

República Bolivariana de Venezuela

Ministerio del Poder Popular para la Educación



CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA
AV. 93 (calle Padilla) con cruce Av. El
Maracaibo- Zulia

AÑO ESCOLAR 2022-2023

Fax 7985295

Correo: colegio@gmail.com

COLEGIO
SANTA MARÍA GORETTI

U.E. COLEGIO SANTA MARÍA GORETTI
Fundado el 3 de octubre de 1959
Inscrito en el Ministerio de Educación,
bajo el N° S1340D2313

**ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA
ESCOLARY COMUNITARIA**
XII EDICION

MARACAIBO, 2019

EPIGRAFE

“Queridos Padres, ustedes han dado la vida a sus hijos. Ustedes tienen el deber primario, inalienable e intransferible de la educación y formación de su prole. Este, su deber; es al mismo tiempo, su derecho irrenunciable. Por lo tanto el Colegio Santa María Goretti proclama y reconoce a los padres, Papá y Mamá, como los primeros y principales educadores de nuestros estudiantes. Nosotros, como Institución Educativa de carácter Eclesial, sólo nos proclamamos colaboradores de ustedes.

Así mismo, no buscamos ni pretendemos usurpar o sustituir el principal deber que ustedes tienen para con sus hijos: Educarlos y formarlos. Este deber de los Padres es de tanta trascendencia y de gran magnitud que, cuando falta, difícilmente puede suplirse. Si a los hijos le falta la educación y formación de la Familia, ninguna Institución, por muy excelente que sea, posee la competencia ni la autoridad suficiente para llenar este Vacío “

INDICE

	PAG.
Portada	2
Contra portada	3
Epígrafe.	4
Índice	5
Oración a Santa María Goretti	7
Himno a Santa María Goretti	8
Filosofía Institucional.	9
Capítulo Único: Construcción Colectiva de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria	11
De las Disposiciones Generales	11
De las Autoridades y Dependencias Académicas.	14
De los Órganos Unipersonales de las Autoridades.	14
Del Director General.	14
Del(a) Director(a) Docente	15
Del(a) Sub-Director(a) Docente	17
Del Director Administrativo.	18
De los Coordinadores y Jefes de Departamentos	19
De los Órganos Colegiados.	24
Aspectos Generales.	24
De los Consejos de Docentes.	25
a) Del Consejo Directivo.	25
b) Del Consejo Técnico Docente	26
c) Del Consejo de Sección.	27
d) Del Consejo de Profesores	28
Del personal Docente	29
Del perfil	29
De los Derechos, Garantías y Deberes de los	
Docentes.	30
De los Docentes Guías	36
De los Docentes de Primaria y Secundaria	38
Del Personal Auxiliar	39
De la Biblioteca.	39
Del Personal Administrativo.	40
Derechos, Garantías y Deberes del Personal	
Obrero y Portero	41
De los Derechos y Garantías	41
De los Deberes y Garantías	41
Del Coordinador de Servicios Generales	42
Derechos, Garantías y Deberes del Portero (a)	43
Procedimientos ante la faltas o incumplimiento de los deberes cometidos por el Personal Docente, Administrativo	44

Obrero y Portero.	
De los Estudiantes	44
De la Admisión e Inscripción.	44
De la Admisión.	44
De la Inscripción	45
Deberes, Derechos y Garantías de los Niños(as) y Adolescentes	46
De los Deberes en General	46
De los Derechos Generales	50
De los Estímulos	52
Distinciones	54
De la Evaluación.	55
Primaria (de 1ero. a 6to grado)	56
Educación Media General (de 1ero a 5to año)	57
De la disciplina.	61
Medios Alternativos de Resolución de Conflictos 359-60	62
De las Faltas y Correctivos	64
Faltas Leves	64
Faltas Graves	68
De los correctivos	70
Procedimientos para la aplicación de sanciones o medidas a las faltas graves cometidas.	71
De los Padres, Representantes y Responsables	75
De los Principios Generales	75
Derechos de los Padres, Representantes o Responsables	75
Deberes de los Padres, Representantes o Responsables.	76
Deberes, Derechos y Garantías de Los Vecinos	79
Principios Fundamentales.	79
Deberes y Garantías de los Vecinos. (Comunidad Adyacente)	79
Derechos y Garantías de los Vecinos. (Comunidad Adyacente).	80
Procedimientos antes las faltas e incumplimientos de los deberes cometidos por los Padres, Representantes o Responsables y vecinos. (Comunidad Adyacente)	81
Normas y Funcionamiento que regulan la Cantina Escolar.	81
Recomendaciones	83

“Oración A Santa María Goretti”

Señor fuente de la inocencia
Y amante de la castidad
Que concediste a tu sierva
María Goretti, la gracia
Del martirio en plena adolescencia.
Concédenos a nosotros por tu intersección
Firmeza para cumplir
tus mandamientos
ya que le diste a ella
la corona del premio
por su fortaleza en el martirio
AMÉN

HIMNO A SANTA MARÍA GORETTI

Autores: Mario Vilorio y HermágorasPírela

Coro

Adelante muchachos marchemos
Buscando ideal en la escuela,
Y siempre muy alto llevemos
El Zulia arraigado en las venas
(luchemos contra la ignorancia
Logremos la fe en lo consiente
En Santa María Goretti
Que es guía de amor y esperanza)

I

Por qué patriota soy
Cultura llevaré
Nunca estaré perdido
Tengo amor, tengo fe
La unión la libertad,
La paz, la comprensión
Son legados sublimes
de nuestra institución

II

La pureza, el candor,
La luz y el resplandor,
Hoy tus glorias perduran
Patrona del amor,
Es esta institución
Remanso juvenil
Santa María Goretti
Un ejemplo a seguir

III

Hoy con veneración
Toda es juventud
pedimos que nos guíes
Por senderos de luz,
Escuda nuestras vidas
Con tu excelsa virtud,
Mil loas a tu nombre
Y toda mi gratitud.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Con la convicción de encontrar al hombre como un ser en constante procesos de cambio y de transformación, de búsqueda y alianza, de agonías y situaciones límites, de alegrías y de reflexiones, un ser histórico y futurista, amante de la vida y de la verdad, confundido y luchador, un hombre de carne y hueso que llora, ama y se entrega, un hombre que en la literatura sueña con llegar a ser, un hombre limitado que persigue y busca realidades que le superan, realidades que anhela y le trascienden, un hombre que seguirá cantando y creciendo a fin de poder conseguir su propia realización personal, nos atrevemos hoy a mirar juntos hacia una misma meta y lograr un mismo objetivo, sabiendo que en el misterio mismo de la vida hay lazos fraternos que nos unen bajo la Providente presencia de Dios.

Por ello, con esta convicción, nos dirigimos al hombre concreto, ayer niño, hoy joven, mañana anciano, para ayudarlo a descubrir y vivir el proyecto arcano de su vida, invitación irrevocable que todos estamos llamados a atender, para ayudarlo y acompañarlo en su caminar, propiciándole herramientas y orientaciones que les permita crear y liderizar los procesos de transformación y perfeccionamiento que el mundo de hoy exige.

La U. E. Colegio “Santa María Goretti” propone como fundamento de su existencia, la capacitación y preparación de sus estudiantes como jóvenes prometedores, a través de un proceso de formación integral, donde se estimen y se entiendan realmente los procesos de transformación e innovación necesarios para que siendo creadores y partícipes, activos y protagonistas, puedan potencialmente emerger para una

Venezuela renovada y siempre soñada, animando de esta manera todo a nuestro alrededor y contagiando al mismo tiempo a nuestras comunidades con actitudes cristianas, positivas, llenas de principios y un profundo sentido de la ética, de la lealtad, de la solidaridad y de la responsabilidad.

En la ambición de este proyecto educativo, creemos que en la medida en que vayamos trabajando por propiciar, madurar e integrar las oportunidades para el mejoramiento y la participación de todos los que estamos involucrados en este proceso de desarrollo y perfeccionamiento de nuestros estudiantes, es decir: el personal directivo, administrativo, docentes, obreros, padres y representantes y comunidad en general, podremos en esa misma medida sembrar en cada uno de nuestros hijos grandes ideales y valores, que bañados por la suma de todos nuestros esfuerzos los podamos ver convertidos un día, en virtud del desvelo realizado con ilusión y empeño, como galardón de nuestros esfuerzos y expresión de nuestro amor, en una nueva juventud radiante, ejemplar, saludable, cristiana y paradigmática, porque el futuro es de los que creen en la belleza de sus sueños.

Es intención nuestra por medio de este instrumento presentarles el Reglamento Interno de la Unidad Educativa Colegio “Santa María Goretti”, con el fin de estar convencidos del papel que nos hemos propuesto realizar e impulsados por la vivencia de la fe cristiana y podamos marchar armónicamente para ver encaminada la grandeza de nuestros estudiantes.

Que la Divina Providencia, por medio de la intercesión de Santa María Goretti, nos acompañe en nuestros propósitos, bendiga nuestro trabajo, inspire nuestros ideales, fortalezca nuestras debilidades, consolide nuestros triunfos y premie nuestros esfuerzos, ahora y siempre... Amén.

CAPÍTULO ÚNICO: Construcción Colectiva **de los Acuerdos de Paz, Convivencia** **Escolar y Comunitaria**

De las Disposiciones Generales

Art. 1: El presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Unidad Educativa Colegio "Santa María Goretti", así como establecer las normas de convivencia para todas las personas que integran este centro educativo, en concordancia con la Ley Orgánica de Protección al niño, niña y al adolescente (LOPNNA), teniendo como finalidad garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes una educación integral, de la más alta calidad, que contribuya a su formación como ciudadanos y ciudadanas conscientes de sus derechos y deberes, libres, críticos, responsables y justos, aptos para vivir en una sociedad democrática.

Art. 2: El presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, se aplica a todas las personas que integran la Unidad Educativa Colegio "Santa María Goretti", entre ellas, a niños, niñas y adolescentes, padres, madres, representantes, responsables, personal obrero, administrativo, docente y directivo, comunidad y vecinos.

Art. 3: Es prioridad de la U.E. Colegio "Santa María Goretti" poder brindar una educación integral a todos sus estudiantes, definida y caracterizada por sus elevados niveles de calidad y fundamentada en los más sólidos principios y valores de ética, solidaridad, lealtad y responsabilidad, a la luz del Magisterio de la Iglesia Católica, con el respeto de otros credos dentro de la comunidad educativa.

Art. 4: Ideario e identidad de la U.E Colegio "Santa María Goretti".

La U.E Colegio "Santa María Goretti" ambiciona capacitar y preparar a sus estudiantes como jóvenes con actitudes positivas, católicas, llenas de principios y con un profundo sentido del conocimiento, la ética, la lealtad, la solidaridad y la personalidad.

Y es nuestro ideal también, poder trabajar para propiciar una integración a través del mejoramiento y la participación de nuestros estudiantes con los padres y representantes, con los educadores, personal directivo, administrativo, obrero, comunidad y vecinos.

Art. 5: Carisma Religioso.

La U.E Colegio "Santa María Goretti", lleva el nombre de una santa católica que habiendo entregado su vida en plena adolescencia, es ejemplo de virtud para nuestra juventud y sus ideales nos llevan a desarrollar un ambiente católico a través de programas de formación catequética, respetando al mismo tiempo la libertad de culto establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Art. 59).

Art. 6: Principios Rectores en el Ámbito Escolar.

1. Niño como Sujeto de Derecho. (Art. 10 de LOPNNA)

En el ámbito de la U.E Colegio "Santa María Goretti" y especialmente al aplicar este Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, está presente que todos los niños, niñas y adolescentes son sujetos pleno de derechos, en consecuencia, son titulares de todos los derechos, garantías, deberes y responsabilidades consagrados a favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño.

2. Interés Superior del Niño. (Art. 8 LOPNNA y Art. 78 CRBV)

En la U. E. Colegio "Santa María Goretti", se regirá por la Ley Orgánica para la protección del Niño, Niña y del Adolescente (LOPNNA) en el artículo 8: Es un principio de interpretación y aplicación de ésta 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. Para determinar el interés superior del niño en un caso se debe apreciar:

- a) La opinión de los niños, niñas y adolescentes.
- b) La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños y adolescentes y sus deberes.
- c) La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.
- d) La necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.
- e) La condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo.
- f) Cuando exista conflicto entre los derechos e interés de los niños, niñas y adolescentes frente a otros derechos e interés igual legítimos, prevalecerán los primeros.

De las Autoridades y Dependencias Académicas

La Unidad Educativa Colegio "Santa María Goretti" reconoce la responsabilidad de la familia en forma prioritaria, inmediata e

indelegable de asegurar a los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de su derecho pleno y efectivo de sus derechos y garantías. El padre y la madre tienen la responsabilidad y obligaciones comunes e iguales en lo que respecta al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos. (Art. 5 y 74 de LOPNNA)

4.- Prioridad Absoluta. Es prioridad de la U. E. Colegio "Santa María Goretti" cumplir y hacer cumplir el artículo 7 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente (LOPNNA). El Estado, la familia y la sociedad deben asegurar con prioridad absoluta todos los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y debe ser imperativa para todos.

1.- Ver y hacer cumplir la Misión, las Políticas y los Objetivos del Plantel.

2.- Asistir y participar en las actividades, culturales académicas y religiosas del Plantel y cualquier otra que se presente.

3.- Asistir y participar en las actividades de los Padres, de madres y adolescentes en el ejercicio de sus deberes y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma, se le exigirá el cumplimiento de sus deberes. Los Padres Representantes o responsables tienen el deber y el derecho de orientar a los niños, niñas y adolescentes en el ejercicio progresivo de sus derechos y garantías, así como en el cumplimiento de sus deberes, de forma que contribuya a su desarrollo integral y a su incorporación a la ciudadanía activa, el niño, niña o adolescente en condición de retardado mental perciben sus derechos hasta el límite de sus facultades. (Art. 13 de la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente, LOPNNA).

4.- Asistir y participar de las reuniones del Consejo Técnico Directivo.

