionadas con amonestación oral o escrita, con separación del cargo hasta por once (11) meses.

La amonestación escrita se aplicará en los siguientes casos:

- a. Retardo injustificado y reiterado en el horario de trabajo.
- b. Retardo en la entrega de planificación y evaluación de los estudiantes.
- c. Faltas de cortesía en el trato con los miembros de la comunidad.
- d. Tres (3) amonestaciones orales en el transcurso de un año.

Artículo 29. El personal docente incurre en faltas graves en los siguientes casos:

1. Por aplicación de castigos corporales o humillantes, elevación del tono de voz de manera impositiva a los/las estudiantes.
2. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación escolar.
3. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios que forman nuestra constitución.
4. Por la violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
5. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la presente ley.
6. Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.
7. Por reiterado incumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y administrativas.
8. Por inasistencia injustificada durante tres (3) días hábiles en el período de un mes.

Artículo 30. El procedimiento administrativo para los docentes ante una falta grave es el siguiente:

Amonestación escrita, tres amonestaciones orales al término de un año, y la posibilidad de la separación temporal del cargo, destitución e inhabilitación para el Ejercicio de la Profesión docente.

Artículo 31. Las faltas graves serán sancionadas por el MPPE con competencia en materia de Educación según su gravedad, con la separación del cargo durante un período de uno (1) a tres (3) años. La reincidencia de la falta grave será sancionada con la destitución o la inhabilitación, para el servicio de los cargos docentes o administrativos, durante un período de tres (3) a cinco (5) años. El Ejecutivo Nacional en el Reglamento de esta Ley establecerá las normas para la aplicación de las sanciones y tramitación de los recursos correspondientes. Ley Orgánica de Educación, Disposiciones Transitorias N° 7.

DOCENTE GUÍA

Artículo 32. Concepción básica. Es el docente que se encarga de manejar en cada sección asignada, la debida orientación y acompañamiento a los estudiantes en el aspecto educativo y controlar el cumplimiento de los aspectos normativos del plantel.

Artículo 33. Funciones:

1. Desarrollar en los estudiantes hábitos de convivencia (fraternidad), orden, respeto, responsabilidad, disciplina, honestidad, control emocional, civismo, colaboración, solidaridad, y demás cualidades que forman y elevan la personalidad para el ejercicio de la vida cristiana y democrática.
2. Conocer individualmente a los estudiantes de su sección y llevar cuidadosamente, en conjunto con la Coordinación de Etapa, el libro de vida o expediente de los mismos.
3. Estudiar conjuntamente con el Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil (DOBE) las situaciones que se produzcan en el rendimiento de los estudiantes y en el cumplimiento de las normas establecidas en el Acuerdo de Convivencia, a fin de orientar la adecuada marcha de la sección.
4. Recabar de los docentes de sección las informaciones sobre los casos de los estudiantes que deben ser objeto de atención especial.
5. Citar a entrevistas a estudiantes que merezcan atención especial y orientarlos debidamente, si se requiere, remitirlos al DOBE levantando el informe de su referencia.
6. Conocer las actividades que desarrollan los estudiantes en las actividades complementarias o extra cátedras, a fin de llevar registro en el libro de vida y poder suministrar información necesaria en los consejos de curso.
7. Proponer las medidas generales y particulares que tiendan a facilitar el proceso educativo de los estudiantes de la sección a su cargo.
8. Instruir a los estudiantes de su sección acerca de las normas que rigen en el comportamiento en la institución y establecidas en el Acuerdo de Convivencia.
9. Presidir con el Coordinador de Control de estudio y evaluación el Consejo de Curso, para estudiar las evaluaciones parciales y el comportamiento de los estudiantes, con vista a efectuar los ajustes necesarios.

10. Instruir a los semaneros a cerca de sus deberes y atribuciones, y velar por el cumplimiento con regularidad, así como también la rotación de los estudiantes en el desempeño de sus funciones.
11. Convocar periódicamente o cuando las circunstancias lo exijan, a los representantes para tratar con ellos, colectiva o individualmente, los problemas de la sección o de algunos estudiantes en particular, previa autorización de la Dirección.
12. Citar y entrevistar a los padres y representantes de los estudiantes siempre que las situaciones lo ameriten, como son: aseo personal, retardos, ausencias, enfermedades (certificados de salud o permisos clínicos), manejo inadecuado de los útiles escolares y del mobiliario escolar, problemas de conducta, rendimiento escolar, otros que se presenten, manteniendo informado al Equipo Técnico Directivo y referirlos si el caso así lo requiere.
13. Hacer entrega de los boletines de calificaciones a los padres o representantes, según las fechas asignadas por el Equipo Técnico Directivo.
14. Al inicio del año escolar asignar a cada estudiante el pupitre del que hará uso, mediante la firma del acta correspondiente, señalando en la misma las condiciones en que lo recibió.
15. Al culminar el año escolar, organizar con los estudiantes la actividad de limpieza del aula y levantar el acta de condiciones en las cuales queda la misma.
16. Organizar y acompañar a los estudiantes, con la docente encargada de la Coordinación de Pastoral en las actividades que se organicen para lograr el buen funcionamiento del grupo.
17. La docente guía de los 5tos. Años, es la encargada de llevar el proceso de organización de la Comisión de Graduación, y todo lo relacionado con el cierre de año y actividades de graduación.

Capítulo VI

DE LAS FALTAS Y CORRECTIVOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 34. Se entiende por **FALTA**, el quebrantamiento de una norma u orden establecido, de forma que dificulte o entorpezca el proceso educativo o el bien común, en el aspecto moral, social, docente o disciplinario, tanto dentro del plantel como fuera si está representando al plantel. Recordando que, si bien es cierto, que se **deben cumplir con sus DEBERES, según lo establece la LOPNNA en su Art. 93.**

Artículo 37. Al inicio del año escolar se conformará un Comisión Disciplinaria Escolar, conformada por dos (2) Docentes, escogidos en el Consejo General, los Coordinadores de Nivel, la/el Psicólogo, el Orientador, tres (3) Estudiantes a partir de 6to Grado y dos (2) Representantes y el/la Director/a.

Artículo 38. Se incurre en falta

1. Al extraviar los diarios de clase.
2. Falta de respeto (como uso de tono amenazador, palabras obscenas, insultos, apodosos denigrantes entre otros), hacia sus compañeros/as, docentes, personal administrativo, obrero/a o comunidad en general.
3. Retardos injustificados y reiterativos.
4. Realizar actividades en clase ajenas a la naturaleza de la asignatura.

5. Incumplimiento de los deberes, asignaciones o tareas escolares.
6. El no entregar convocatorias, citaciones y comunicaciones enviadas por el plantel a los padres, representantes o responsables.
7. Incumplimiento del uso del uniforme escolar reglamentario.
8. Incumplimiento con el material de trabajo necesario para el desarrollo de las actividades, en el salón de clase y/o asignaturas.
9. Todas aquellas conductas que entorpezcan levemente el normal desenvolvimiento de las actividades programadas por la Institución.
10. Faltas a clase, sin justificación.
11. Entorpecer el buen desarrollo de las actividades de aula, mediante gritos y desordenes en los pasillos durante las horas de clase.
12. Empleo de un lenguaje inapropiado de manera reiterada (groserías, obscenidades, uso inadecuado del vocabulario), tanto en clase, como en cualquier otro espacio del Colegio.
13. No colaborar con la conservación, limpieza y mantenimiento del salón de clase o cualquier otro ambiente de la institución.
14. Vender y comercializar productos y/o artículos de cualquier especie con fines mercantilistas, con efectos particulares.
15. Hacerse un corte de cabello (caballeros) distinto al clásico, incluyendo la mutilación de las cejas.
16. No acatar las normas de respeto al momento de entonar el Himno Nacional y otros Himnos (símbolos patrios o religiosos), así como también durante los momentos de oración y las celebraciones litúrgicas y paralitúrgicas.
17. Usar maquillaje excesivo, piercing, tatuajes, tintas extravagantes en el cabello, con colores muy notorios, uñas no moderadas de acuerdo a su edad, además de accesorios (collares, zarcillos, pulseras, entre otros) no acordes con su uniforme escolar.
18. Está prohibido en todos los espacios del plantel el uso de celulares, al igual que traer MP3, MP4, IPOD, Audífonos inalámbricos, Tablet, entre otros que interrumpan el normal desarrollo de las actividades escolares.