5.- Capacidad Progresiva. La U. E. Colegio "Santa María Goretti" reconoce a todos los niños y adolescentes el ejercicio de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma, se le exigirá el cumplimiento de sus deberes. Los Padres Representantes o responsables tienen el deber y el derecho de orientar a los niños, niñas y adolescentes en el ejercicio progresivo de sus derechos y garantías, así como en el cumplimiento de sus deberes, de forma que contribuya a su desarrollo integral y a su incorporación a la ciudadanía activa, el niño, niña o adolescente en condición de retardado mental perciben sus derechos hasta el límite de sus facultades. (Art. 13 de la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente, LOPNNA).

Del Director General

Art. 10.- El DIRECTOR GENERAL es el primer representante del Colegio, es la persona autorizada para ejercer sus derechos hasta el límite de sus facultades. (Art. 13 de la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente, LOPNNA).

Art. 7: Difusión y Modificación de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

EL DIRECTOR GENERAL debe entre sus principales responsabilidades:

1.- Representar oficialmente el plantel ante toda Autoridad pública y privada.

2.- Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo, y acordar las Colegios de Sección Municipal y el registro escolar.

3.- Ordenar la elaboración, discusión y ejecución del plan anual del plantel.

4.- Verificar la buena marcha del Colegio y en sus distintas áreas.

5.- Convocar y presidir las Asambleas Generales de Padres y representantes.

6. Seleccionar al personal directivo, docente, administrativo y obrero, por cuanto que la formación de los niños y jóvenes no podrá estar asegurada sin la existencia de un equipo de trabajo eficaz y calificado.
7. Supervisar y aprobar la incorporación de todo miembro del Personal Directivo, Docente, Administrativo o de planta que aspire ingresar al Colegio.
8. Aprobar la suspensión o realización de actividades dentro o fuera del Colegio y la implementación o modificación del Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, o de normas a aplicar.
9. Orientar las políticas que en materia administrativa deban ejecutarse.
10. Velar por los procesos educativos, espirituales y administrativos del Colegio.
11. Presidir los actos que se celebren en el Colegio.
12. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones emanadas de las acciones del Colegio, de la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la LOPNNA y demás disposiciones de las distintas autoridades competentes.

Del Director Docente.

Art.11:El DIRECTOR DOCENTE Es la primera autoridad en materia Docente del Colegio. Sobre su trabajo descansan todos los procesos concernientes a los recaudos administrativos propios del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

El DIRECTOR DOCENTE debe entre sus principales responsabilidades:

1. Presentar a todo el personal docente los lineamientos y directrices a seguirse para la elaboración y seguimiento del Plan Anual del Colegio.
2. Planificar y Presidir el Consejo Técnico Docente y los Consejos Generales de Docentes.
3. Coordinar junto al Coordinador del Departamento de Evaluación y Control de Estudio, programas y seguimiento para el mejoramiento profesional del docente.

4. Presentar las necesidades de índole didáctica, bibliográfica y cualquier otro recurso necesario para garantizar el éxito del trabajo Docente.
5. Postular ante el Consejo Directivo al personal docente del Plantel que de acuerdo a sus méritos, años de servicio y dedicación al trabajo se han hecho merecedores de condecoraciones y reconocimientos ante la Comunidad Educativa.
6. Tramitar la desincorporación del personal docente por renuncia o despido ante el Consejo Directivo, así como presentar los candidatos para el ingreso de nuevo personal docente.
7. Tramitar ante la Dirección General todos los permisos del personal Docente y procesarlos ante la Dirección administrativa.
8. Propiciar y fomentar la investigación pedagógica y la creatividad junto con el personal docente.
9. Velar por el cumplimiento ante las autoridades pertinentes sobre el funcionamiento técnico docente del plantel ya sea personalmente o a través de sus colaboradores.
10. Cumplir y hacer cumplir el calendario escolar, el plan anual propuesto, y el ordenamiento jurídico aplicable al Sector Educativo.
11. Asumir junto a los coordinadores respectivos, directrices de acción para los casos irregulares de alumnos con problemas graves de disciplina, moral o académicos, que impliquen ser tratados por su magnitud directamente con el representante.
12. Colaborar con la Dirección Administrativa todo lo concerniente al pago de las mensualidades de los estudiantes, como también aquellos casos de retraso, inasistencia y otros del personal docente.
13. Elaborar un informe anual sobre el Colegio en materia docente y de la comunidad educativa en general.
14. Supervisar el trabajo continuo de los coordinadores y la evaluación de los docentes en aula.
15. Firmar y aprobar, junto con el Coordinador del Departamento de Evaluación y Control de Estudio, los grados académicos concedidos.

16. Representar al Plantel ante la Zona Educativa y en actos públicos y privados cuando fuere necesario.

Del Sub-Director Docente.

Art. 12:EL SUB-DIRECTOR DOCENTE Es la segunda autoridad en materia Docente del Colegio. Sobre su trabajo descansan todos los procesos concernientes a los recaudos administrativos propios del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

EL SUB-DIRECTOR DOCENTE debe entre sus principales responsabilidades:

1. Asistir diariamente al Plantel y permanecer en el durante las funciones establecidas.
2. Compatir con el Director Docente las funciones que a el señale la ley y su reglamento.
3. Cumplir las tareas que el Director Docente le asigne en atención al numeral anterior.
4. Responder solidariamente con el Director Docente y el Supervisor de la Institución.
5. Planificar y Presidir, conjuntamente con el Director Docente, el Consejo Técnico Docente y los Consejos Generales de Docentes.
6. Coordinar, conjuntamente con el Director Docente y Coordinador del Departamento de Evaluación y Control de Estudio, programas y seguimiento para el mejoramiento profesional del docente.
7. Actuar como Secretario de Consejo de Profesores y Técnico Docente del Plantel.
8. Hacer las Veces del Director Docente en caso de falta accidental o temporal de este.
9. Cumplir y hacer cumplir los deberes y atribuciones que le imponga la Ley y sus Reglamentos y las disposiciones emanadas de las Autoridades competentes.
10. Cumplir y hacer cumplir el calendario escolar, el plan anual propuesto y el ordenamiento jurídico aplicable al Sector Educativo.

11. Asumir junto a los coordinadores respectivos, directrices de acción para los casos irregulares de alumnos con problemas graves de disciplina, moral o académicos, que impliquen ser tratados por su magnitud directamente con el representante.

Del Director Administrativo.

Art. 13:EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO tiene a su cargo la planificación, supervisión, control y ejecución de los medios necesarios para la recaudación de los ingresos, relación de egresos y los lineamientos referentes a las políticas administrativas y manejo de capital.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO debe entre sus principales responsabilidades:

1. Elaborar un plan anual en materia administrativa para la consideración de la Dirección General y de los accionistas del Colegio.
2. Establecer los procedimientos a seguir para el sistema de pago de los representantes, el pago de nómina y el proceso de las políticas de pagosa los acreedores y de servicios.
3. Organizar, según los lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación, el proceso de solicitud de aumento de los conceptos por matrícula, para la consideración y aprobación por la Asamblea Aérea o Asamblea General del Consejo Educativo.
4. Disponer de la información necesaria para la administración de los procesos de pago de los beneficios sociales del personal Docente, Administrativo y Obrero, dela relacióndegastos por pago de nómina, de la disponibilidad para el ingreso de personal nuevo.
5. Procesar administrativamente los permisos, aumento o disminución de carga horaria, remociones, despidos, faltas injustificadas, deudas o reconocimientos al personal Docente Administrativo y Obrero.
6. Dirigir y supervisar los trabajos pertinentes al mantenimiento de los bienes e instalaciones del Colegio y del trabajo pertinente al personal Administrativo y Obrero.

De los Coordinadores o Jefes de Departamentos.

Art. 14: LA COORDINACIÓN DOCENTE: Es el órgano sobre el cual la Dirección Docente delega parte de sus funciones a fin de asegurar la Supervisión y Control de las actividades inherentes a la labor del personal docente.

La **COORDINACIÓN DOCENTE** debe entre sus principales responsabilidades:

- 1.- Velar por el funcionamiento diario, disposición y requerimientos de las secciones adscritas, para ello debe planificar las normativas y las estrategias para el establecimiento del orden y la disciplina entre el alumnado.
- 2.- Supervisar y resolver problemas de asistencia y retardos de alumnos y docentes, así como situaciones relativas al incumplimiento de la normativa interna del Colegio o aquellas que demandan mayor sentido crítico.
- 3.- Planificar y ejecutar, con ayuda del Departamento de Orientación y de la Dirección General, el proceso de selección de los alumnos aspirantes a ingresar al Colegio.
- 4.- Planificar el proceso de pre-inscripción de los estudiantes, conjuntamente con la Dirección Administrativa.
- 5.- Elaborar el plan y seguimiento del semanero, designarlos e indicarles deberes y exigencias del cumplimiento conjuntamente con el Departamento de Orientación.
- 6.- Organizar a los diferentes docentes para que presten su colaboración en el establecimiento del orden durante los recesos, velando porque los docentes colaboren con el mantenimiento del orden y la disciplina dentro y fuera de las aulas, en el cambio de hora, en el receso, a la llegada y a la salida de los estudiantes.
- 7.- Colaborar con el Coordinador del Departamento de Evaluación y Control de Estudios para la elaboración de los horarios y distribución de las aulas.
- 8.- Elaborar y distribuir junto con los docentes, las listas de útiles escolares de cada sección, previa autorización de la Dirección Docente.
- 9.- Organizar junto con el Consejo Directivo y los respectivos docentes guías, los actos de grado de Educación Básica y Secundaria.

10.- Coordinar el proceso de entrada y salida de los estudiantes.

11.- Supervisar la elaboración de los Expedientes de trabajo de los estudiantes, la elaboración de las estadísticas de asistencia de docentes y estudiantes de las diferentes secciones, los informes de Evaluación, los expedientes de los estudiantes y de cualquier otro documento relativo a los mismos.

12.- Controlar y procesar los retrasos, permisos e inasistencias del personal docente ante la Dirección Docente así como tratar los casos de los estudiantes que lleguen retrasados y aquellos que tengan un número considerable de inasistencias.

13.- Establecer canales de comunicación entre el Colegio, los estudiantes y los representantes.

14.- Citar y atender a los representantes y dar a conocer los horarios.

15.- Asistir y coordinar las reuniones de los Consejos de Sección.

Art. 15: EL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS es el responsable de velar por el control, orientación, supervisión y registro de todo el proceso de evaluación escolar, ayudando a los docentes, a través del proceso de interpretación de datos, a medir el logro de los objetivos educacionales propuestos, y el proceso de elaboración de planes y programas académicos, según lo contemplado en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.

EL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS debe entre sus principales responsabilidades:

- 1.- Planificar actividades y procedimientos de evaluación en atención a la normativa legal vigente.
- 2.- Planificar junto con la Dirección Docente, actividades de mejoramiento profesional y actividades de investigación en atención a las diferentes áreas del conocimiento.
- 3.- Planificar y ejecutar el proceso de supervisión del docente y la normativa a seguir para la elaboración de los planes de clase.
- 4.- Organizar el proceso de entrega de boletines a los representantes.
- 5.- Elaborar un informe sobre el análisis y diagnóstico de cada lapso acerca del rendimiento escolar y su respectivo análisis.

6.- Orientar a los docentes sobre la entrega de planes y la normativa para la evaluación y la manera de utilizar las planillas de evaluación.

7.- Proveer a los docentes de los programas de cátedra aprobados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

8.- Tramitar correspondencia y recaudos administrativos junto con el Director Docente.

9.- Coordinar el proceso de aplicación de pruebas de ubicación, de lapso, extraordinarias y materia pendiente, revisión y remedial.

10.- Coordinar sobre el funcionamiento y eficacia del servicio de biblioteca.

11.- Vigilar por la aplicación y cumplimiento de los procedimientos de evaluación, así como controlar y evaluar la entrega puntual de los respectivos planes de los docentes.

12.- Coordinar el proceso de elaboración de horarios junto con los Coordinadores Docentes.

Art. 16: LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN EN VALORES: está dispuesto para canalizar las necesidades de orden espiritual tanto para el estudiantado, como para toda la comunidad educativa, por medio de actividades especiales como programas de participación donde intervendrán distintos elementos como la ambientación escolar, actividades docentes, liturgias, exposiciones, entre otros.

Art. 17: El Colegio Santa María Goretti es confesionalmente católico y respeta la libertad de culto de los estudiantes. Así mismo quien profese otra religión, será inscrito en este colegio de igual manera se debe respetar la libertad de culto

LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN EN VALORES: debe entre sus principales responsabilidades:

1.- Respetar la libertad de culto de los niños, niñas y adolescentes.

2.- Planificar el año escolar en materia de formación religiosa y espiritual.

3.- Diseñar programas especiales de formación cristiana que permitan a los estudiantes dar respuestas a las exigencias del mundo de hoy desde una perspectiva cristiana.

4.- Coordinar la preparación, vivencia y celebración de los sacramentos por parte de los docentes, estudiantes, padres y representantes y, demás miembros del personal que labora en el Colegio.

5.- Propiciar un ambiente de vivencia en la fe cristiana en la comunidad del Colegio.

6.- Promover el conocimiento de la vida de los santos, de manera especial de Santa María Goretti, como modelos de santidad y seguimiento del Evangelio.

7.- Promover el conocimiento de la persona del Papa, sus mensajes, la importancia de las vocaciones sacerdotales y religiosas en el mundo moderno.

8.- Promover el conocimiento, vivencia y celebración de los sacramentos especialmente de la de la 1º Comunión y de la Confirmación.

Art. 18: EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN: Tiene como propósito fundamental ayudar al estudiante en su proceso de crecimiento, formación, madurez e integración a la sociedad, propiciando las herramientas necesarias que le permitan al estudiantado desarrollar sus responsabilidades y el rol que ha sido llamado a desarrollar en su comunidad.

EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN: Debe entre sus principales responsabilidades:

1.- Atender individualmente los casos de los estudiantes que requieren una atención especial, llevar un seguimiento y proporcionar la ayuda necesaria para superar sus dificultades.

2.- Atender y canalizar las necesidades y dificultades que encuentran los representantes en su proceso de co-formación dentro del hogar.

3.- Planificar y ejecutar junto con el Consejo Técnico Docente el proceso de selección y admisión de los aspirantes a ingresar en el Colegio.

4.- Colaborar con el Departamento de Evaluación y Control de Estudios, la realización de talleres o cursos de mejoramiento profesional para los docentes.

5.- Planificar junto a los coordinadores y docentes guías el proceso de recepción de los estudiantes del año escolar.

6.- Organizar a los alumnos del 5to año de Educación Media General para el proceso de admisión a la Educación Superior exigidos por el sistema educativo venezolano y las diversas universidades nacionales y privadas, también la prueba PNEV y LUZ y el proceso del SNI .

7.- Organizar, reglamentar conjuntamente con la Coordinación Docente todo lo referente al Estudiante Semanero.

8.- Coordinar el trabajo de guiatura, su cumplimiento y planificación con los docentes guías.

9.- Promover un ambiente armonioso de trabajo en el Colegio.

Art. 19:CENTRO DE COMPUTACIÓN:

Tiene como finalidad computarizar, crear, archivar, diseñar, y reproducir todo documento concerniente exclusivamente al Colegio.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE COMPUTACIÓN:

1. Todo trabajo para ser impreso debe estar autorizado por el Director General, Directora Docente, Director Administrativo y/o por el Coordinador del Departamento de Evaluación y Control de Estudio.
2. Todos los trabajos realizados deben ser presentado en un CD o Pendrive con su respectiva nomenclatura:
 - Nombre de archivo
 - Nombre de persona que lo hizo
 - Fecha
 - Nombre del archivo relacionado con el contenido
3. Todas las personas encargadas de supervisar los trabajos deben hacer hincapié en solicitar el diskette para el Departamento de Evaluación y Control de Estudio.
4. Solo debe permanecer el personal autorizado.
5. El Departamento debe ser utilizado por el personal asignado o persona autorizada.
6. No ingresar con comida, ni bebidas.
7. El Departamento es usado exclusivamente para trabajos internos del Colegio.
8. Los documentos a solicitar, (notas, certificados, constancia de estudio y otros documentos) por los representantes y estudiantes tienen un margen de 72 horas mínimas para ser entregadas.
9. El Director General y la Dirección Docente personas imprescindibles para la recolección de información.
10. Cada trabajo asignado debe ser firmado por el Director General, Administrativo o Docente

11. Para retirar cualquier material de la oficina debe ser autorizado por el Coordinador.

12. Todas las pruebas del lapso, revisión, materia pendiente u otra serán atendidas exclusivamente por el Coordinador.

13. Todas las pruebas de lapso, revisión, materia pendiente u otras deben ser presentadas por los docentes con 48 horas de anticipación de lo contrario el docente asumirá las consecuencias.

NOTA: Este Departamento es una dependencia del Departamento de Evaluación y Control de Estudio.

De los Órganos Colegiados.

Aspectos Generales.

Art. 20:En la U.E. Colegio “Santa María Goretti” funcionaran, como Órganos Colegiados, los siguientes Consejos: el Consejo General y los Consejos de Docentes.

Art. 21:Se establecen para estos Órganos Colegiados los siguientes criterios:

- 1.- Estarán presididos por el Director(a) del Colegio y es su competencia todos los asuntos relacionados con la organización, dirección, disciplina, etc., del Colegio.
- 2.- Los Coordinadores, previo conocimiento de la agenda y debidamente autorizados, pueden presidir y celebrar reuniones de Consejo de Docentes para trabajo, situaciones y caso que a cada uno le corresponden del nivel educativo o etapa respectiva.
- 3.- Estos Consejos se constituirán entre los 30 primeros días del año escolar y el mismo acto designarán las comisiones de trabajo para el mejor funcionamiento del Colegio.
- 4.- La convocatoria para las reuniones a estos Consejos se hará con dos (2) días de anticipación, la convocatoria se publica en la cartelera informativa y la asistencia es obligatoria.
- 5.- Estos Organismos se reunirán en forma ordinaria y extraordinaria cuando el caso lo requiera y de cada reunión se levantará acta.
- 6.- Los puntos de la agenda de cada reunión de estos Consejos estarán dirigidos al mejoramiento del trabajo escolar y por ningún respecto su desarrollo podrá desviarse hacia asuntos conflictivos o de carácter personal extraños a la labor docente.

7.- Cada uno de los asuntos, según la naturaleza del caso, será deliberado entre los participantes para unificar criterios. La decisión se tomará por mayoría y será asumida por todos, siendo de obligatorio acatamiento.

De los Consejos de Docentes.

Art. 22. Se establecen los siguientes Consejos de Docentes: Consejo Directivo, Consejo Técnico-Docente, Consejo de Sección, Consejo de Profesores

Art. 23. Del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo estará integrado por el Director General, la Directora Docente, Sub-Directo Docente y el Director Administrativo del Colegio. Tiene como propósito servir de órgano permanente, deliberante, normativo y asesor de la Comunidad Educativa en general.

Art. 24. El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

1. Asistir al Director General en la adopción de criterios sobre la de dirección y coordinación del Colegio, así como en las decisiones que tengan mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento.
2. Coordinar la elaboración del proyecto educativo integral comunitario de Colegio y responsabilizarse de su redacción.
3. Coordinar la elaboración de la programación General Anual y responsabilizarse de su redacción.
4. Evaluar junto con el Consejo General de grado el cumplimiento de la programación General Anual y recoger sus conclusiones en la memoria de fin de año.
5. Coordinar las relaciones de colaboración del Colegio con las Instituciones de su entorno
6. Se reúne ordinariamente por lo menos cada quince días y en forma extraordinaria las veces que el caso lo amerite.
7. Asesora al Director General en la toma de decisiones a nivel institucional y extra-institucional, pudiéndolo convocar para tal fin.
8. Asesora y evalúa la aplicación de Planes, Programas-Proyectos.
9. Propone soluciones a los problemas Técnico-Docentes.
10. Se levantará acta de cada reunión y la firmarán sus miembros.
11. **Deber de denunciar amenazas y violaciones de los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.**

(Art. 91 LOPNNA) Ante las autoridades competentes los casos de amenazas y violaciones a los derechos o garantías de los niños, niñas y adolescentes de las escuelas, planteles e institutos de educación de que tenga conocimiento, mientras prestan tales servicios. Antes de proceder a la denuncia, estas personas deben comunicar toda la información que tengan a sus disposición sobre el caso al padre, la madre representante o responsables, 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 en las cuarenta y ocho horas siguientes a la denuncia.

Art. 25. Del Consejo Técnico Docente.

El Consejo Técnico-Docente tiene por objeto asesorar a la Dirección General con todo lo relacionado con el Régimen Académico del Colegio. Estará integrado por el Director General, Dirección Docente, Sub-Dirección Docente y la Dirección Administrativa (que lo preside), y los Coordinadores o los jefes de cada Departamento del Colegio.

Art. 26. El Consejo Técnico Docente coordina, evalúa, controla y asesora el desarrollo de los diferentes planes de acción formulados por las distintas dependencias del Colegio.

Art. 27. Son funciones del Consejo Técnico-Docente:

1. Asegura la coherencia entre el Proyecto Educativo del Colegio, los Proyectos Curriculares de Etapa y Programación General Anual.
2. Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de las distintas etapas.
3. Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del programa de actividades docentes, programaciones y plan de formación, de acuerdo con la propuesta del Consejo de Profesores, al que se le presentará para su aprobación.
4. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares en la práctica docente del Colegio.
5. Promover y coordinar las actividades de perfeccionamiento de los docentes.
6. Velar por que queden reflejados de manera significativa los contenidos Cristianos en el currículo de las áreas, así como que se garantice el respeto a la identidad Venezolana en todas sus diversas manifestaciones. (Específicamente del Zulia)

7. Es el responsable de planificación, elaboración y delegación de las actividades docentes a nivel del Colegio.
8. Establece mecanismos de coordinación con la finalidad de unificar criterios para la toma de decisiones y para dinamizar los procedimientos de trabajo.
9. Vigila el correcto cumplimiento y aplicación del presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
10. Velar por la correcta implementación de las disposiciones especiales dictadas por las autoridades del Colegio.
11. Colaborar con la Dirección General en la preparación de las asambleas del Consejo General de Profesores.
12. Estudia la problemática de carácter general del Colegio para buscar mecanismos de solución.
13. Colabora con el Director en la elaboración del Plan Anual del Colegio.
14. Asesora, si es solicitado, al Consejo Directivo sobre el funcionamiento técnico docente y administrativo del Colegio.
15. Se reunirá semanalmente, se levantará acta de cada reunión celebrada, la cual debe ser firmada por los asistentes de la reunión.
16. Sus decisiones serán comunicadas al personal, siempre que el caso lo amerite.
17. Evaluación en cada lapso para el personal del Colegio.
18. Elaborar el proyecto de carga horaria al inicio de cada año escolar.

Art. 28. Del Consejo de Sección.

Están integrado por el personal docente de cada una de las secciones en que se han dividido a los distintos cursos seguidos en el Colegio.

Los Consejos de Sección estudiarán y resolverán los problemas que les sean planteados por los docentes de la respectiva sección y que, de acuerdo con su naturaleza, no requiere la intervención del Consejo General de Docentes.

Art. 29. Entre las Funciones del Consejo de Sección se encuentran las siguientes:

1. Estudiar y resolver todo lo relativo a las calificaciones de lapso y los aspectos generales de aplicación, rendimiento, disciplina y colaboración de los estudiantes de la sección correspondiente.

2. Evaluar las actividades realizadas y los resultados a nivel de sección.
3. Propiciar la correlación en la enseñanza de las diversas áreas o asignaturas que integran el plan de estudio y concordancia en la actuación general de los docentes.
4. Coordinar las fechas para la presentación de las pruebas de lapso a nivel de la sección.
5. Mantener informado al Departamento de Evaluación y Control de Estudios de la sección.
6. Considera la iniciativa y participación de los alumnos en las actividades culturales, científicas, artísticas, deportivas, recreativas y por estímulo con el objeto de efectuar ajustes en cada lapso en las calificaciones.
7. Los Consejos de Sección se reunirán cada dos meses, previa convocatoria del docente guía y extraordinariamente por las actividades del Colegio.
8. De cada reunión del Consejo de Sección se levantará acta, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes a la reunión.

Art. 30. Del Consejo de Profesores.

El Consejo de Docentes o Consejo de Profesores está integrado por el personal directivo y por la totalidad del personal docente.

Art. 31. El Consejo de Profesores tiene como funciones:

1. Asesora al Consejo Directivo y Técnico-Docente sobre el funcionamiento técnico-docente administrativo del Colegio.
2. Vigila el cumplimiento y aplicación de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
3. Es convocado ordinariamente por lo menos Dos (2) veces al año o cuando las circunstancias así lo ameriten.
4. Lleva registro de actas correspondientes.
5. Aprueba los certificados y títulos de estudio realizados en el Colegio.
6. Participa en la elaboración del Plan Anual del Colegio.
7. Acuerda objetivos y metas de trabajo.
8. Aprueba y vela por el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
9. Estudia y analiza aspectos de carácter pedagógicos y administrativos de las actividades educativas del Colegio.

10. Toma las medidas que le correspondan para superar las deficiencias y formula las recomendaciones del caso.
11. De su seno nombra la Comisión que se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de los títulos de los estudios realizados en el Colegio.

Del Personal Docente:

Perfil.

Art. 32: El profesor o profesora es aquel o aquella docente que observa, reflexiona, instruye, respeta y orienta de forma coherente dentro de un ámbito exigencia y honestidad tanto a las alumnas como a los alumnos, teniendo una actitud democrática, empática y respetuosa que facilite la participación.

Art. 33: Los educadores de la Unidad Educativa Colegio "Santa María Goretti", deberán cultivar:

1. Sentido de fraternidad universal y capacidad de servicio para con todos sus semejantes.
2. Actitud libre y sencilla frente a la vida, manifestada en su apertura y compromiso para con los más necesitados.
3. Ser creativos, en actitud permanente de revisión que lo lleve a la actualización y perfeccionamiento en su vida personal y profesional.
4. Facilitadores de experiencias de aprendizaje, que promuevan en los estudiantes acciones concretas.
5. Consustanciados con los valores nacionales y Regionales. Comprometidos con la realidad del país. Poseedores de una visión clara del pasado, presente y futuro de nuestra nación y Región Zuliana.
6. Provistos de madurez profesional, con competencia académica respaldada por el título correspondiente, y con conciencia de vocación docente.
7. Poseer una personalidad sana, con actitud y valores humanos y cristianos, por ser los agentes de la acción educativa. Así mismo, serán nombrados por la Dirección del Colegio, de acuerdo a las exigencias del Ministerio de Educación.

8. Con un alto sentido de la responsabilidad y del cumplimiento de las obligaciones inherentes a las funciones que desempeña.

De los Derechos, Garantías y Deberes de los Docentes

Art. 34: Se establecen los siguientes **Derechos** para el personal Docente:

1. Gozar de estabilidad laboral, mediante contratación indefinida, después de haber sido renovada hasta dos veces la contratación inicial efectuada por un año.
2. Tener información precisa acerca de sus condiciones laborales y reivindicaciones sociales.
3. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes.
4. Conocer los principios, lineamientos, objetivos, metas y estructuración del Colegio.
5. Recibir colaboración y animación para participar en programas de actualización de conocimientos, de especialización y perfeccionamiento profesional.
6. Recibir toda orientación necesaria para el mejor desarrollo de sus funciones docentes.
7. Gozar de un trato cordial y respetuoso que le permita trabajar en un clima de armonía y solidaridad.
8. Recibir el estímulo y el reconocimiento debido, por su participación e identificación con la vida del Colegio.
9. Contar con el material necesario (papel, formatos, entre otros.) para sus labores de planificación y evaluación.
10. Ser provistos del material didáctico básico requerido para su labor docente.
11. El salario del docente será cancelado de acuerdo al tipo de contrato o convenio establecido con el Colegio y según el exacto cumplimiento del mismo. Dicha cancelación se efectuará quincenalmente por ante la oficina Administrativa.