Artículo 39. Sanciones para las faltas

A. Amonestación verbal: es una llamada de atención, de tipo particular o colectiva, sobre la conducta inapropiada, cuyo fin es lograr que el/la estudiante modifique su actitud y se comporte adecuadamente. Debe hacerse verbal y asentarla por escrito siempre que se haga, considerando el debido respeto a su persona. Puede estar acompañada de una sanción proporcional a la falta y de carácter constructivo.

B. Amonestación escrita: se realiza posterior a la amonestación verbal al estudiante, de recaer en la misma falta, sin corregirla. Consiste en asentar **en forma detallada el motivo de la amonestación** en el formato elaborado para esto y guardarla en el expediente del estudiante, siendo firmada por el/la mismo/a, y se archivará en la Coordinación respectiva.

C. Citación: consiste en la convocatoria escrita o vía de mensaje de texto dirigida al padre o representante del estudiante, con el propósito de exponer alguna conducta irregular, en la cual su representado/a haya incurrido e informarle la sanción a aplicar. Puede ser expedida por el/la directora/a del Plantel, Coordinación o cualquiera de las docentes. Normalmente supone una

amonestación verbal previa y puede ir acompañada de alguna sanción, dependiendo de la falta y su reincidencia.

D. Reparación del daño causado: El/la estudiante cuando de manera irresponsable causara daño a cualquier material, mobiliario o planta física, **deberá reponerlo, es responsabilidad de Padres o Representantes que se cumpla.**

E. En caso de desorden e indisciplina, se procederá al retiro temporal del estudiante del aula durante una clase o de alguna actividad escolar, y será remitido a la Coordinación respectiva, para asentar su conducta en el formato de incidencias y aplicar la sanción o citación al padres o representante si lo amerita.

F. Si de acuerdo a su horario, el uniforme correspondiente esté incompleto en más de una prenda o una de ellas no es la reglamentaria, se remitirá al estudiante a Coordinación, quien podrá enviarlo a Biblioteca a copiar el texto correspondiente a uso del Uniforme del presentes Acuerdo de Convivencia y luego realizar alguna actividad pedagógica. Se les notificará a los padres, representantes o responsables (por escrito o teléfono).

Artículo 40. Procedimiento para faltas

Para determinar las faltas la Coordinación respectiva o la Comisión Disciplinaria Escolar, dará apertura a un expediente recogiendo toda la información por escrito, firmándola el estudiante y dejando constancia del procedimiento. Se seguirá un breve procedimiento oral, en el cual el Coordinador o Docente Guía informará al estudiante del acto u omisión que se le imputa, se oír su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que desee presentar. Inmediatamente después, se procederá a tomar una decisión, la cual podrá ser impugnada ante la Dirección del Plantel, dentro de dos (2) días hábiles siguientes. En caso de impugnación la Dirección, oír a ambas partes, analizará las pruebas que presente y tomará inmediatamente después una decisión, la cual debe constar por escrito y será entregada a ambas partes.

En caso de reincidencia en el mismo acto u omisión, se seguirá un breve procedimiento oral, en la cual la Coordinación o Comisión Disciplinaria, informará por escrito al estudiante del acto u omisión que se le imputa, se le otorgarán dos (2) días hábiles para preparar su defensa. Al finalizar este lapso se oír su opinión y se permitirá que ejerza su defensa inclusive mediante las pruebas que desee presentar. Así mismo, se oír la opinión de las personas que integran el personal docente, administrativo y obrero que tengan interés en el procedimiento, y a los padres, representantes o responsables de ser necesario, permitiendo que presenten las pruebas que consideren pertinentes. Inmediatamente después, se procederá a tomar una decisión, la cual debe constar por escrito y ser entregada a los interesados.

1. Cuando obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades o alteren gravemente la disciplina.
2. Cuando cometan actos violentos de hechos o de palabra contra cualquier miembro del Comunidad Educativa o del personal docente, administrativo u obrero del plantel.
3. Cuando provoquen desordenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
4. Cuando deterioren o destruyan en forma voluntaria el local (planta física), dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.

Artículo 41. Tipificación de faltas graves establecidas por la institución:

1. Cuando se den tres (3) faltas leves o reincidencia.
2. Agresión verbal, escrita o física a estudiantes, directivos, docentes, administrativos, obreros, integrantes de la Comunidad Educativa y comunidad circundante del plantel.
3. Insubordinación o desobediencia a directivos, docentes, administrativos y obreros de la Institución.
4. Abandono del plantel sin la autorización correspondiente.
5. Deterioro voluntario de las instalaciones del plantel, materiales, mobiliario que se utiliza para el desarrollo de las actividades académicas o de cualquier otro bien institucional.
6. Falsificación de firmas y/o documentos.
7. Copiarse en los momentos de pruebas o cualquier tipo de estrategia evaluativa.
8. Provocar desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba o evaluación, o que participen en cualquier hecho que comprometa su eficacia.
9. Introducir al plantel impresos ajenos o contrarios a la filosofía educativa del mismo.
10. Participar en riñas y peleas dentro y fuera del plantel, portando el uniforme escolar.
11. Consumir cigarrillos o bebidas alcohólicas u otro elemento psicotrópico dentro del plantel y fuera del Centro Educativo, y si está haciendo uso del uniforme.
12. Publicar o comentar en internet o cualquier red social, o por algún medio audiovisual o impreso, fotos o videos de compañeros/as, docentes, personal directivo, hermanas de la Congregación, administrativo, obreros, pertenecientes a la Comunidad Educativa en general, que no hayan autorizado su publicación. Así mismo utilizar como fondo para imágenes, algún lugar del Colegio sin previa autorización.

Párrafo único: a tal efecto de acuerdo con el numeral doce (12), antes citado todos los estudiantes deben firmar un acta de fe comprometiéndose a borrar todo material escrito, fotográfico o de video que contenga expresiones, imágenes o escenas de estudiantes, profesores o personal de la institución, publicados en cualquier página de internet o red social, que no haya sido debidamente autorizada. Cuando se trate de niños/as que estudien en el plantel, cuyas edades oscilen de cuatro (4) a once (11) años, la autorización la debe obtener por escrito del representante respectivo.

13. Hurtar objetos, dinero, artículos escolares, entre otros.
14. Traer personas ajenas a la institución con el fin de causar desorden o maltrato físico o verbal a los miembros del Centro Educativo.
15. Producir o dirigir una representación teatral, televisiva o cinematográfica de tipo pornográfico, que vaya en contra de la moral y buenas costumbres, empleando un teléfono celular o cámara fotográfica que impliquen escenas pornográficas que impliquen sexo de manera explícita o implícita.
16. Demostraciones de afecto públicas entre parejas de sexo contrario o del mismo sexo que vaya en contra de la ética, la moral y las buenas costumbres, dentro de la institución con o sin el uniforme respectivo y fuera del plantel portando el uniforme, mientras representa al plantel.
17. Portar y hacer uso de armas cortantes, armas de fuego, armas de fabricación casera, punzones, spray, bombas lacrimógenas, gases químicos, fuegos artificiales de todo tipo, entre otros, que causen daño a otras personas y a las instalaciones del plantel.