Art. 35: Todas las personas que integran el personal docente de la U E Colegio "Santa María Goretti" tienen las

Responsabilidades y los Deberes que se establecen a continuación:

1. Asistir regular y puntualmente a todas las actividades docentes y del Colegio que le correspondan, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas. Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
2. Participar en la ejecución del Proyecto Educativo Anual del Colegio, en la aplicación de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, y el cumplimiento de otras disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación y su Reglamento.
3. Respetar todas las personas que integran el Colegio. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
4. Identificarse con los fundamentos de la vida cristiana y formas propias de estructuración de un colegio católico.
5. Incorporarse a las actividades religiosas, formativas, culturales, sociales, deportivas, entre otra, que sean desarrolladas por el Colegio.
6. Mantener con todos los integrantes de la Institución, relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la solidaridad, la fidelidad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
7. Brindar a los estudiantes un buen trato y velar por sus derechos y garantías.
8. Contribuir a crear valores y actitudes en los estudiantes, con inspiración en los principios de la vida cristiana
9. Constituirse como grupo de trabajo docente y promotor de actividades complementarias del proceso educativo.
10. Propiciar un clima de cordialidad, sencillez, respeto y mantener un nivel de exigencia y responsabilidad.
11. Esforzarse en el mejoramiento de su capacidad profesional con el propósito de lograr mejor rendimiento en su labor docente.
12. Dar cumplimiento a los programas oficiales, normas de planificación, evaluación y lineamientos emanados del

Ministerio del Poder Popular para la Educación y del Colegio y entregar la planificación y la hoja de evaluación al Departamento de Evaluación y Control de Estudios, puntualmente en la fecha señalada, con estricto cumplimiento del cronograma propuesto para la entrega de recaudos e instrumentos.

13. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento y demás documentos emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación y normas del Colegio y el Ordenamiento Jurídico vigente.
14. Asistir a los consejos de cursos, de docentes y a los actos del Colegio para los cuales haya sido convocado, o esté informado a través del cronograma anual.
15. Mantener estrecha relación con los profesores guías, de orientación y evaluación y con las autoridades del Colegio.
16. Suministrar a los profesores guía la información de la actuación de los estudiantes, de las inasistencias reiteradas y de los problemas que se les presenten, y cualquier otra información que facilite el proceso de ayuda al estudiante.
17. Fomentar en los estudiantes actividades educativas complementarias y colaborar con el orden y disciplina durante el ejercicio de sus funciones docentes.
18. Estimular y motivar a los estudiantes, adoptando los medios más apropiados y los recursos pedagógicos para lograr una educación integral eficaz.
19. Orientar todo el proceso educativo de acuerdo al medio social en que viven los estudiantes haciendo énfasis en su compromiso social por la justicia inspirados a la luz de la Doctrina Social de la Iglesia.
20. Permitir la participación de los estudiantes en sus intervenciones en clase y brindar todos los recursos pedagógicos para la realización de sus trabajos.
21. Cooperar con la Dirección del Colegio en todas las actividades de supervisión interna, con miras a un mejor funcionamiento.
22. Si un profesor llega tarde y su hora ha sido asignada a otro docente, el titular no podrá reemplazar al sustituto y por consiguiente perderá el derecho al pago de dicha hora.

- 23.** Respetar cuidadosamente el horario de entrada y salida de cada asignatura, de manera que no entorpezca con el ritmo de trabajo del resto del Colegio.
- 24.** Cuando un docente se encuentre imposibilitado de asistir al Colegio, deberá notificarlo personalmente o por teléfono, antes de la hora señalada para el inicio de la clase. Sólo se considerarán justificadas aquellas inasistencias ocasionadas por enfermedad del docente (avalada por el IVSS o IPASME) o enfermedad grave o muerte del cónyuge, de ascendientes o descendientes en línea recta; y para ausentarse del Colegio, deberá solicitar un permiso por escrito a la Coordinación Docente y aprobado por la Dirección, y no retirarse hasta haber recibido su correspondiente licencia.
- 25.** El Docente debe mantener la rectitud cívica y la imparcialidad política, filosófica y religiosa en el cumplimiento de sus funciones, tanto con los estudiantes, como con el personal que labora en el Colegio.
- 26.** Cualquier comunicación o información por escrito que se haga llegar a los padres y representantes (circular, memorando, citaciones, permisos, entre otras), deberá estar previamente aprobada y firmada por la Coordinación Docente y/o autorizada y firmada por la Dirección Docente y/o General.
- 27.** El Colegio se reserva el derecho de rescindir y/o cambiar el contrato o convenio suscrito con un docente, sin que sea considerado despido indirecto, por una o más de las razones siguientes:
- Faltar a la fidelidad y lealtad que le debe al colegio, como persona de entera confianza y que por discreción debe guardar.
 - Llegadas tardes
 - Faltas continuas a su horario, sin razón justificada por escrito, teniendo la institución que proveer las situaciones a que diera lugar dicha inasistencia.
 - Incumplimiento en las entregas de los reportes de notas que la Dirección requiera con exactitud para la posterior entrega a los Representantes en las fechas previstas.
 - Incumplimiento con el Programa de estudios vigente, con relación al número de horas de clases a dictar y objetivos a

2

cubrir, de acuerdo con el cronograma previamente establecido.

- Faltas continuas a dos (2) o más consejos de profesores, sin participación escrita a la Dirección. Igualmente inasistencia a eventos especiales, seminarios, graduaciones o cualquier otra actividad que se relacione con la proyección integral del Colegio o mejoramiento profesional del personal académico.
 - El hecho de no mantener una apariencia personal limpia y presentable, acorde con el nivel del Colegio y de las personas que en ella laboran.
 - Presentarse a dictar sus clases bajo efectos de barbitúricos, perturbación mental, drogas o alcohol.
 - Que por cualquier razón, motivo o causa incite, al alumnado o a los demás docentes, en contra del Colegio y cualquier acción que pueda deteriorar o dañar su actividad Docente y la buena imagen y prestigio de la misma.
 - Que en tres (3) evaluaciones académicas presente las mismas deficiencias y no se haya esforzado por corregir las mismas, asabiendas que éstas ya le han sido informadas por escrito u oral por parte de las autoridades.
 - Faltas continuas a responsabilidades asignadas.
 - Que no prepare material de apoyo para instrumentar y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Contravenir lo establecido en la vigente Ley de Educación y su Reglamento y de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
- 27.** Permanecer en el Colegio y brindar la más amplia y decidida colaboración a las autoridades del mismo en los casos de emergencia, como la ausencia imprevista de un profesor. En tal sentido hay que señalar que la adopción de una actitud indiferente o pasiva constituye grave falta por cuanto tales actitudes son incompatibles con la alta misión y responsabilidad inherentes a la investidura del docente.
- 28.** El docente aplicará los correctivos a que haya lugar con profundo espíritu pedagógico y estricta justicia. Conviene destacar que es necesario evitar la aplicación de correctivos que,

2

como el retiro de clases, resultan más de las veces contraproducentes.

29. El docente deberá dar cumplimiento a la resolución del Ministerio del Poder Popular para la Educación sobre la prohibición de fumar en los Planteles y predios de operación del mismo.
30. Los docentes no deberán asistir a dictar sus clases acompañados de familiares.
31. Queda terminantemente prohibido, el ejercicio del libre comercio dentro de las instalaciones del Colegio.
32. El docente deberá mantener la debida reserva acerca de los asuntos tratados en los Consejos de Profesores, Consejos de curso, Consejos Directivos, Consejo Técnico Docente y Asambleas, salvo previa autorización de los mismos.
33. Cumplir con las normas de planificación y evaluación establecidas y hacer entrega de los recaudos necesarios en el tiempo señalado.
34. Atender a los representantes con actitud receptiva, brindándoles colaboración, orientación, ayuda y aceptar sus observaciones.
35. Tratar a los estudiantes con el mayor respeto posible, llamarlos por su nombre, sin apodos ni calificativospeyorativos que ofendan la dignidad personal de los niños y/o jóvenes bajo su tutela.
36. Cuando un docente comienza sus clases este no deberá interrumpirlas, deberá tomar la asistencia, asentando las inasistencias, retardos, observaciones y firmar el registro de clases.
37. El docente debe entregar a sus estudiantes, las pruebas escritas y trabajos realizados, debidamente corregidos en el lapso no mayor de diez días hábiles después de efectuada ala evaluación.
38. Velar por la calidad de presentación personal de los estudiantes y el uso del traje escolar, así como no permitir el uso de prendas y maquillajes ni cortes de cabello inapropiados.
39. Cuidar que los estudiantes usen un lenguaje acorde al ámbito escolar, trabajar por el desarrollo de la capacidad de comprensión, la buena redacción y ortografía y el orden en sus trabajos.

40. Dar a conocer a los estudiantes el plan de lapso de su asignatura, el plan de Evaluación, la metodología más adecuada para el estudio de la misma, los criterios a evaluar en los trabajos de equipos, en las tareas asignadas y otros.
41. Prestar la más amplia colaboración en el fomento, planificación y participación de las actividades extra cátedras.
42. Cumplir con el Uniforme establecido por la institución.
43. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentos.
44. *Durante la permanencia y dentro de la institución es obligatorio la aplicación de las medidas de bioseguridad (Distanciamiento Social, Uso correcto de la mascarilla, gel antibacterial) el lavado de las manos y de igual manera traer sus envases individuales para tomar agua.*

De los Docentes Guía.

Art. 36: Los **DOCENTES GUÍAS** son los responsables de acompañar en el quehacer diario del Colegio al grupo de alumnos a ellos asignados por la Dirección, con el objeto de tener una vinculación más estricta y comprometida con sus problemas, y poder brindarles una mejor solución a las posibles dificultades que surjan y orientar la acción educativa.

Los **DOCENTES GUÍAS** debe entre sus principales responsabilidades:

1. Revisar y constatar los datos del estudiante al elaborar las nóminas.
2. Dar a conocer y discutir con los estudiantes:
 - Documento de Comunidades educativas.
 - Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
 - Deberes y Derechos de los Alumnos.
3. Orientar y controlar el trabajo del semanero.
4. Orientar al estudiante en cuanto a:
 - Situaciones personales.
 - Uso del tiempo libre.
 - Técnicas de estudio.

- Todo lo relacionado con su formación integral.
5. Encauzar las líneas de comunicación en el Colegio.
 6. Canalizar los problemas existentes entre los estudiantes y docentes y estudiantes entre sí.
 7. Supervisar los diarios de clase en cuanto a:
 - Materia vista
 - Asistencia de profesores.
 - Observaciones y cualquier irregularidad que se presente.
 8. Detectar las necesidades del curso y encauzar las orientaciones y soluciones posibles.
 9. Colaborar con las actividades de formación y animación espiritual.
 10. Acompañar y motivar a los estudiantes para la realización de actividades complementarias.
 11. Asentar en los controles o Libros de Vida las observaciones que ayuden a dar visión completa del estudiante.
 12. Organizar actividades en el curso para la utilización del tiempo libre que pueda presentarse en forma imprevista.
 13. Controlar las entradas y salidas de clase de los estudiantes durante su permanencia en el Colegio.
 14. Preparar el material necesario para los Consejos de Curso:
 - Informe de la actuación general del grupo (asistencia y conducta)
 - Participación de los estudiantes en actividades complementarias.
 - Libro de actas.
 16. Organizar y dirigir los Consejos de Curso y las reuniones de Padres y representantes en ausencia del Director, en la sección que se les ha asignado.
 17. Convocar a los representantes para las reuniones ordinarias de curso.

2

18. Archivar los documentos de convocatorias a los Padres y Representantes y constancias médicas de los estudiantes.
19. Velar por la adecuada ambientación y acondicionamiento del salón de clases, para ello deberá velar para que cada aula cuente con las herramientas necesarias para facilitar el aprovechamiento de las tareas allí desarrolladas. Deberá velar también por la permanencia de los símbolos Nacionales y Regionales y la presencia de Santa María Goretti.
20. Mantener informado al Coordinador académico o Director Docente, de la actuación del docente y del estudiante, así como también de las actividades del curso.

2

De los Docentes de Primaria.

Art. 37: Son deberes esenciales de los docentes de Primaria:

- 1.- Ser los responsables de la formación integral de los estudiantes y de su desarrollo en el proceso de enseñanza-aprendizaje del curso que atienden.
- 2.- Responder por el orden y la disciplina del grado y controlar la asistencia.
- 3.- Conocer individualmente a los estudiantes llevando cuidadosamente un registro de todas sus observaciones.
- 4.- Efectuar reuniones periódicas con los Padres y Representantes, previo acuerdo con la Coordinación, a fin de informarles acerca del desarrollo del proceso educativo de sus representados.
- 5.- Cumplir con las guardias que le sean asignadas.
- 6.- Acompañar a los estudiantes en todas aquellas actividades que se desarrollen dentro o fuera del Colegio.
- 7.- Organizar los paseos o visitas culturales que deseen realizar con los estudiantes, previo acuerdo con la Coordinación y consentimiento de la Dirección.
- 8.- Estar permanentemente en el aula de clase durante las horas de labor, salvo por razones muy justificadas y previo consentimiento de la Coordinación.
- 9.- Estudiar las deficiencias que se produzcan en el rendimiento académico y en el cumplimiento de las normas disciplinarias, a fin de orientar la marcha de la sección.

10.- Orientar constante y eficazmente a los estudiantes en aspectos como:

- a.** Asistencia y presentación personal
- b.** Rendimiento en sus obligaciones académicas y formativas.
- c.** Formación de hábitos y métodos de estudio.
- d.** Relaciones sociales dentro del curso y con las demás secciones.
- e.** Buen uso de los locales, implementos y materiales de trabajo.

Del Personal Auxiliar

De la Biblioteca.

Art. 38: La Biblioteca Escolar es un servicio destinado fundamentalmente a satisfacer las necesidades de apoyo en la labor educativa del Colegio, a los fines de la docencia, la investigación y la recreación.

Art. 39: Para la Biblioteca del Colegio se establecen los siguientes principios generales:

- 1.** El servicio de la biblioteca se prestará a los alumnos, docentes, personal administrativo y subalterno, miembros de la comunidad y ocasionalmente a otras instituciones.
- 2.** Para el uso y el servicio de la Biblioteca se establecerán normas especiales.
- 3.** La Biblioteca tendrá el mismo horario de la institución y deberá permanecer abierta también en horario en que se haya programado actividades especiales del Colegio.
- 4.** La Biblioteca Escolar debe ser considerada como parte integral del proceso educativo, por lo tanto, organiza sus actividades en función de los objetivos de la misma.
- 5.** La Biblioteca tendrá participación en la toma de decisiones que le relacionen directa o indirectamente con todas aquellas actividades inherentes a la biblioteca.
- 6.** Durante la permanencia y dentro de la institución es obligatorio la aplicación de las medidas de bioseguridad (Distanciamiento Social, Uso correcto de la mascarilla, gel

antibacterial) el lavado de las manos y de igual manera traer sus envases individuales para tomar agua.

Del Personal Administrativo.

Art. 40: El Personal Administrativo o de Secretaría tendrá a su cargo todo lo relativo a la redacción, tipado y despacho de la correspondencia del Colegio fuera y dentro del mismo. Además de las atribuciones establecidas en el normativo legal, tendrán los siguientes:

- 1.** Velar por el despacho oportuno de los recaudos administrativos del Colegio.
- 2.** Cuidar de que las correspondencias emitidas por el Colegio, además de su buena presentación no contengan errores ortográficos.
- 3.** Estar pendiente de que los libros y registros de asistencias, puntualidad y otros aspectos del personal del Colegio sean debidamente firmados por los mismos, en la casilla correspondiente, llevar estadística mensual.
- 4.** Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten el Colegio
- 5.** Cumplir con el horario del Colegio y con el calendario de su trabajo conforme a disposiciones legales.
- 6.** Llevar correctamente los elementos de que consta el archivo del Colegio y la dependencia a lo que prestan servicio.
- 7.** Asistir diaria y puntualmente a la hora establecida. Y llegar por lo menos 20 minutos antes de comenzar las actividades.
- 8.** Mantener y ser responsable por la organización del archivo a su cargo.
- 9.** Enviar y recibir la correspondencia postal y de cualquier otro tipo.
- 10.** Dar indefinidamente cuenta de la correspondencia recibida.
- 11.** Responder por la conservación, organización, mantenimiento y aseo de la oficina, de su mobiliario y de cualquier otro mueble o inmueble.
- 12.** Colaborar con el Personal Directivo y Docente en el mantenimiento del orden y disciplina del Colegio.
- 13.** Participar de todas aquellas actividades escolares y extraescolares de las cuales sea solicitado su concurso, en especial los de carácter humano – religioso.
- 14.** Rendir cuenta diaria de sus labores a su jefe inmediato.

2

2

15. Observar absoluta reserva sobre los asuntos del servicio y sobre los pormenores de los cuales tengan conocimiento en las funciones de su cargo, que por discreción deben guardar.
16. Realizar oportunamente todas las labores inherentes a su cargo.
17. Para cada secretario(a) se establecen funciones de acuerdo al servicio que presta.
18. Participar en los Talleres, Retiros Espirituales, Jornadas de Crecimiento humano y Cristianismo que programa el Colegio.
19. Durante la permanencia y dentro de la institución es obligatorio la aplicación de las medidas de bioseguridad (Distanciamiento Social, Uso correcto de la mascarilla, gel antibacterial) el lavado de las manos y de igual manera traer sus envases individuales para tomar agua.

Art. 41: Procedimiento aplicable ante el incumplimiento de un deber o falta.

1. Negligencia en el cumplimiento de sus deberes.
2. Falta de atención o cortesía a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o del público.
3. Faltar a la fidelidad y lealtad que le deben al Colegio, como personas de entera confianza y que por discreción deben guardar.

Derechos, Garantías del Personal Obrero y portero.

De los Derechos y Garantías

Art. 42: El personal obrero y portero cumplirá los siguientes derechos y garantías:

1. Gozar de estabilidad laboral, mediante la contratación indefinida después de haber sido renovada hasta dos veces la contratación inicial efectuado por un año.
2. Tener información precisa acerca de sus condiciones laborales y reivindicaciones.
3. Conocer los principios lineamientos, objetivos, metas, estructuración del colegio.
4. Gozar de un trato cordial y respetuoso que le permita trabajar en un clima de armonía y solidaridad.
5. Recibir el estímulo y el reconocimiento debido, por su participación e identificación con la vida del colegio.
6. Contar con los útiles necesarios para sus labores diarias.

7. Recibir atención con igualdad de oportunidades sin discriminación alguna.
8. Ser respetado por todas las personas que integran la institución.

De los Deberes y Garantías

Art. 43: El personal obrero y portero cumplirá los siguientes deberes y garantías:

1. Asistir diaria y puntualmente al Colegio, llegando por lo menos 20 minutos antes de comenzar oficialmente sus actividades.
2. Cumplir con el horario de trabajo conforme al contrato establecido
3. Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias del Colegio, así como el mobiliario y demás materiales existentes.
4. Velar por el buen mantenimiento y conservación del material de trabajo del cual es responsable.
5. Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del Colegio.
6. Guardar el debido respeto a los alumnos y demás personal que labore en el Colegio.
7. Ser cortés y respetuoso con los padres, representantes y visitantes.
8. Cumplir con las guardias que les sean asignadas.
9. Observar buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades que debe cumplir.
10. Cumplir con las recomendaciones impartidas por el Padre Rector, Personal Directivo, Personal Docente y el Coordinador de Servicios Generales.
11. Realizar recorridos frecuentes dentro y en los alrededores del Colegio.
12. Vigilar las entradas y salidas de los alumnos, requerir la información si están autorizados para hacerlo o no.
13. Colaborar con el mantenimiento y disciplina del Colegio.
14. Velar por que los bienes del Colegio no se extravíen ni salgan del mismo sin autorización del Consejo Directivo.
15. Participar en los talleres y jornadas de Reflexión Humano – cristiana que organice el Colegio.
16. Durante la permanencia y dentro de la institución es obligatorio la aplicación de las medidas de bioseguridad (Distanciamiento Social, Uso correcto de la mascarilla, gel

antibacterial) el lavado de las manos y de igual manera traer sus envases individuales para tomar agua.

Del Coordinador de Servicios Generales.

Art. 44: Se llama Jefe de Mantenimiento a persona que velará para que sus compañeros cumplan sus deberes y así como exigir que se le respeten sus derechos.

Art. 45: Son atribuciones del Jefe de Mantenimiento:

1. Velar por el aseo y orden del depósito del material
2. Ser puente entre las autoridades del Colegio y sus compañeros.
3. Llevar el material y actualizarlo mensualmente.
4. Administrar las dotaciones, los recursos y el material de limpieza.
5. Supervisar y controlar las actividades asignadas a cada uno de su personal asignado.
6. Publicidad y Promoción del Colegio.
7. Ser respetado por todas las personas que integran la institución
8. *Durante la permanencia y dentro de la institución es obligatorio la aplicación de las medidas de bioseguridad (Distanciamiento Social, Uso correcto de la mascarilla, gel antibacterial) el lavado de las manos y de igual manera traer sus envases individuales para tomar agua.*

Art. 46: Procedimiento ante el incumplimiento de un deber o falta.

1. Falta de probidad o conducta moral.
2. Injuria o falta grave de respeto a los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Negligencia que afecta la seguridad o higiene del Colegio. Omisiones o imprudencias.
4. Inasistencia injustificada al trabajo.
5. Faltar a la fidelidad y lealtad que le deben al Colegio, como personal de entera confianza y que por discreción debe guardar.

Procedimientos ante las faltas o incumplimiento de los deberes cometidos por el personal Directivo, Docente, Administrativo, obrero y portero.

2

Art. 47: A los fines de obtener un equipo de trabajo eficaz y calificado y cumplan con todas las responsabilidades y deberes, se establece a continuación los siguientes correctivos:

Advertencia: Una llamada de atención individual para lograr un cambio.

Amonestación verbal con constancia escrita: La recriminación personal individualizada de forma racional y privada, de un acto u omisión del profesor o personal.

Amonestación Escrita: La recriminación individualizada de forma racional, de un acto u omisión del profesor o personal contenida en un escrito y que incluye el compromiso formal de abstenerse de no incurrir nuevamente ese acto u omisión en caso contrario el colegio se reserva el derecho de rescindir y cambiar el contrato o convenio suscrito con un docente.

Art. 48: El Personal obrero y portero están obligados a cumplir estrictamente todos los artículos contemplados en la Ley de Protección del Niño y del Adolescente (LOPNA) en caso contrario el colegio se verá en la obligación de proceder e inmediato al Consejo de Protección del Niño y Adolescente.

De los estudiantes

De la Admisión e Inscripción.

De la Admisión.

Art. 49: Si algún Padre o Representante desea que su hijo(a) curse estudio en nuestro Colegio, tanto ellos como el Colegio deben seguir los siguientes criterios:

1. El proceso de inscripción se iniciará en el mes de Julio, de cada año, teniendo en cuenta la matrícula del Colegio.
2. La inscripción la realizará el Padre, la Madre o el Representante legal del estudiante.
3. Para dar igualdad de oportunidades a los padres que desean confiar parte de la educación de sus hijos a nuestro Colegio, se realizará en la primera semana del mes Junio una convivencia a todos los Padres y Representantes junto con su hijo o representado, con el Director General.
4. El Representante deberá leer, aceptar, cumplir y hacer cumplir cada uno de los artículos del presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
5. El día de la inscripción el Representante recibirá un cronograma de actividades al cual se comprometerá a asistir y a colaborar.

2

De la Inscripción

Art. 50:Derechos de Inscripción: Quien aspire ingresar como estudiante al Colegio debe cumplir con los requisitos exigidos en las disposiciones legales vigentes y en el presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, siempre y cuando existan cupos en la matrícula escolar.

Art. 51:Requisitos para la inscripción administrativa: Al formalizar la inscripción, el representante se obliga a cumplir con el sistema de pago que estipula el colegio para el pago de las mensualidades. (Al tener 3 pendientes o tres avisos de cobro y el representante incumpliera con este requisito será remitido de la Defensoría Educativa del Municipio Escolar para su mediación basado en el Art. 54 de la LOPNNA, Obligación del Padre, Madre y Responsable. En caso de incumplimiento de este requisito de pago, queda el Colegio en la libertad de tomar medidas administrativas y legales pertinentes basado en el Art. 53 de la LOPNNA que contempla el derecho a la educación.

Art.52: Requisitos para la inscripción Docente: Los aspirantes a ser inscritos en la U.E. Colegio “Santa María Goretti” deben presentar los siguientes documentos:

- Constancia de inscripción administrativa.
- Partida de nacimiento original (sin borrones ni enmendaduras) con copia legible de la misma.
- Tres (3) fotocopias legibles y amplias de la CEDULA DE IDENTIDAD LAMINADA o en su defecto del comprobante, a partir de los 9 años de edad.
- Notas certificadas original.
- Original y fotocopia del comprobante de aprobación del grado anterior o planilla de Certificación de Notas Autenticada por la Zona Educativa respectiva (Primaria).
- Carta de buena conducta.(No limitativa)
- Certificado de Básica original para los alumnos de 1° y 2° Etapa.
- Cuatro (4) fotografías tipo carnet del estudiante, dos (2) del Padre, dos (2) del Madre o del representante legal.
- Fe de bautismo. (No limitativa)
- Examen cardiovascular.

Deberes, Derechos y Garantías de los Niños(as) y Adolescentes.

De los Deberes en General.

Art. 53: Todos los estudiantes de la U. E. Colegio “Santa María Goretti” tienen los deberes y responsabilidades que se establecen a continuación:

1.- Los estudiantes deben conocer y comprender el Ideario y la Filosofía de la U.E. Colegio “Santa María Goretti”.

2.- Los estudiantes deben respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, la Ley Orgánica de Educación, la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y al Adolescente (LOPNNA), el Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y los Reglamentos Especiales y las normas de convivencias. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y ordenes que dicten las autoridades de la U. E. Colegio “Santa María Goretti”, siempre y cuando no violen los derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico de la LOPNNA.

3.- Asistir puntualmente a todas las actividades escolares y educativas del Colegio. El horario será de 7:30 am, a 12:00m para los estudiantes de Primaria (1° a 6° grado) y de 7.30 am a 1.20 pm, para los estudiantes de (1ero. A 5to año) de Educación Media General. Art. 25 de la Ley Orgánica de Educación vigente. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área, asignatura o similar, según el caso, será del setenta y cinco por ciento (75%).

4.- Los estudiantes de la U. E. Colegio “Santa María Goretti”, deben asistir a las actividades educativas con el material y los útiles escolares necesarios para cumplir con todas sus obligaciones escolares. Se prohíbe traer al Colegio, carros, motos, bicicletas y/o patines. Así mismo se prohíbe entrar a la institución con teléfonos celulares, juegos electrónicos, walkman, CDS, pelotas, balones, computadoras personales y cualquier artefacto electrónico o equipos de sonido, (de los cuales el Colegio no se hace responsable por daños o pérdidas) que no vayan en función de su proceso de formación y por el constituyan motivo de distracción.

5.- No interrumpir, perturbar u obstaculizar el normal desarrollo de las actividades escolares.

6.- Dedicarse al estudio de forma responsable, esforzándose para desarrollar todas sus capacidades y cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos: las evaluaciones, tareas, ejercicios y demás asignaciones escolares.

7.- Permanecer en el Colegio en el horario establecido para las actividades escolares; por lo tanto para ausentarse un estudiante, debe ser con autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres o representantes, la cual debe ser otorgada por la Coordinación respectiva y/o la Dirección Docente.

8.- Usar el traje escolar establecido por el ordenamiento jurídico y el presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria. Por lo tanto el traje escolar se establece de la siguiente manera:

El uniforme de los niños y adolescentes: Consta de chemise con la insignia cosida en el lado izquierdo, el color acorde al nivel que cursa: De 1ero a 6to. Grado. Blanca. De 1ero, 2do y 3er Año: Celeste, y 4to. y 5to. Año de educación media general: Beige. El pantalón de vestir de color azul marino y cinturón negro, los zapatos de vestir, de color negro y medias de color azul marino.