18. Incumplimiento por parte de los estudiantes de 5to. Año de Educación Media General, de las actividades programadas referente a la Responsabilidad Social o labor social (trabajo comunitario) que debe hacer en el plantel o comunidad según lo establece la Ley y su Reglamento.
19. Otras que a juicio del Equipo Técnico Directivo se consideren como tales.

Artículo 42. Sanciones para las faltas graves:

A. Citación a los padres para informarles de la situación de la conducta del estudiante. Se levantará un registro de la reunión o entrevista y la Dirección junto con la Coordinación establecerá, con el aval del representante el correctivo pedagógico, los cuales son:

- i. Asignación al estudiante de un trabajo de reflexión sobre la gravedad de la falta, que elaborará por escrito siguiendo a las orientaciones dadas, el cual realizará en su casa y entregará el día señalado y a la Coordinación.
- ii. Preparar y dictar talleres o charlas sobre temas de valores humanos, morales, cristianos y franciscanos, anexo el trabajo escrito. Las mismas deberán efectuarse en su salón de clase con sus compañeros o donde se les designe.
- iii. Trabajo comunitario de uno (1) hasta cinco (5) días, según la gravedad de la falta (en las instalaciones del plantel). Como, por ejemplo: elaboración de carteleras, labores ecológicas, ambientación o limpieza de salones, jardines, pasillo y cancha deportiva, en correspondencia a la falta cometida.
- iv. Reparación del daño causado.
- v. En caso de que se encuentre a un estudiante copiando de otro compañero o de algún material o aparato electrónico no autorizado durante la realización de una evaluación, se procederá a la anulación de la prueba o evaluación, donde pierde el derecho a realizarla y su calificación será la mínima permitida, cero uno (01).
- vi. En el caso de que se asigne la sanción pedagógica y esta no sea cumplida en el momento correspondiente por el estudiante, el caso será remitido al consejo de protección
- vii. De no evidenciarse un cambio de conducta del estudiante ante los correctivos, consustanciado el expediente se enviará el caso a la Defensoría Escolar, para que emita un juicio sobre el mismo y analizar con sus padres o representantes.
- viii. En aquellos casos en donde se hayan agotado todas las vías de conciliación, tanto en la institución como en la Defensoría Escolar, y no se evidencian cambios de conducta, se hará uso del recurso de reubicación del estudiante garantizando el derecho a la educación.
- ix. Se procederá a la reubicación como medida excepcional que se da únicamente bajo dos (2) supuestos: 1. Cuando sea contrario a los derechos colectivos de los niños, niñas y adolescentes que también hacen vida en la institución, pidiendo la no continuidad de permanencia del estudiante en el plantel y 2. Cuando sea contrario al interés superior del propio estudiante el permanecer en la institución. Dicha sanción se dará ante faltas muy graves de hechos punibles como por ejemplo: El/la estudiante que golpea o agrede físicamente a un compañero causándole lesiones, el/la que penetra armas a la institución, el/la que consume sustancias estupefacientes dentro de la institución, así como también ofrece y/o vende estas sustancias a sus compañeros, estudiantes que hurtan o roban continuamente, o el que cobre peaje a sus compañeros por la entrega de sus pertenencias, para transitar en algún espacio del plantel, por dar claves de uso privado de la institución; el que grava videos dentro o fuera de la institución y los publica en las redes sociales, bien

sean pornográficos o sexuales que desprestigien a sus compañeros/as. Para la aplicación de esta sanción se desarrollará el debido procedimiento apegado a la ley, sustanciado con el expediente correspondiente, velando porque los padres y representantes sean los responsables de garantizar el derecho a la educación de su hijo/a, con la asesoría de las autoridades del plantel, teniendo en cuenta que este procedimiento se realizará con la intervención de la Defensoría Escolar, quien participará como tercero neutral, vigilando el cumplimiento de la norma y dada la revisión del caso avalará o no la sanción.

Artículo 43. Procedimiento para las faltas graves:

Para la averiguación y determinación de las faltas graves y a los fines de la decisión correspondiente, la coordinación respectiva y el Equipo Técnico Directivo instruirán el expediente respectivo en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, de conformidad con las leyes aplicables. Todo afectado/a tiene derecho a ser oído/a y a ejercer plenamente su derecha.

1. Apertura del expediente disciplinario escolar: se abre por hechos ocurridos en la esfera escolar.
 - a. Mediante carátula contentiva de los datos del estudiante, nombre, apellido, edad, cédula de identidad (si la posee), sección y año o grado que cursa.
 - b. Datos de la persona que solicita o inicia de oficio el expediente.
 - c. Número de expediente.
 - d. Enunciado de la presunta falta cometida.
 - e. Dato de los padres, representante o responsables.
2. Se revisará el expediente disciplinario escolar: en caso de que el estudiante sea reincidente en la conducta inadecuada, o en el desacato de normas escolares, el libro de vida permitirá conocer el estado académico, vida familiar, desenvolvimiento en general de su actuación educativa, a fin de que el procedimiento gire en torno, a todo los factores que puedan influir en el comportamiento del estudiante y que los correctivos disciplinarios sean realmente acordes a sus requerimientos y sea a su vez proporcionales a la falta cometida.
3. Se levantará acta: mediante el cual el docente o cualquier otro interesado remitan el caso. La apertura del expediente también podrá iniciarse de oficio por el/la directora/a o subdirector/a.
4. Notificación inmediata al estudiante, padres, representantes o responsables: en el cual se le permitirá al estudiante ejercer su derecho a la defensa, a opinar y ser oído en conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 de la LOPNNA, se concederá un lapso de dos (2) días hábiles contados a partir de su notificación para alegar sus razones, promover pruebas y promoción de testigos. Se levantará acta de la defensa del estudiante: en la cual se dejará constancia por escrito de lo expuesto por el estudiante. En caso de que se negare a ejercer su derecho a la defensa igualmente se levantará un acta y se dejará constancia del mismo. De la misma forma se procederá con su padre, representante o responsable. Previo a ello deberá comunicarse tanto al estudiante como a su representante legal las faltas.
5. Este acto podrá realizarse en audiencia con el propio niño/a o adolescente, es decir podrá efectuarse de forma conjunta, salvo que sea contrario al interés superior del niño/a o adolescente, si en el caso en particular, sea conveniente que el mismo se efectúe de forma individual, tal consideración obedecerá a razones socioeducativas.

6. Solicitud de informes: la solicitud de informes psicológicos, psicopedagógicos, médicos, psiquiátricos, podrá ser requerido por la directiva escolar en cualquier estado del proceso, si estos llegan a ser necesario para la resolución satisfactoria y adecuada del procedimiento, en beneficio del niño/a o adolescente, teniendo presente los Arts. 41 y 42 de la LOPNNA.
7. Entrega del Expediente: En caso de ser requerido por cualquier órgano del Sistema de Protección del Niño/a y Adolescente, para decidir la situación del estudiante dentro del plantel. La Institución educativa conjuntamente con el órgano que así lo solicite, en todo momento velará por el respeto al derecho de confidencialidad, el derecho al honor, reputación, vida íntima de conformidad con lo establecido en la LOPNNA.
8. Este tendrá un lapso de duración: De cuatro días hábiles luego de haberse iniciado mediante solicitud o apertura de oficio para tomar la correspondiente decisión. Este lapso podrá extenderse salvo razones justificadas, tales como enfermedad del estudiante, o entrega del informe.
9. La Dirección y su Equipo Técnico Directivo deberá responder al recurso de reconciliación: este recurso lo ejercerá el/la estudiante de forma individual o de forma conjunta con sus padres, representantes o responsables en un lapso de dos (2) días hábiles. El plantel deberá responder del recurso si confirma, revoca o modifica el correctivo en un lapso de dos (2) días hábiles.
10. Además, se garantiza la impugnación: ante una autoridad jerárquica e imparcial, frente a un jefe de la Zona Educativa o Secretaría de Educación, de haberse ratificado el correctivo para el estudiante. Así mismo se dejará constancia en los respectivos expedientes de vida del estudiante, el resultado de los expedientes disciplinarios, a fin de hacer la reseña respectiva de la vida escolar del estudiante.