El uniforme de las niñas y adolescentes: Falda azul marino con 8 cm debajo de la rodilla y chemise del color acorde con el nivel que cursa. De 1ero a 6to. Grado. Blanca. De 1ero, 2do y 3er Año: Celeste, y 4to. y 5to. año de educación Media General: Beige Las medias según el color correspondiente a la chemise y los zapatos negros colegiales y/o mocasín.

El uniforme de Educación Física: Constará de mono rojo de tela de algodón y la franela blanca de algodón con el borde del cuello de color rojo y el distintivo de colegio impreso. Las gomas estrictamente blancas sin adornos de color y las medias blancas. Se prohíbe el uso de pantalón corto.

El uniforme de Instrucción Pre-Militar: Constará para ambos sexos, pantalón de vestir de color azul marino y cinturón negro. Franela Blanca y Gorra debidamente timbradas según los estatutos de la asignatura. Zapatos de escolar color negro y medias azul.

En caso de utilizar suéter sobre el uniforme escolar debe ser de color azul marino de tela de algodón, sin distintivos, ni figuras adelante ni atrás, por lo tanto queda terminantemente prohibido el uso de chaquetas, abrigos, entre otros.

9.- Conocer la importancia de los símbolos y manifestaciones de nuestra Nación y Región Zuliana. Honrar a la Patria, Región y

Colegio en sus símbolos: Bandera, Escudo e Himno Nacional, Regional y Colegial.

10.- Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.

11.- Respetar los Derechos y Garantías de las demás personas, sean sus padres, representantes, compañeros, educadores, directivos, personal administrativo y obrero; tratarlos con honestidad, solidaridad, tolerancia, cooperación, respeto y amabilidad.

12.- Los estudiantes deben respetar las normas de moralidad, ética, buenas costumbres, con un lenguaje apropiado, sin malas palabras, obscenidades, vulgaridades, absteniéndose de fumar, ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas), dentro del salón de clases, pasillos, patios, canchas, baños, oficinas o techo del Colegio y en general en todos los espacios y áreas que formen parte de la institución.

13.- Conservar y cuidar los bienes e instalaciones y mantener limpias y cuidadas todas las áreas. Los daños causados a las instalaciones y bienes del Colegio: (aulas, talleres, laboratorios, baños, aires acondicionados, pupitres, mesas, escritorios, pizarrones, material de laboratorio, fregaderos, mesones, computadoras, lámparas, plantas, banderas, sillas, cuadros, imágenes, pisos, paredes, techos, vidrios, mangueras, bancas, pocetas, lavamanos, puertas, ventanas, diario de clases, entre otros), deberán ser resarcidos por el o los causantes. Ya que cada año se entrega a cada curso en excelentes condiciones.

14.- Se prohíbe el uso de maquillajes y accesorios de valor (cadenas, pulseras, collares, zarcillos, anillos, relojes, placas, esclavas), de los cuales el Colegio no se hace responsable por pérdidas o daños.

15.- Se recomienda para mantener una buena presentación personal que el cabello deberá mantenerse para **las niñas y adolescentes** peinado, acorde con su condición de escolar en el caso de usar mechas deben ser de color amarillo rubio, (no se permitirá mechas de colores verde, azul, rojas, naranjas). Para **los niños y adolescentes**, deberán mantener un corte de cabello corto, varonil y conservador, el uso de gelatinas o fijadores deberá usarse de forma moderada, se prohíbe el uso de bigotes, barbas y patillas. Se recomienda así mismo, que las uñas deberán mantenerse limpias y cortas, tanto para los varones como para las hembras. Las niñas y adolescentes no usarán esmaltes de color negro. Cuidar de su presentación personal, del orden y del aseo de sus útiles escolares,

guardar las reglas de higiene que les garantice la preservación de la salud.

16.- Participar activa y eficazmente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos conmemorativos, deportivos, religiosos y recreativos, y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones del Colegio con su medio circundante.

17.- Contribuir y mantener en todo momento el buen nombre del Colegio, dentro y fuera de la comunidad.

18.- Participar en asociaciones, clubes y otras organizaciones estudiantiles.

19.- Conocer el régimen docente, administrativo y de evaluación del nivel o modalidad que cursa.

20.- Es un deber y una obligación de los estudiantes informar sobre los resultados de las evaluaciones, citaciones, circulares, estados de cuenta y de cualquier otra correspondencia, a sus padres y representantes.

21.- Abstenerse de expresiones amorosas propias de las parejas dentro y en los alrededores de la U.E. Colegio "Santa María Goretti".

22.- Los estudiantes no podrán, bajo cualquier situación o pretexto traer, sin justificación, personas ajenas al Colegio y mucho menos para concertar citas.

23.- Los estudiantes deberán retirarse directamente a sus casas una vez finalizada la actividad diaria, ya que el Colegio no puede responsabilizarse por su permanencia en el mismo, una vez concluido su horario de trabajo.

24.- Mantener una actitud de respeto para con el personal directivo, docente, administrativo y obrero del Colegio.

25.- Guardar entre sí la mayor armonía y espíritu de compañerismo.

26.- Observar dentro del Colegio una conducta adecuada con su condición de estudiante y de integrante de la comunidad educativa.

27.- Abstenerse de participar en actos contrarios a la disciplina y orden público, dentro del Colegio.

28.- Aceptar y respetar las decisiones y orientaciones que el personal directivo y docente del Colegio exigieran para el bien común.

29.- Mantener en buen estado y pulcritud su uniforme escolar.

30.- Todos los demás deberes y responsabilidades que establezca el ordenamiento jurídico venezolano, el presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, la LOPNNA y el Ordenamiento Jurídico.

31.- Usar la biblioteca, dentro del horario establecido.

32.- Consumir alimentos exclusivamente en las áreas de recreación.

33.- Solo podrán realizar actos para recabar fondos pro-graduación, cuando estén debidamente autorizados por el personal directivo.

34. Durante la permanencia dentro de la institución es obligatorio la aplicación de las medidas de bioseguridad (Distanciamiento Social, Uso correcto de la mascarilla, gel antibacterial) el lavado de las manos y de igual manera traer sus envases individuales para tomar agua.

De los Derechos Generales.

Art. 54: Se consideran derechos fundamentales de los alumnos:

1.- Recibir atención acorde con su desarrollo biológico, psicológico, social y su vocación, aptitudes, necesidades y aspiraciones, ajustadas a los derechos que le confiere la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente.

2.- Recibir atención con igualdad de oportunidades y sin discriminación alguna, conforme a los planes y programas de estudio vigentes.

3.- Utilizar los servicios educativos existentes en el Colegio para su formación, bienestar estudiantil y recreación.

4.- Recibir una educación científica, humanística, deportiva, recreativa, artística y para el trabajo, que los capacite para la vida social, el trabajo y la prosecución de estudios superiores.

5.- Recibir atención educativa en el año escolar durante los días hábiles contemplados por las disposiciones del Ministerio de Educación y recibir en su desarrollo la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área o similar del plan de estudio correspondiente.

- 6.- Recibir educación de personas con reconocida moralidad y de idoneidad docente comprobada, conforme a los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.
- 7.- Recibir un trato afable y respetuoso acorde con la consideración debida a la dignidad humana y a los Derechos y Garantías consagrado en la LOPNNA.
- 8.- Ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas para formular planteamientos relacionados con sus estudios e intereses.
- 9.- Ser atendidos en una planta física que cuente con las instalaciones adecuadas para el perfecto desarrollo de las actividades educativas.
- 10.- Participar en las actividades del Colegio mediante su incorporación en las actividades especiales y en las comisiones de trabajo programadas por las autoridades educativas, y las establecidas por el régimen interno del Colegio.
- 11.- Conocer, en cuanto les concierne, lo relativo al régimen de evaluación.
- 12.- Ser evaluado de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
- 13.- Recibir informes periódicos de evaluación acerca de su actuación general.
- 14.- Solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación ante los organismos competentes.
- 15.- Recibir, previo el cumplimiento de los requisitos legales, la Certificación de las calificaciones, el Certificado de Educación Básica, el Título de Bachiller, y demás credenciales de carácter académico que corresponda.
- 16.- Ser informado y participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo y en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- 17.- Conocer la filosofía e ideario de la U.E. Colegio “Santa María Goretti”.
- 18.- Ser respetado por todas las personas que integran la institución. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona.

- 19.- Expresar libremente su opinión en todos los asuntos en que tengan interés y, a que sus opiniones sean tomadas en cuenta, en función de su desarrollo. Este derecho se extiende a todos los ámbitos, entre ellos, el familiar, el escolar, el comunitario y el social.
- 20.- Defender sus derechos por sí mismos o mediante sus representantes.
- 21.- Presentar o dirigir peticiones, para el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje, al personal directivo, docente, administrativo, obrero, padres, madres, representantes y responsables, y cualquier otro órgano del Colegio o la comunidad educativa, y a obtener respuestas oportunas a sus peticiones.
- 22.- Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos donde se apliquen correctivos.
- 23.- Mantener su inscripción en el Colegio, siempre que cumplan con los requisitos y disposiciones previstos en el ordenamiento jurídico y el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria,
- 24.- Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y los Reglamentos Especiales.

De los Estímulos

Art.55: A los efectos de reconocer los méritos de los alumnos que posean elevados niveles de motivación al logro, que deriven en resultados tangibles y mantengan una evaluación diaria y acumulativa que los distinga, en cada salón de clases. Por lapso se registrará la actuación y comportamiento de los alumnos de acuerdo a los siguientes renglones.

A. RENDIMIENTO ACADEMICO:

- Excelente
- Alcanzar todas las competencias y objetivos de cada lapso
- Tener buena caligrafía y ortografía.

- Ser puntual en la entrega de las tareas el día y hora fijados para la misma.
- Intervenir espontánea y efectivamente en las clases.

B. CONDUCTA – DISCIPLINA:

- Mantener Una excelente conducta dentro y fuera del aula.
- Ser respetuoso y obediente con el maestro y con todo el personal que conforma la Comunidad Estudiantil.
- Cumplir con las normas de urbanidad y los buenos modales.
- Mantener una actitud de respeto hacia el personal de vigilancia y seguridad, obreros, visitantes y demás miembros de la Comunidad Goretiana.

C. PRESENTACIÓN PERSONAL:

- Usar correctamente el uniforme escolar, según la actividad (Diario, Educ. Física, Instrucción pre-militar).

D. ASISTENCIA.

- Cubrir el 100% de asistencia a las actividades académicas y extra cátedra, salvo las inasistencias justificadas por enfermedad o casos de fuerza mayor.

E. PUNTUALIDAD.

- Ser puntual al llegar al Colegio, al aula de clases, a las actividades extraordinarias y las actividades vespertinas.
- PARTICIPAR EFECTIVAMENTE EN LAS ACTIVIDADES ESPECIALES.

F. ASPECTO PERSONAL:

- Tener buenos modales y hábito de cortesía.
- Mostrarse solidario y buen compañero.
- Respetar las cosas ajenas.
- Demostrar respeto y comportamiento excelente durante el desarrollo de las actividades religiosas y conmemoraciones patrias.

- Utilizar un vocabulario acorde con su rol de estudiante, cuando se dirija a los demás.

G. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL:

- Asistir y participar de todas las actividades extra cátedra.
- Demostrar sentido de pertenencia colaborando con el cuidado y mantenimiento de la institución.
- Entonar con respeto el Himno del Colegio, el Himno Nacional y el Himno del Edo - Zulia

* Y todas aquellas que sean el resultado de la creatividad de los Docentes, reforzadores de las conductas esperadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la convivencia escolar diaria: medallas, diplomas, trofeos, libros, placas, paseos, entre otros.

Distinciones:

A. PARA LOS ESTUDIANTES:

- ORDEN COLEGIO SANTA MARÍA GORETTI: Máxima distinción que se otorga los estudiantes que hayan cursado toda su escolaridad en el plantel y culminen el QUINTO AÑO DE EDUCACION MEDIA GENERAL, cumpliendo con las bases estipuladas y manteniendo un promedio de notas entre 19 y 20 puntos.
- MEDALLA " SANTA MARÍA GORETTI " Se otorga en el ACTO SOLEMNE DE GRADO a los alumnos que hayan cursado desde 1º grado hasta el 5to. año de media general en el Colegio.
- DIPLOMA DE EXCELENCIA: Esta distinción se otorga a los estudiantes que alcancen las competencias previas durante el año escolar o que mantengan un promedio de notas entre 19 y 20 puntos en los tres lapsos, según sea el caso y demuestren una excelente conducta. Esta distinción se otorga el día fijado para la entrega de boletines del tercer lapso..
- MEDALLA DE DEPORTE: Distinción que se otorga en el Acto de Grado a los estudiantes destacados en

algunas de las diferentes disciplina deportivas que se ofrecen en el Colegio.

- **ESPÍRITU INSTITUCIONAL:** Distinción que se otorga en el Acto de Grado a los estudiantes que durante toda su escolaridad hayan demostrado sentido de pertenencia y colaboración para el Colegio.
- **MÚSICA:** Reconocimiento que se otorga a aquellos estudiantes que han permanecido en las actividades musicales ininterrumpidamente desde 1º grado hasta 5º año y se han destacado por el desarrollo de habilidades vocales e instrumentales.

B. PARA LOS DOCENTES:

- **ORDEN COLEGIO SANTA MARÍA GORETTI:** A los efectos de reconocer los méritos de los Docentes, esta distinción se otorga al Docente de cualquier nivel que llene los siguientes requisitos.
 - * Asistencia total.
 - * Buen trato a los alumnos.
 - * Identificación Institucional.
 - * Mantener un alto nivel de productividad.
 - * Mantenerse actualizado académicamente.

De la Evaluación.

Art. 56: Los procesos correspondientes a la evaluación de los estudiantes se regirá por las directrices emanadas de la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, y las disposiciones posteriores emitidas por documento o resolución del Ministerio del Poder Popular para la Educación. La evaluación será continua, integral y cooperativa. Determinará en qué medida se han logrado los objetivos educacionales que se hayan propuesto, y deberá apreciar y registrar de manera permanente, mediante los procedimientos más idóneos, el rendimiento de los estudiantes tomando en consideración todos los factores que integran su personalidad.