Artículo 44. Criterio para aplicar los correctivos.

En todo caso para determinar el correctivo aplicable debe tenerse en cuenta:

Párrafo Primero: Circunstancias atenuantes:

1. La edad del estudiante.
2. La conducta que asuma el/la estudiante en el esclarecimiento de los hechos.
3. La subsanación de la falta en que se haya incurrido.
4. Por la comprobación de un caso fortuito y la falta de intención del hecho.
5. Las demás que resulten del procedimiento.
6. Estado de salud del estudiante.
7. Si el/la estudiante presenta necesidades especiales, en los cuales se carecen de voluntariedad de actos tales como: problemas orgánicos; ejemplo: niños/as y/o adolescentes con problemas de hiperactividad (diagnosticada), problemas psiquiátricos que requieren medicación previo diagnóstico a ello, retraso psicomotor o mental, ya que en estos casos no se les puede atribuir responsabilidad alguna al estudiante siendo su principal responsables sus padres, representantes o responsables, quienes deberán comunicar oportunamente a la institución, cualquier problema de salud del/la niño/a o adolescente, para el trabajo conjunto y equilibrado del mismo.
8. La idoneidad del correctivo para cumplir su fin estrictamente pedagógico.

Párrafo segundo: circunstancias agravantes:

1. La reincidencia

2. El grado de responsabilidad en los hechos.
3. La naturaleza y gravedad de los hechos.
4. El perjuicio económico a las instalaciones o bienes del plantel o de la comunidad o a los bienes personales de algún actor.
5. Las demás que resulten del procedimiento.
6. La proporcionalidad del correctivo en relación con la gravedad e los hechos y sus consecuencias.

Capítulo VII

DE LOS/LAS VOCEROS/AS O DELEGADOS/AS DE CURSO

Artículo 45. Son los/las estudiantes designados/as por sus condiscípulos para que representen al grupo de clase ante el Consejo Estudiantil y Consejo Educativo. Siguiendo las orientaciones emanada de MPPE al respecto. Siendo estos el Vocero o delegado Integrador, el/la vocero/a o delegado/a contralor y el vocero o delegado de activismo estudiantil.

Artículo 46. Serán electos por votación directa y abierta por los compañeros/as de aula, en las primeras semanas del 1er. Lapso escolar, ejercerá sus funciones por un año escolar, pudiendo ser removido o renunciar a su designación.

Artículo 47. Cada uno de los voceros cumplirá las funciones asignadas según las orientaciones generales de los Consejos Educativos. Además el/la Vocero/a o delegado/a Integrador/a, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. El/la Delegado/a o Vocero/a asumirá la responsabilidad de dirección del curso cuando tenga que ausentarse el docente, informando inmediatamente al profesor/a guía o a la Coordinación.
2. Es el inmediato para las comunicaciones que se manejan entre los docentes, el Equipo Técnico Directivo y los estudiantes de su curso, y viceversa.
3. Representar al grupo de estudiantes en cualquier acto o reunión para el cual se le hubiese convocado.
4. Velar por el buen comportamiento y disciplina del grupo a su cargo, tanto dentro como fuera del aula.
5. Prestará su colaboración para que las comisiones que se organicen en el aula cumplan sus funciones.
6. Velará por el cuidado y mantenimiento del mobiliario y materiales didácticos del aula.
7. Colaborará con el desempeño de las funciones del semanero/a.
8. Podrá formar parte de algunos de los Comités organizados por el Consejo Educativo.
9. Supervisará las jornadas de limpieza de las aulas que se realicen durante el año escolar.
10. Velará por la organización y realización de la Eucaristía, cuando le corresponda.
11. Prestará su colaboración en la disciplina del grupo a la hora de entrada y salida del aula.
12. Colaborará con la organización y movilización del grupo, en las visitas guiadas o trabajos de campo, los permisos de los representantes para la salida del plantel.

Capítulo VIII DE LOS/LAS SEMANEROS/AS

Artículo 48. Es el/la estudiante que durante los días hábiles de una semana presta colaboración especial a los docentes de su sección o curso.

Artículo 49. Son funciones del Semanero/a:

1. Llevar al aula el diario de clase, los marcadores y el borrador y cualesquiera otros útiles o materiales que requiera el docente para la clase respectiva (mapas, esferas, cartas murales, compases, escuadras, proyectores u otros).
2. Cuida los útiles y materiales que reciba y debe devolverlos personalmente al finalizar la última clase del turno correspondiente.
3. Mantener limpio el pizarrón a la entrada de cada docente.
4. Cuidar junto con el docente, de que no permanezcan estudiantes en el aula durante el tiempo de receso.
5. Responder ante el profesor/a guía, Coordinador/a de Control de Estudios y Evaluación y los docentes, por las alteraciones, enmendaduras, borrones y demás daños que presentare el Diario de Clase.
6. Velar por la organización, limpieza y buena presentación del aula, reclamar ante las autoridades competentes cuan haya descuido por parte del personal de aseo y mantenimiento o ante los estudiantes del curso cuando sean éstos quienes alteren el buen aspecto del aula.
7. Avisar a la Coordinación o Profesor Guía respectivo cuando falte algún docente a fin de que sea suplido o se tomen las medidas pertinentes.
8. Prestar cualquier otra colaboración que para el trabajo de cátedra exija el docente.
9. Se turnarán siguiendo rigurosamente el orden de la lista de estudiantes de la sección respectiva.
10. La inasistencia del semanero/a de turno será suplida por el estudiante que aparezca en la lista con el número inmediato superior, y a falta de éste por el que le sigue en el mismo orden y así sucesivamente.
11. Los/las semaneros/as serán instruidos acerca de sus funciones y responsabilidades por el profesor/a guía respectivo, quien tendrá sobre ellos/as el control inmediato y dará aviso oportuno cuando haya de corresponder el turno.

Capítulo XII DE LA GRADUACIÓN

Artículo 50. La Dirección del Plantel, cumplidos los requisitos de ley y habiéndose realizado la revisión de expedientes de cada uno de los/las estudiantes del 5to Año de Educación Media General otorgará el título correspondiente. Los mismos serán entregados a los graduandos/as, siempre que se pueda, en el acto académico, posterior al acto religioso.

Artículo 51. Se realizará la graduación con un acto religioso y académico, formal y sencillo establecido al término de la Educación Media General, estará enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el Plantel y el Ministerio del Poder Popular para la Educación. Tal como lo establece la Circular N° 13, de fecha 13 de Junio de 2003.

Artículo 52. Según la circular anteriormente mencionada:

La comisión verificadora del cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de títulos se nombra en el primer Consejo General de Docentes al inicio del cada año escolar.

Para el acto académico: El Director/a del Plantel en reunión con el Equipo Técnico Directivo, fijará la hora y fecha para la realización del acto académico.

El acto académico debe realizarse en el plantel, salvo excepciones autorizadas por la Zona Educativa.

El acto se iniciará rindiendo honores a los símbolos de la Patria y de la Entidad Federal correspondiente dentro del orden del día un docente designado por el Equipo Técnico Directivo expondrá un tema relacionado con el Epónimo de la promoción. Este epónimo es nacional y seleccionado por el MPPE mediante resolución.

La realización del acto académico y religioso, bajo ninguna circunstancia debe implicar gastos onerosos del estudiante, padre o representante.

Los/las graduandos/as asistirán al acto religioso y académico con su uniforme habitual.

Al Acto de Graduación asistirán como graduandos/as solamente aquellos/as estudiantes que hayan aprobado la totalidad de las materias en las pruebas finales y de revisión del mes de julio. Ningún estudiante con materia pendiente podrá asistir al acto (Circular N° 13 de fecha 13 de junio de 2003 y Art. 125 del RGLOE)

Artículo 53. El Equipo Técnico Directivo designará al docente responsable de recoger el efectivo que permitirá cubrir los gastos para las actividades de graduación. Podría, si se considera conveniente, designar a dos (2) estudiantes por curso, que colaboren en la organización de dichas actividades.

Artículo 54. Las funciones del grupo de: docente y estudiantes por curso serán las siguientes: Establecer un sistema eficiente de administración de los fondos que se recauden para la promoción.

Artículo 55. De los fondos para los gastos de la promoción.

Dada la experiencia que ha tenido el colegio, teniendo en cuenta las condiciones socio-económicas de la institución (plantel subsidiado) y de los estudiantes, lo más conveniente es la fijación de una cuota especial que deberán cancelar los Padres de cada graduando (a) en el mes de junio y julio, o antes si fuera el caso, estos fondos serán destinados a:

- Ambientación de la tarima para la realización del Acto Académico.
- Ambientación de la Iglesia para la Eucaristía de Acción de Gracias.
- Detalle floral para las graduandas. (Eucaristía)
- Elaboración de tarjetas de invitación para la Eucaristía y Acto Académico.
- Si, cubierto todos los gastos, hubiere algún dinero sobrante, este se dejará como donación al plantel para cubrir los gastos de recursos didáctico del mismo.

Artículo 56. Del acto de graduación:

El Presídium del acto de graduación estará integrado por las siguientes personas: El/la directora/a del Colegio (quien lo preside), la Subdirectora, el/la Coordinadora de Pastoral, el/la Coordinador/a de Educación Inicial y Primaria, el/la Coordinador/a de Educación Media General, Coordinador/a del Departamento de Control de Estudios y Evaluación, un/a representante del Consejo Educativo y el/la Docente designado por la Dirección para el discurso sobre el epónimo de la promoción y el/la maestro/a de ceremonia.

Los actos de graduación se caracterizan por su sencillez y sobriedad, amén de una duración corta, que no haga pesada y tediosa la graduación, por ello durante el acto de grado no se hará entrega de reconocimientos especiales ni otro tipo de celebración que la estrictamente vinculada al grado mismo.

El acto de graduación se regirá por el siguiente programa, según las orientaciones emanadas por el MPPE:

1. Entrada de las Autoridades del Plantel
2. Entrada de los Graduandos.
3. Entrada del personal docente, administrativo y de apoyo.
4. Himno Nacional.
5. Himno del Estado Zulia
6. Palabras del/la Director/a.
7. Palabras del/la Docente designado/a para disertar sobre el epónimo de la Promoción.
8. Petición de otorgamiento de los Títulos a el/la director/a.
9. Entrega de los Títulos de Bachiller.
10. Palabras del estudiante en representación de sus condiscípulos/as.
11. Himno del Colegio
12. Clausura formal del acto.

Artículo 57. La designación de los/las estudiantes que vayan a realizar la petición de títulos y el discurso de grado, se hará en reunión de Equipo Técnico Directivo entre aquellos estudiantes que haya obtenido los mejor promedio académico, valores cristianos-franciscanos y hayan estudiado al menos dos años en el plantel.

Capítulo XIII

DE LOS PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

Artículo 58. La LOPNNA expresa, en su Artículo 53. Obligaciones generales de la familia. La familia es responsable, de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los/las niños/as y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. El padre y la madre tienen responsabilidades y obligaciones comunes en lo que respecta al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos/as.

Artículo 59. Son deberes de los padres, representantes o responsables:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación, el Acuerdos de Convivencia o Reglamento Interno de la Institución.

2. Conocer y asumir los objetivos del Plantel.
3. Colaborar objetivamente en la orientación educativa general del Plantel.
4. Velar por la asistencia puntual de su representado/a.
5. **Acudir periódicamente al Colegio para informarse de las actividades de su representado**, con los estudios y conductas. Cuando asista al plantel lo hará solicitando la información en la Coordinación respectiva.
6. **Asistir al plantel a la hora y fecha que se le convoque o cite**, de no hacerlo justificar la ausencia por escrito ante la Dirección o Coordinación respectiva.
7. Retirar puntualmente a su representado/a de acuerdo a los horarios de salida establecidos.
8. **Cancelar puntualmente la mensualidad (los primeros cinco días del mes)** y otras erogaciones establecidas aprobadas por el Consejo Educativo. En el caso de incumplimiento del pago (hasta 2 meses) se citará al representante para establecer acuerdos de pago y de no cumplir con los acuerdos, se remitirá el caso a defensoría de zona educativa, en el caso de poder cancelar las mensualidades pendientes, se le garantizará la continuidad pedagógica en una institución oficial para culmine con éxito su año escolar.
9. Participar de manera activa en la organización, comités y deliberaciones del Consejo Educativo.
10. Desempeñar eficazmente, con honestidad y sujeción al orden jurídico respectivo, los cargos y comisiones para los cuales fueren asignados en el Consejo Educativo.
11. Gestionar citas médicas de su representado/a, en un horario que no afecte el proceso enseñanza - aprendizaje.
12. Asistir y participar, en los horarios establecidos, de los actos y reuniones a los cuales sea invitado/a.
13. Hacer que su representado/a cumpla con los trabajos que le sean asignados y dedique suficiente tiempo al estudio de las materias o asignaturas.
14. Participar a la secretaría del Plantel cualquier cambio de residencia o teléfono/s.
15. Es responsabilidad de los padres, representantes o responsables que su representado asista a las actividades, convivencias o salidas pedagógicas, como estrategia de reforzamiento del aprendizaje y socialización.
16. Suministrar datos reales en cuanto a domicilio, lugar de trabajo y otros que el plantel requiera.
17. Acusar por escrito o personalmente el recibo de la correspondencia, boletines y demás informaciones que se les envíen.
18. Orientar a su representado/a sobre la importancia de mantener, cuidar y respetar la instalaciones escolares y su mobiliario.
19. Proveer a sus representados/as, en la medida de sus posibilidades, de los textos, materiales y útiles escolares en general.
20. Informarse sobre el horario escolar de su representado/a y hacer que lo cumpla cabalmente.
21. Abstenerse de fumar e ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución.
22. Ser civilmente responsable de los daños y deterioros que ocasione su representado/a a los bienes muebles e inmueble del plantel, conforme a lo dispuesto en el artículo 1190 del Código Civil.
23. Informar al plantel las situaciones de inasistencia del estudiante a clase, justificando por escrito las misma, deberá entregarse a más tardar al incorporarse el estudiante al colegio.

Las inasistencias por motivo de viajes que no sean por tramitación de documentos (cédula, pasaportes o visas) y aquellos el cual el/la estudiante deba representar a una Institución u Organización Pública o Privada, no será considerada como justificada y no serán objeto de evaluaciones posteriores.