Las normas y procedimientos que a continuación se detallan se corresponden con las emanadas del MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACION.

PRIMARIA (de 1ero. A 6to. Grado)

Art. 57: Al inicio del año escolar, se aplican a todos los estudiantes Pruebas Diagnósticas – Explorativas con la finalidad de programar conjuntamente con el representante, acciones de nivelación de conocimientos.

Art. 58: Para registrar los resultados de la evaluación en Primaria, se utilizan diferentes instrumentos como son: Lista de Cotejo, Escalas de Estimación, Observaciones Directas e Indirectas, entre otras.

Art.59: A través de los BOLETINES POR LAPSO, se mantendrán informados a representantes y estudiantes sobre el rendimiento académico.

Art. 60: Los representantes asistirán a una reunión con el docente respectivo que se realizará al final de cada lapso; en la misma serán informados de manera personal e individual sobre la actuación escolar de su representado, a través de un boletín en el cual, los criterios de evaluación están basados en el nivel de dominio de las COMPETENCIAS INICIADAS, EN PROCESO Y CONSOLIDADAS, (Según disposiciones emanadas por el M.P.P.E.). El boletín es completado con información de la actuación y rendimiento del estudiante por áreas.

Art.61: Los padres y representantes se comprometen a dotar a sus representados de todos los útiles escolares solicitados a fin de garantizar el normal desenvolvimiento de las actividades.

Art. 62: La evaluación de Primaria (desde 1ero. a 6to. grado) al final de cada año escolar y para los fines promocionales, está establecida bajo los siguientes literales:

- A.** "El estudiante alcanzó todas las competencias y en algunos casos superó las expectativas previstas para el grado.
- B.** "El estudiante alcanzó todas las expectativas para el grado
- C.** "El estudiante alcanzó la mayoría de las competencias previstas para el grado"
- D.** "El estudiante alcanzó algunas de las competencias del grado, pero requiere de un proceso de nivelación al inicio del nuevo año escolar para alcanzar las restantes
- E.** "El estudiante no logró adquirir las competencias mínimas requeridas para ser promovidos al grado inmediato superior.

EDUCACIÓN MEDIA GENERAL (de 1ero a 5to año)

Art. 63: En Educación Media General. (Desde 1er a 5to. Año). LA EVALUACIÓN ES CUANTITATIVA. Se evaluará en tres lapsos, finalizado cada uno, se presentará una PRUEBA FINAL DE LAPSO.

Art. 64: Al inicio del año escolar, se aplica a todos los estudiantes Pruebas Diagnósticas – Exploratorias con la finalidad de programar acciones de nivelación de conocimientos.

Art. 65: Tomando en cuenta la participación de los estudiantes, al inicio de cada lapso, los profesores diseñarán el plan de Evaluación que mantendrá informado a los estudiantes en cuanto a fechas, tipos, contenidos y sobre las formas de las evaluaciones.

Art. 66: Los estudiantes deben presentarse a la hora señalada para las pruebas.

Art. 67: La calificación definitiva de cada área o asignatura es el resultado del promedio de las calificaciones obtenidas en los tres lapsos.

Art. 68: La evaluación de los aspectos de la personalidad (responsabilidad, hábitos de trabajo, salud, presentación personal y otros) se tomará en cuenta para ajustar las calificaciones finales de cada lapso.

Art. 69: Cada profesor asentará las calificaciones en una hoja de evaluación suministrada por el Departamento de Evaluación y Control de Estudio, para tal fin, con este instrumento los Profesores deben mantener informados oportunamente a los alumnos de su evaluación continua.

Art. 70: La evaluación continua debe ser planificada y aplicada por cada profesor de acuerdo con sus estudiantes, a fin de evitar recargos en pruebas, trabajos o cualquier actividad de carácter evaluativo al final del lapso.

Art. 71: A través de los CORTES DE NOTAS Y BOLETINES DE LAPSO, el Departamento de Evaluación y Control de Estudio mantendrá debidamente informados a los representantes y estudiantes sobre el rendimiento académico.

Art. 72: La calificación cuantitativa en cada lapso se obtiene con la suma del 70% de la evaluación continua y el 30% de la nota obtenida en la prueba final de lapso.

Art. 73: Las pruebas escritas, trabajos prácticos y trabajos de investigación, deben ser corregidos, calificados y devueltos a los alumnos en un lapso no mayor de una semana.

4

Art. 74: Los profesores están obligados a practicar a los alumnos todas las evaluaciones planificadas e informadas previamente a ellos.

Art. 75: Los estudiantes que aparecen inasistentes en la aplicación de las pruebas, deben presentar ante el Departamento de Evaluación y Control de Estudio una justificación para tener derechos a presentar la evaluación, en cuyo caso la prueba será oral.

Art. 76: El calendario con las fechas de las pruebas finales de lapso, de revisión, materias pendientes y diferidas deben publicarse anticipadamente en la cartelera del Departamento de Evaluación y Control de Estudio, además de publicarse en los diarios de clases, para el debido conocimiento de profesores y alumnos.

Art. 77: Cuando en una prueba del lapso, mensual, revisión, materia pendiente o diferido, resulta alto el número de aplazados (30% o más) se realizará una nueva forma de evaluación con los mismos contenidos.

Art. 78: Las evaluaciones calificadas con notas inferiores a CERO SEIS (06) puntos deben ser consignadas por los profesores en un plazo máximo de 5 días hábiles en el Departamento de Evaluación y Control de Estudio para que a su vez le sean entregados al representante conjuntamente con el boletín de calificaciones.

Art. 79: Para los estudiantes que no hayan alcanzado la nota mínima aprobatoria, se le aplicará el plan batalla, siempre y cuando lo establezca el Ministerio de Educación, diseñado como estrategia que permitan trabajar en la comprensión, el aprendizaje pertinente y la armonía cognitiva-afectiva de los estudiantes aplazados, con el resultado de valorar realmente los resultados del proceso educativo considerando todos los factores involucrados en el proceso. Para dar cumplimiento a esta estrategia se deben cumplir los siguientes pasos:

1. Verificar en las planillas del proceso de evaluación, de revisión, para diagnosticar: número de aplazados o aplazadas en las asignaturas correspondientes (este proceso será realizado conjuntamente con el Supervisor o la Supervisora Territorial del Circuito).

2. Una vez obtenidos los resultados, proceder a realizar las convocatorias a todos los padres, las madres, representantes y/o responsables de los y las estudiantes, a través de llamadas telefónicas, convocatorias, publicación en carteleras informativas del Departamento de Evaluación y Control de Estudios, correos o cualquier vía que consideren conveniente.

3. Nombrar un docente tutor o una docente tutora, puede ser docente de la asignatura u otro docente que esté dispuesto a apoyar para que

4

la tarea se pueda realizar. Se requiere comprensión y compromiso, amor y convicción de la importancia del proceso que se está llevando a cabo.

4. Se fija reunión con los y las estudiantes, sus padres, madres, y/o representantes, el Coordinador o Coordinadora de Control de Estudios y el Supervisor o la Supervisora Territorial del circuito. El propósito de dicha reunión es establecer acuerdos y compromisos para el desarrollo de la actividad, de tal forma que de manera consensuada y corresponsable, se realice el diagnóstico y el proceso de nivelación.

5. Se iniciará el proceso de nivelación, partiendo de los resultados arrojados por el diagnóstico. El contenido trabajado en la nivelación será la misma temática a ser evaluada y no se aplicarán pruebas, se sugieren estrategias tales como: trabajos, exposiciones, proyectos, mapas mentales, láminas, carteleros, entre otros.

6. Los resultados serán publicados, de manera inmediata, en la cartelera del departamento de control de estudios y/o evaluación, los resultados definitivos serán vaciados en las planillas de revisión de la institución. Cualquier padre, madre y/o representante puede hacer uso del derecho de la revisión de los resultados de la estrategia utilizada por el o la docente.

7. El proceso será orientado y acompañado por la división de supervisión de cada zona educativa y cada supervisor o supervisora del circuito educativo correspondientes.

Art. 80: Todo estudiante que resultara aplazada en las evaluaciones que conlleven a prosecución, tendrán derecho a la prueba de revisión indistintamente del número de asignaturas aplazadas.

Art. 81: Los estudiantes que resulten aplazados en las pruebas de revisión en TRES (3) del número de asignaturas, deben repetir el grado o año que cursa con las materias aplazadas y cursar ordinariamente las asignaturas aprobadas desde Septiembre a Julio, ambos meses inclusive.

Art. 82: Los estudiantes cursantes del último año (5to. año de Educación media general), que resulten aplazados en una asignatura, deben presentar esa asignatura en el mismo Colegio como MATERIA PENDIENTE, en las fechas establecidas por el MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN.

Art. 83: A los alumnos regulares con UNA (1) o DOS (2) materias pendientes, se les asignará un Profesor Tutor, especialista en esa materia o asignatura, con quien acordará todo lo referente a las evaluaciones de dichas asignaturas: fecha, forma y contenido programático, durante 4 momentos (Octubre, Diciembre, Enero y Junio). De no aprobar tendrá una nueva forma de evaluación con todo el contenido programático, que se realizará en la segunda

semana del mes de Julio; si resulta aprobado, presentará las asignaturas (pruebas finales del tercer lapso), en condición de DIFERIDO, si resulta aplazado tiene que repetir el curso.

Art. 84: Luego de culminadas las pruebas finales de cada lapso, se realizarán los Consejos de Docentes de cada curso, donde se podrán hacer ajustes de calificaciones a los alumnos que hayan tenido una actuación meritoria durante el lapso finalizado.

Art. 85: Los alumnos destacados en actividades en beneficio de la comunidad, tiene un derecho de ajuste en las calificaciones definitivas del lapso de hasta DOS (2) puntos en la asignatura que tenga más baja. (Ver artículos 102 y 103 del R.L.O.E.).

Art. 86: LOS ALUMNOS REPITIENTES deben asistir regularmente a todas las asignaturas del curso y cumplir con todas las actividades programadas en las mismas.

Art. 87: La permanencia de los alumnos repitientes en el Colegio está condicionada a mantener EXCELENTE DISCIPLINA.

Art. 88: Para optar al TÍTULO DE BACHILLER, los estudiantes cursante del 5to. Año de Educación Media General (Ciencias), además de aprobar todas las asignaturas, deben realizar dos actividades en beneficio de la comunidad. (Art. 13 Del R.L.O.E.).

Art. 89: La asignatura INSTRUCCIÓN PREMILITAR es obligatoria en el nivel de Educación Media General 4to. y 5to. año. (Resolución N° 134 de fecha 15 – 06 – 99), con una carga horaria de DOS (2) horas semanales.

Art. 90: Para la aprobación de la asignatura INSTRUCCIÓN PREMILITAR, regirán las mismas disposiciones ministeriales que se aplican a las asignaturas académicas (Art. N° 111 del R.L.O.E.).

Art. 91: Al final de cada lapso se fijará un día para que los representantes se entrevisten con el Profesor Guía, quien le informará personal e individualmente sobre la actuación de su representado. Así mismo se establece como DÍA MÍNIMO aquél en el cual los alumnos asistirán las primeras CUATRO (4) horas de un día cualquiera al final de cada lapso. En el tiempo restante se realizará los Consejos de Maestra o Profesores para discutir minuciosamente los aspectos conductuales y de rendimiento de los alumnos.

De la Disciplina.

Art. 92: De la disciplina de los estudiantes de la U. E. Colegio “Santa María Goretti”

La disciplina de los estudiantes es una acción pedagógica que tiene como finalidad establecer su responsabilidad en los casos que no haya cumplido con sus deberes, vulnerando los derechos de otras

personas o incurrido en faltas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencias. La disciplina está orientada hacia la formación integral de los estudiantes y a fortalecer su respeto por los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes.

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

1. Los correctivos pedagógicos tienen una finalidad eminentemente educativa y, deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los padres y representantes.
2. En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los estudiantes y el Ideario e identidad de la U. E. Colegio “Santa María Goretti”.
3. Ningún estudiante puede ser corregido por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no este previamente establecido como una falta en el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencias.
4. A ningún estudiante se le podrá aperturar un procedimiento disciplinario por haber incurrido en un acto u omisión establecido como una falta cuando su conducta este plenamente justificada por motivos razonables.
5. A los estudiantes que hayan incurrido en una falta sólo puede aplicárseles los correctivos previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, los Reglamento Especiales o en otras normas generales de convivencias.
6. Los correctivos deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias; así como proporcionarles a la edad y desarrollo del estudiante.
7. Se prohíben los correctivos corporales o físicos, las que impliquen maltratos de cualquier tipo, las colectivas y las que tengan por causa del embarazo de una adolescente.

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

4

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

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

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

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

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

Organización de las labores de los grupos de Mediación y Conciliación Escolar: Estará a cargo de un equipo de mediadores escolares, dirigidos por el Departamento de Orientación, con apoyo del Equipo Multidisciplinario, que supervisará y designará los mediadores y conciliadores por aula de clases, formará y capacitará a los estudiantes, padres, madres, educadores, representantes en los siguientes temas: Mediación y Conciliación Escolar, Inteligencia Emocional, Desarrollo de Habilidades Sociales (con el fin de prevenir

la violencia escolar estudiantil, tanto de manera individual como colectiva). Se acordarán los días y horarios para la capacitación de los distintos grupos de MEDIACIÓN ESCOLAR.

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

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

Proceso para la Mediación y Conciliación:

- a) Se celebrará en un área específica y diferente al aula escolar.
- b) Los mediadores y comediadores estudiantiles, deben ser ajenos al grupo de niños, niñas y adolescentes en conflicto, pero se procurará que sean estudiantes con edades similares (entre pares).
- c) Se deberá iniciar el proceso de mediación y/o de conciliación con una charla introductoria de las reglas que deben respetarse en la audiencia y en la cual se les explica las ventajas de estos procesos a los participantes.
- d) Los comediadores estudiantiles deberán levantar un acta de acuerdo, en la cual se procurará ser muy específico en lo pactado o acordado por las partes.
- e) Si alguno de los(as) estudiantes se niegan a mediar, se remitirán a la aplicación del presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria y se registra la declaración de responsabilidad del estudiante.