24. Garantizar que el período de reposo del estudiante, por enfermedad, se lleve a cabo en el hogar, por razones de salud del colectivo, deben abstenerse de enviar a los/las estudiantes al plantel si se les ha indicado reposo médico.
 25. Firmar los documentos relativos a procesos educativos de su representado, cuando así lo exijan las autoridades del mismo.
 26. Interesarse por la formación humano - cristiana de su representado/a, cuando así lo exijan las autoridades del mismo.
 27. Observar un trato respetuoso y cortés para con las personas que laboran en el plantel y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
 28. Al asistir al plantel para realizar cualquier diligencia deberá hacerlo con sencillez pero bien vestido.
 29. Todo reclamo, aclaración de notas, entre otras; se hará con la mayor cortesía y reconociendo la jerarquía del docente, estas acciones se realizarán en privado y no en el transcurso de la clase o en los pasillos de la Institución.
- Párrafo único: de acuerdo con el reglamento del Departamento de Control de Estudios y Evaluación de la Institución, los docentes solo darán revisión de pruebas o evaluaciones al estudiante en cuestión.
30. Exponer su punto de vista al o los interesados/as, cuando no se esté de acuerdo con algún lineamiento establecido, guardando el debido respeto y prescindir de cualquier comentario inadecuado frente a estudiantes, padres o representantes o cualquier integrante de la comunidad escolar.
 31. **NO SE DEBEN HACER LLAMADAS** a los estudiantes en el horario escolar, solo en caso de emergencia podrá hacerlo a la institución, poniéndose en contacto con la Coordinación correspondiente.
 32. Velar porque sus representados/as no lleven al hogar objetos que no son de su propiedad, con la finalidad de formar en el/la estudiante el valor del respeto a la propiedad privada.
 33. Cuidarse de apoyar en sus representados/as actitudes y comportamientos que son signos de poca honestidad, respeto y responsabilidad, llevándolo a no asumir debidamente la faltas cometidas y sus correctivos.
 34. Apoyar y acompañar al docente, psicólogo/a, orientador/a en caso de que su representado/a requiera de algún especialista.
 35. Aceptar, acatar y cumplir las decisiones tomadas por la Asamblea de Padres y Representantes, en su ausencia

Artículo 60. Son derecho de los Padres, Representantes o responsables:

1. Solicitar la inscripción para la educación de su representado/a, luego de haber cumplido con las obligaciones correspondientes.
2. Recibir a través de medios electrónicos el Acuerdos de Convivencia o Reglamento Escolar Disciplinario, referente a los/las estudiantes y a los padres, representantes o responsables, para analizar su contenido.

3. Recibir un trato respetuoso de parte del personal del Colegio.
4. Plantear las observaciones y reclamos que crean convenientes, todo ello siempre dentro de un clima de consideración y respeto.
5. Solicitar asesoría y orientación si requiere ayuda en el manejo de la disciplina en el hogar.
6. Ser informado/a acerca de la organización del Consejo Educativo y ser informado sobre el manejo de los fondos del mismo.
7. Ejercer su defensa y la de sus representados/as ante las autoridades correspondientes o ante los órganos de la Comunidad Educativa cuando corresponda.
8. Solicitar la oportuna información sobre el rendimiento y conducta de su representado/a, en día y hora establecidos.
9. Realizar cualquier tipo de consulta o reclamación que considere oportuna o conveniente para la buena formación de sus hijos/as o representados/as. Para ello debe dirigirse, en primera instancia, a la Coordinación respectiva, a fin de fijar una entrevista conjunta dentro del horario disponible con el docente guía o docente de la asignatura, y exponerle con ellos sus inquietudes. Si aún no se siente atendido/a, solo entonces se dirigirá ante la Dirección del plantel o a la Subdirección.

Párrafo único: no se debe acudir directamente a la Dirección ya que, por motivos de eficiencia, desde allí será remitido/a a la Coordinación correspondiente para que se sigan los pasos establecidos. Si la reclamación es sobre algún aspecto administrativo (vigilancia, mantenimiento, cancelaciones) debe canalizarse a través de la Administración del Colegio.

10. Elegir y ser elegidos como delegados de curso o miembros de los Comités del Consejo Educativo.

Artículo 60. Faltas de los Padres, representantes o responsables:

1. No asistir a las reuniones de curso.
2. No asistir a las asambleas generales de padres, representantes o responsables.
3. Insultar, golpear, ridiculizar, regañar y/o amenazar a sus hijos/as dentro del aula de clase o en cualquier otro espacio del Colegio.
4. Entrar al colegio (dirección, salón de clase o cualquier otro lugar) sin la debida autorización o permiso, es falta grave abordar a un docente o representado en las aulas.
5. La permanencia de representantes o personas ajenas en la institución durante la jornada escolar.
6. Irrespetar o agredir verbal o físicamente al personal directivo, docente, administrativo, obrero, estudiantes, representantes o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera mientras este en representación de la Institución.
7. Incumplimiento en la debida cancelación de las contribuciones voluntarias acordadas con la administración del plantel en el momento de la inscripción (los primeros cinco días del mes) y otras erogaciones establecidas y aprobadas por la Comunidad Educativa.
8. Incumplimiento de la inscripción de su representado/a en la fecha pautaada por la Dirección del plantel, en el lapso establecido por el Ministerio de Poder Popular para la Educación.
9. Incumplimiento de la presentación del justificativo de inasistencia de su representado/a, ante la coordinación respectiva oportunamente.
10. Inasistencias reiteradas a los encuentros de madres y padres, de carácter formativo programados por la institución.

11. Incumplimiento del acompañamiento en la realización de las actividades de responsabilidad social o trabajo comunitario, exigida al estudiante para optar al título de egresado/a de Educación Media General.
12. Causar deterioro sin o con intención en las instalaciones de la institución.
13. Permitir que su representado/a traiga al colegio aparatos electrónicos costosas como teléfonos celulares, aparatos de sonido, laptop, cámaras de película o fotos, iPOD, MP·, MP\$, TV, Tablet (El plantel no se hará responsable de su pérdida).
14. Apoyar comportamientos en sus representados/as conductas que indiquen antivalores como son: deshonestidad, irrespeto e irresponsabilidad.
15. Permitir que los/las representados/as manejen licor dentro de las instalaciones del plantel, especialmente en las actividades organizadas para celebrar el cierre del año escolar en los 5tos. Años.

Artículo 61. Procedimiento administrativo para los padres, representantes o responsables ante el incumplimiento de las actividades académicas por parte de los estudiantes:

1. Serán citados/as por el docente guía o Coordinador respectivo para analizar las dificultades presentadas por el representado/a y reorientar el proceso.
2. Se establecerán las responsabilidades, de acuerdo con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que resulten aplicables, al evidenciar faltas reiteradas de compromisos y colaboración en el desarrollo y cumplimiento de las actividades escolares de su representado/a.
3. El incumplimiento a las citaciones de las que fuere objeto será sancionadas mediante amonestación escrita, con tres (3) amonestaciones escritas, según sea el caso, podrá ser remitido a la Defensoría del Niño/a y Adolescente o al Consejo de protección del niño/a y adolescente.

Artículo 62. Procedimiento administrativo para los padres, representantes y responsables ante el uso inadecuado y los daños a las instalaciones ocasionados por sus representados/as:

1. En el caso de actos vandálicos en contra de las instalaciones de la institución, será citado/a para analizar y buscar soluciones al problema.
2. Deberán asumir la aplicación de las sanciones pertinentes a su representado/a, según el daño causado a personas o a la institución misma.
3. Los padres, representantes o responsables cancelarán en la administración del plantel los gastos ocasionados por su representado/a en el deterioro a la planta física.
4. El no cumplimiento con su responsabilidad respecto al cuidado y reposición de los bienes del plantel serán sancionados mediante amonestación escrita, con tres (3) amonestaciones escritas, según sea el caso, podrá ser remitido a la Defensoría del Niño/a y Adolescente o al Consejo de protección del niño/a y adolescente.

Artículo 63. Procedimiento administrativo para los padres, representantes y responsables al actuar con actitudes de irrespeto durante su permanencia en el Colegio o en alguna actividad donde esta representando el Colegio:

1. En caso de falta de respeto en contra de los miembros de la Institución será citado/a por la Dirección o Coordinación para analizar y buscar soluciones al problema, las faltas reiterativas en este caso, será causa de establecer sanciones de acuerdo al ordenamiento legal que rige la materia educativa, en caso grave, podrá ser suspendido de la representatividad del estudiante y se remitirá el caso a la Defensoría del Niño/a y Adolescente.

Artículo 64. Procedimiento administrativo para los padres, representantes o responsables, ante el uso inadecuado del uniforme y la presentación personal de sus hijos/as:

1. En caso de incumplir reiteradamente con el uso del uniforme, el/la estudiante y el representante deberán firmar el reporte que será anexado al expediente del estudiante, con su correspondiente compromiso, recordando que estos se consideran como falta leve y que tres (3) llamadas de atención serán consideradas graves teniendo que amonestar por escrito a los padres o representantes.

Artículo 65. Procedimiento administrativo para los padres, representantes y responsables ante la inasistencia reiterada a reuniones de curso, asambleas generales, entrega de boletas, diferentes encuentros de carácter formativo programados por la institución:

1. Citar al representante.
2. Conversar con el representante acerca de su responsabilidad, redactando el acta respectiva.
3. Si no atiende a la tercera citación, se procederá a amonestarlo de manera escrita.
4. A la tercera amonestación escrita, enviar todas las actuaciones a la Defensoría Escolar o al Consejo de Protección, según sea el caso.

Artículo 66. Procedimiento administrativo para los padres, representantes y responsables ante el incumplimiento en la cancelación o reiterado retraso de las contribuciones voluntarias mensuales:

Para efectos de la institución se establecen dos grupos de representantes morosos: **1er. Grupo:** son aquellos que por la situación concreta de morosidad; ejemplo: despido del trabajo, enfermedad, falta de pago o salario. Para la primera vez que se presente este tipo de morosidad, en entrevista con el padre, madre, representante o responsable se estudiará el caso y se establecerá un acuerdo de pago. El **2do. Grupo:** padre, madre, representante o responsable que reiteradamente presenta morosidad, Para ellos se aplicará lo siguiente, hasta tres (3) meses de morosidad, se cita al representante y se acuerda en registro la forma de pago con el diez por ciento de interés de mora y no incurrir nuevamente en morosidad.

Párrafo único: si incumple en el cuarto mes de morosidad, se hace oficio a la Autoridad Superior Escolar (Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente), donde se remite el expediente del estudiante, pudiendo ser esto objeto para ser reubicado, con base al **Artículo 53 de la LOPNNA**, que refiere el derecho de todos los niños/as y adolescentes a una educación gratuita y obligatoria garantizada por el Estado, siendo demostrada el motivo de la insolvencia

por parte del representante, procediendo a que el estudiante sea inscrito en un plantel gratuito cercano a su residencia a fin de garantizar el derecho a la educación.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS INTERNAS DEL COLEGIO

Capítulo I

DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Artículo 67. El Centro Educativo, siguiendo las orientaciones del MPPE, planificará se trabajo escolar de acuerdo a las circulares emanadas y cumpliendo en todo caso con la elaboración del Proyecto Educativo Integral Comunitario, que incluirá en el mismo todos los aspectos de Pastoral.

Artículo 68. Aspectos Generales:

1. Las normas disciplinarias que se dan en el plantel, tienen como objeto favorecer la convivencia y el respeto, donde se promueve una Educación Cristiana integral, atendiendo el desenvolvimiento de los valores humanos - cristianos, estimulando la responsabilidad, honestidad, respeto y disciplina de la Comunidad Educativa.
2. Cada sección tiene un Docente Guía, quien es el que debe seguir más de cerca la conducta de los/las estudiantes.
3. Capacitar al personal docente para que proyecten una Pedagogía de los valores basados en los principios Cristianos, según el Carisma Franciscano e Isabeliano y la actualización constante, redundará en beneficio de la escuela.
4. Conocer los principios orientadores de la filosofía educativa del Colegio, la identidad de los estudiantes y objetivo general de toda comunidad educativa.
5. La identidad del padre, madre, representante o responsable, de respaldar con sus palabras y actitudes de vida cristiana, todo cuanto el plantel propone para el logro de una educación integral.
6. Las actividades y reuniones extraescolares serán cuando expresamente se indiquen por las autoridades del plantel.
7. Las citaciones realizadas a los/las estudiantes o representantes se incluirán en el expediente del estudiante.
8. Cuando hubiese algún motivo que lo justifique, la Dirección del Plantel, la Coordinación de Estudios, la Coordinación correspondiente, los Docentes Guías o Docentes de la asignatura, según las circunstancias podrán citar a los representantes para informarles de la conducta de su representado/a en el Plantel.
9. Las inasistencias de los estudiantes deben ser justificadas por escrito, al igual que los retardos y salidas, por el representante a la Coordinación del Plantel.

Artículo 69. Actividades Escolares:

1. Ningún estudiante podrá salir del Plantel sin haber concluido su horario escolar, salvo que se representante lo haya solicitado por escrito a la Coordinación respectiva y retirarse con su representante. Deberá traer justificación por escrito del representante cuando desee incorporarse a clase no habiendo asistido a la primera hora de la mañana.
2. Dentro del horario escolar se prohíbe recibir visitas de personas extrañas a la institución, que no sean miembros y vengán a interrumpir la labor escolar.
3. **El salón de clase es el lugar digno de respeto.** Debe estar siempre limpio y ordenado. Cuidar con responsabilidad todo el mobiliario (pupitres, pizarrón cartelera/s, escritorio y paredes).
4. Los recreos son para descansar y reponer las fuerzas para seguir trabajando, por lo tanto, deben efectuarse en el patio no en los salones, laboratorios o pasillos.

Artículo 70. Actividades Religiosas:

1. El plantel es católico y como tal se comportará en todas sus actividades. Los padres, representantes o responsables, al escoger esta institución para sus hijos/as deben estar conscientes de ello y cumplir tanto el/la estudiante como el representante, las obligaciones que trae consigo.
2. El plantel, dentro de su programación escolar, imparte formación religiosa a través de la asignatura de Educación Religiosa Escolar de 1ero a 5to Año, dos horas semanales obligatorias para cada estudiante, además de las actividades pastorales que organice la coordinación dentro o fuera del plantel.
3. Periódicamente los estudiantes participaran en actividades de convivencia por grupos o secciones, con la finalidad de apoyar la formación integral y cristiana de los adolescente y jóvenes.
4. Estudiantes, padres, representantes o responsables, docentes, las hermanas y demás miembros de la comunidad educativa deben participar en los actos especiales programados en el plantel.

Artículo 71. Laboratorios y Talleres:

1. El uso de la bata blanca y demás implementos que se requieran en la asignatura respectiva es necesario como medida de seguridad e higiene.
2. Los estudiantes deben apoyar con los materiales necesarios para poder realizar las prácticas u otras actividades.
3. Los laboratorios y talleres deben mantenerse en buen orden de aseo y conservación de los equipos, material y otras herramientas de trabajo.
4. Sin permiso de la Coordinación respectiva no se puede sacar material y/o instrumentos fuera del área del salón, laboratorio o talleres.
5. El daño de algún equipo o material por el estudiante en los laboratorios y talleres, debe ser de su responsabilidad y los padres, representantes o responsables cancelaran la reparación o restitución de los bienes.

Artículo 72. Actividades Varias:

1. El comportamiento en la Capilla o momentos litúrgicos, debe ser digno, de acuerdo con la educación que se imparte.
2. Téngase cuidado y respétense los locales e instalaciones del Colegio que están al servicio de todos.
3. Lo no previsto en el presente Acuerdo de Convivencia o Reglamento Interno Disciplinario será resuelto conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.
4. Los padres, representantes o responsables que deseen inscribir a su representado/a en este Centro Educativo, deben conocer las condiciones establecidas en el Acuerdo de Convivencia o Reglamento Interno Disciplinario.

Artículo 73. Normas generales para el desempeño del Consejo Educativo.

La institución siguiendo las instrucciones emanadas por el MPPE, acogerá las orientaciones dadas para la aplicación de la Resolución 058 y darle organicidad de su desempeño, cumpliendo las respectivas funciones señaladas en la misma. Atendiendo a lo prescrito los Comités que se conformarán anualmente serán los siguientes:

1. Pastoral
2. Madre, Padres, Representantes y Responsables.
3. Académico
4. Comunicación e Información
5. Seguridad y Defensa Integral
6. Ambiente, Alimentación y Salud Integral
7. Deportes y Educación Física.
8. Cultura
9. Infraestructura y Hábitat Escolar
10. Contraloría Social
11. Instancias Ejecutivas
12. Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria
13. Consejo Estudiantil

Párrafo único: Los miembros que conforman los Comités serán designados en el primer Consejo General de Docentes, en la primera Asamblea de Padres y Representantes y del seno del Consejo Estudiantil (una vez elegidos y conformado el mismo), EL PERSONAL Administrativo y Obrero lo designará el Equipo Técnico Directivo, según sus actitudes humanas y preparación académica.

Artículo 74. De las normas y reglamentos especiales.

Los Reglamentos Especiales establecen las normas de convivencia y/o funcionamiento sobre áreas, materias o servicios, de la institución, los cuales por su especificidad e importancia ameritan que sean regulados de forma precisa y separada de la presente normativa.

Los reglamentos especiales desarrollan el ordenamiento jurídico aplicable a la vida escolar y la presente normativa, en consecuencia, deben sujetarse a ellos y no contravenirlos. En caso de contradicción entre una disposición de un Reglamento Especial y una disposición

de la presente Normativa (Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria) prevalecerá y se aplicará esta última.

TITULO VII.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Ante la Declaración de la Organización Mundial de la Salud de una pandemia mundial por la emergencia sanitaria del Coronavirus Covid-19, y al reportarse los casos en nuestro amado país. Hoy se hace más vigente el objetivo del Plan de la Patria donde se establece, la Preservación de la Vida en el Planeta y la Salvación del espacio humano, donde el abordaje de la salud pública es un elemento fundamental para evitar la propagación del virus en el país

Como primer propósito de la Escuela es el concientizar familia y comunidad, a través de la divulgación para la prevención y protección contra el Covid- 19, se hace necesario generar estrategias metodológicas que permitan la atención pedagógica de los estudiantes desde sus hogares.

Para el logro de los objetivos en este año 2021-2022, se utilizara las 2 modalidades: Virtual y Presencial.

1.- Para la modalidad Virtual se utilizara la plataforma aprende.micolegio.com, a través de la página micolegio.com, el ingreso será con el código único de cada estudiante, que se utiliza para el proceso de inscripción del plantel y que es entregada por administración, cualquier duda o información será atendida por el número telefónico de administración. De ser utilizada plataforma o vía debe ser notificada a la Coordinación de Control y Evaluación (facilitar los códigos y planificación en físico para atender los casos que puedan presentarse en el colegio).

2.- Para la modalidad Presencial, los estudiantes serán atendidos (1) día en la semana, se enviarán los horarios con las materias que les corresponde durante el día de clase, en un horario comprendido entre las 7:30 a.m y 11: 00 o 11: 45 a.m.

Los días de asistencias de los estudiantes deben ser con su uniforme reglamentario.

Se hace obligatorio el uso del Tapa Boca o Mascarilla, en el caso que el estudiante no porte su Mascarilla se le proveerá de una.

Las Aulas después que los estudiantes se retiran se procede a limpiar y desinfectar

Al momento de entrar al plantel un docente estará en la entrada con el respectivo Anti bacterial para ser aplicado en las manos de los estudiantes

Los grupos de estudiantes a serán atendidos bajo el siguiente esquema:

En el caso de Inicial y Primaria los grupos son divididos en (2) burbujas por orden lista, una Burbuja va los días Lunes y otra los días Miércoles

La puerta de entrada y salida de Inicial y Primaria es por la Calle 71, Bachillerato entra por la Av. 11.

1er.- Año los días Jueves y se dividirán en dos (2) burbujas o grupos de estudiantes, dicha división será efectuada por orden alfabético. Máximo 20 estudiantes por burbujas

2do.- Año los días Miércoles y se dividirán en dos (2) burbujas o grupos de estudiantes, dicha división será efectuada por orden alfabético. Máximo 20 estudiantes por burbujas

3er.- Año los días Lunes y se dividirán en dos (2) burbujas o grupos de estudiantes, dicha división será efectuada por orden alfabético. Máximo 20 estudiantes por burbujas

4.- Año y 5to.- Año los días Martes y se dividirán en dos (2) burbujas o grupos de estudiantes, dicha división será efectuada por orden alfabético. Máximo 20 estudiantes por burbujas

Los estudiantes asistirán a clases mientras no presenten ningún síntoma de estar enfermos, si se llegara a dar el caso de que se presente esta situación y el joven sea diagnosticado con Covid debe ser suspendida la burbuja de manera inmediata.

En el caso de los grupos de Creación, Recreación y Producción, se realizará clases los días que correspondan según su horario.

Los cupos para cada grupo de interés tendrán hasta un máximo de 20 estudiantes.

En el caso de CRP, si se presenta una situación de manifestación de Covid, se solicitará la validación del diagnóstico con un examen y se procederá a suspender todo el año.

3.- Para las actividades de Matemáticas, Física, Química, se sugiere enviar links, de videos de You Tube o Tutoriales o audios para ayudar a los estudiantes que no asistan al colegio por diversas situaciones.

4.-Las actividades de todas las Áreas serán recibidos en físico en Hojas Blancas o de reciclaje o de líneas.

5.- Los Estudiantes que asisten a clases presenciales deben entregar las actividades a los docentes de cada área.

6.- Los Estudiantes que no asisten a Clases presenciales deben presentar su respectivo informe médico o carta de exposición de motivos, explicando las razones por las cuales no asiste

7.- Los Estudiantes que no asisten a clases presenciales (previa justificación) entregaran los portafolios en las fechas estipuladas por la Coordinación de Control y Evaluación.

8.- Para la entrega de los Portafolios el estudiante debe asistir con su representante, debe traer un inventario de las actividades a entregar en una hoja con su copia para ser firmada como recibida al momento de entregarla en el colegio por el docente o el coordinador.

Los estudiantes que al final de cada momento se verifique que no ha entregado las actividades correspondientes a ese periodo será citado su representante ante la coordinación de media general y control y evaluación con el fin de solicitar información al respecto.

9.-El docente realizara evaluaciones escritas cortas o cuicks, cuya duración no excederán a 45 minutos los cuales serán utilizados como instrumento de evaluación continua

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 75. Lo no previsto en el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario - Reglamento Interno Disciplinario y que no esté contenido en las Leyes y Reglamento de la materia, será resuelto por el Equipo Directivo del Plantel cuando juzgue necesario conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 76. El Presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario o Reglamento Interno Disciplinario podrá ser reformado o modificado a solicitud de cualquier miembro de la comunidad Educativa para su aprobación y remitido al Distrito Escolar correspondiente para su validación cuyo lapso de espera será de quince (15) días

COMUNIDAD EDUCATIVA

Equipo Técnico Directivo

Lic. Karen Rondón

Directora

MGs. Cecilia Valbuena

Subdirectora

MGs. Eduardo Gutiérrez

Coordinadora de Control de Estudios

Lcda. Saredil Rivas

Coordinadora de Educación Inicial y Primaria

MGs. Anadel Guerra

Coordinadora de Educación Media General

Lcdo. Ramon Vielma

Coordinador de Cultura

Lcda. Eauky Semprún

Orientadora

Lcda. Marisabel Pozo

Coordinadora de Pastoral.