De las faltas y correctivos.

DE LAS FALTAS:

a) Se entiende por faltas el quebrantamiento de una norma u orden que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo en los aspectos moral, religioso, social, docente o disciplinario, tanto dentro como fuera del Colegio y/o contradiga lo establecido en el Proyecto Educativo del Plantel.

b) Para fines prácticos, las faltas de los estudiantes se clasifican en: **Leves y Graves.**

2. Los estudiantes incurrir en faltas leves cuando:

1. No asistan regular y puntualmente a las actividades escolares y del Colegio. Llegar retardados a clase tres (3) veces en un lapso.
2. No cumplan con todos los deberes escolares, entre ellos evaluaciones, tareas, ejercicios, trabajos y cualquier otra asignación.
3. No asistan a las actividades escolares y del Colegio con el material y los útiles necesarios para ellas.
4. No usen el traje escolar establecido en el ordenamiento jurídico y el Presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, así mismo como la inadecuada presentación personal.
5. No colaboren en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Colegio, especialmente, en su aula de clases.
6. No respeten el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, los Reglamentos Especiales y las normas de convivencia.
7. Cuando coloquen chinches, goma de mascar, pega loca y cualquier otro elemento punzante en los pupitres de sus compañeros o en las sillas de los docentes.
8. Tomen actitudes que impliquen distracción de la atención de clase como por ejemplo; hablar con el compañero, masticar chicles, silbar, bostezar fuerte, molestar a sus compañeros, tirar papeles, el uso del celular, ipod, MP3, MP4.
9. No acudir a las entrevistas convocadas por los diferentes departamentos o servicios de Orientación de manera injustificada o no entregar la convocatoria al representante cuando éste sea el caso; se convocará por una segunda oportunidad y de ocurrir el hecho, de persistir el estudiante en

esta falta, quien hace la convocatoria, procederá a localizar al representante a través de otras personas, teléfono de no ser localizada, a al cuarto intento se pasará el caso al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente, o a la Defensoría Escolar que corresponda y se anotará en el Registro de actuación estudiantil (libro de vida), el motivo de la convocatoria y la negativa de estudiante, de presentarse, igualmente, si la situación se presentase con el representante o responsable.
(Artículo 54 de la LOPNNA)

3. DE LOS CORRECTIVOS: Se entiende por **correctivo** toda estrategia que tiene por finalidad recuperar la conducta normal del alumno, de tal forma que se beneficie tanto él como la comunidad educativa. Todo correctivo debe promover el cambio positivo de la conducta del estudiante y estar en conformidad con lo establecido en la LOPNNA y, sobre todo, aplicada con verdadero espíritu de caridad y justicia cristianas.

Art. 93. Definición de los correctivos.

A los fines de la disciplina de los niños, niñas y adolescentes se entiende por:

1. **Advertencia:** Una llamada de atención individual o colectiva para que los niños, niñas y adolescentes dejen de realizar un acto u omisión..
2. **Amonestación escrita y acta de compromiso de (la) estudiante:** La recriminación personal individualizada, de un acto u omisión del (la)estudiante, contenida en un escrito y que incluye su compromiso formal de abstenerse de incurrir nuevamente ese acto u omisión.
3. **Amonestación escrita con firma del padre, madre, representante o responsable:** La recriminación personal individualizada, de un acto u omisión del (la) estudiante contenida en un escrito, el cual debe ser firmado por su padre, madre, representante o responsable.
4. **Citación y acta de compromiso del estudiante o alumna junto con su padre, madre, representante o responsable:** Una reunión entre el estudiante, su padre, madre representante o responsable, y el o la docente para abordar, de forma

pedagógica y racional, la conducta del (la estudiante y llegar a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus **DEBERES**. Estos acuerdos deben asentarse en un acta de compromiso.

5. **Imposición de correctivos pedagógicos:** Es un acuerdo entre las partes, por un tiempo estrictamente definido, de obligaciones o responsabilidades impuestas para regular su modo de vida dentro de Colegio, así como para promover y asegurar su formación. Sera aplicado por el Coordinador Responsable.

Art. 94: FALTAS LEVES. Consecuencias

Para la disciplina de las faltas leves se seguirá un procedimiento oral con constancia escrita, en el cual él o la docente informará al estudiante, del acto de omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que se desee presentar. Inmediatamente después, se procederá a tomar la decisión, la cual podrá ser impugnada ante la Coordinación respectiva dentro de 5 días hábiles siguientes.

Sobre consecuencias o (correctivos) a las faltas leves, estas son aplicadas por LA COMUNIDAD EDUCATIVA (Literal 10 Cap. VII de las disposiciones transitorias de la Ley Orgánica de Educación) Con un mínimo de representación en especial si se hace reiterada.

- Todo correctivo tiene una finalidad pedagógica y formativa
- Ante todo procedimiento siempre se debe garantizar el derecho a opinar y ser oído del niño, niña y del adolescente.

CORRECCIÓN

Es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o adolescente, en la cual se realiza:

- Un llamado de atención
- Se orienta y
- Se realiza una advertencia, asomando posibles consecuencias de sus conductas. (El docente debe dejar esto por escrito y archivarlo)

AMONESTACIÓN:

Es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o adolescente, en la cual se realiza:

- Una recriminación de la conducta realizada
- Se ejecuta en forma verbal y escrita
- El estudiante firma al final un compromiso.). El docente debe archivar esta acta de amonestación.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:

- Es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o adolescente, que comprende:
- Una corrección verbal y escrita
- El compromiso firmado por el estudiante, basado en acciones que debe mejorar en un tiempo determinado.
- Se le notifica al representante.

Art. 95: PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE FALTAS LEVES:

Sobre el procedimiento para la aplicación de correctivo a las faltas leves:

1. El (la) docente informa, llamar al estudiante y le notifica, sobre el acto u omisión que se le imputa. Si el estudiante continua con la falta El (la) docente informa, al mismo que se dejara constancia escrita de la falta cometida.
2. Se oirá la opinión del estudiante y se le permitirá que ejerza su derecho a defensa (inclusive mediante las pruebas que desee presentar). **DEBE QUEDAR CONSTANCIA ESCRITA DE LA DEFENSA DEL ADOLESCENTE.**
3. El docente debe llevar a la Coordinación la cuarta falta cometida por el (la) estudiante, con el registro anecdótico y copia de las tres actas de faltas leves que ya han sido levantadas.
4. El Coordinador citará al representante y le notifica, le informa del acto u omisión que se le imputa y se le asigna la sanción o correctivo de falta leves por incumplimiento de sus deberes (Art. 93 de LOPNNA) y se remite al estudiante al Dpto. de Orientación, una vez reunida la Comunidad Educativa, se aplicara la medida de resolución de conflictos producto de la mediación y conciliación según las disposiciones transitorias numeral 10 de la Ley Orgánica de Educación.

Art. 96: FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves, las cometidas por el (la), los (as) estudiantes y que afectan directa o intencionalmente el normal desenvolvimiento de las actividades escolares, de igual manera, aquellas que atenten contra la integridad y salud física y emocional, así como contra los bienes e inmuebles de todos los miembros de la comunidad.

Las faltas graves a considerar en esta Normativa, las tipificadas en el Código Penal relacionadas a las agresiones que pueden ser consideradas como lesiones, robo, hurto y todas aquellos hechos, actos u omisiones que sean materia punible en el ordenamiento.

Además de las contempladas en, Código Penal los estudiantes incurrir en faltas graves, cuando:

Los Estudiantes incurrir en faltas graves cuando alteren gravemente la disciplina en cuanto a:

1. Irrespeten a alguna persona de las que integran el Colegio como agresiones verbales, escritas o las traten en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
2. Provoquen desordenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
3. Deterioren o destruyan de forma voluntaria los locales, dotaciones y demás bienes del Colegio, como también su propio material y útiles escolares.
4. Se ausenten del Colegio durante el horario normal de actividades escolares, salvo los casos en que este permitido ausentarse con autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres o representantes y con la debida autorización de la Coordinación respectiva.
5. Irrespeten de forma clara e intencional los Derechos y Garantías de las demás personas.
6. Fumen o ingieran bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
7. Irrespeten, no obedezcan o no cumplan las decisiones u órdenes que dicten las autoridades del Colegio, siempre que las mismas

no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.

8. Se apropien de forma indebida de bienes ajenos.
9. Cuando coloquen lápices, piedras, papeles y/o cualquier otro objeto dentro de los aires acondicionados.
10. Cuando coloquen dentro de las pocetas, paños, franelas, papeles, llaves y/o cualquier otro material que las tape o dañe.
11. Falsifiquen o adulteren documento (s) oficiales del Colegio.
12. Falsifiquen las firmas de sus padres o representantes.
13. El actuar con intención de fraude en las pruebas y trabajos. (copiarse en los exámenes)
14. La participación en riñas y peleas dentro y en los alrededores del Colegio.
15. La introducción de material pornográfico, (DVD, revistas, videos, CD, entre otros).la introducción y/o porte de cualquier tipo de armas (agujas, navajas, puyones, pistolas, revolver, cuchillos, bisturí, entre otros.).
16. El organizarse para agredir a otras personas o instituciones educativas y el participar en acciones vandálicas contra bienes del colegio como de las personas y de otras instituciones.
17. El extraviar intencionalmente el Diario de clases.
18. Actuar con acciones y actitudes que perjudiquen la salud de los demás, como ofrecer por alimentos sustancias, fluidos u objetos que lo parezcan, además de echar laxantes o cualquier otro medicamento a comidas y bebidas.
19. Profanar imágenes religiosas, y usarlas como medio de burlas.

CORRECTIVOS

1.- REGLAS DE CONDUCTA:

- ✓ Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él (la) estudiante.
- ✓ Reparación o reposición económica de bienes muebles o inmuebles escolares

- ✓ Limpieza de áreas afectadas o dañadas por los (las) estudiantes.
- ✓ Trabajos especiales:
- ✓ Condiciones del trabajo:Mínimo 5 hojas, Máximo 7 hojas(Lapso de entrega: 03 díaspara entregar.)
- ✓ Plan de Arborización
- ✓ Asignar trabajos comunitarios con el fin de formar, rectificar y afianzar comportamiento adecuado mediante la realización del mismo.
- ✓ Retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente.
- ✓ En Caso reiterado de retardos en un lapso el estudiante perderá las horas de clases ante del receso. Para no afectar los derechos del colectivo.

2.- CITACION DEL REPRESENTANTE. Consiste en una convocatoria escrita, dirigida al representante del con el propósito de exponerle la actuación irregular de su representado, avisarle el correctivo a que haya habido lugar y establecer entre las partes una estrategia que promueva el cambio positivo. Su aplicación corresponde al Docente y/o al Coordinador respectivo.

3.- REUBICACIÓN: Es una medida excepcional que se aplica bajo dos supuestos. 1) cuando se atenta contra los derechos colectivos de los otros Niños. Niñas (debe haber prueba de ello) y 2) Que sea contrario al interés superior del Niño, Niña y Adolescente, o el hecho cometido sea de materia no disponible. Se someterán a la resolución de conflictos producto de la mediación y conciliación. En ambos casos el plantel realizará la reubicación del estudiante en otro plantel educativo a fin de que le favorezca un nuevo ambiente escolar. La Reubicación deberá hacerla la misma institución canalizada con otro plantel con apoyo del Supervisor y de la Defensoría de Niños, Niñas y Adolescentes.

Nota: Para la aplicación de las sanciones es importante, garantizar la permanencia y prosecución escolar del estudiante según la circular N° 96 del año 1999.

Art.97: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES O MEDIDAS A LAS FALTAS GRAVES COMETIDAS

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

1. Para la imposición de una sanción por una falta grave cometida se seguirá un procedimiento escrito. Y se creará un comité o grupo de mediación que son quienes realizarán el procedimiento.
2. La Comunidad Educativa es el RESPONSABLE de aperturar el expediente disciplinario para los correctivos signados con los números 1,2 y 3. Esto se hará de la siguiente manera:
 - Mediante carátula contentiva de los datos del (la) alumno(a): nombres, apellidos, edad, sexo, cédula de identidad, sección y año que cursa.
 - Datos de la persona que solicita o inicia de oficio el expediente.
 - Número de expediente
 - Enunciado de la presunta falta cometida (leve o grave)
 - Datos de los padres, representantes o responsables.
- 3.- La Comunidad Educativa revisará el Libro de Vida del (la) estudiante. En caso de sea reincidente en la conducta inadecuada, o en el desacato de normas escolares, el Libro de Vida permitirá conocer el estado académico, vida familiar, desenvolvimiento general de su actuación educativa, a fin de que el procedimiento, gire en torno a todos los factores que puedan influir en el comportamiento del alumno(a) y que las sanciones o correctivos disciplinarios, sean realmente acordes a sus requerimientos y sean a su vez proporcionarles a la falta cometida.
- 4.- El (la) Coordinador(a), en conjunto con la comunidad educativa, levantará el ACTA de apertura del expediente. Y enviará las notificaciones al estudiante y a su representante para que ejerza su DERECHO A LA DEFENSA.
- 5.- El (la) alumno(a) tiene cinco días después de habersele entregado la notificación, para presentarse y ejercer su derecho a la defensa y a opinar y ser oído (Art 80 LOPNNA). Aquí puede promover pruebas y testigos.

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

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

8.- El (la) Coordinador(a) tiene cuatro (04) días hábiles, luego de escuchar la defensa del alumno, para imponer los siguientes correctivos pedagógicos: Reglas de Conducta, Suspensión de Actividades extracurriculares, Tiempo de Reflexión, Cambio de Sección, Informes de reflexión, labor social dentro de la institución. Este lapso podrá extenderse por razones justificadas (enfermedad del alumno, entrega del informe especializado, etc.)

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

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

10.- IMPUGNACIÓN: De haberse ratificado la sanción se garantiza la impugnación ante el Jefe del Municipio Escolar Maracaibo 02. Para el ejercicio de este derecho se tiene el lapso de tres (03) días hábiles después de haber sido ratificada la sanción.

Para la averiguación y determinación de las faltas graves y a los fines de la decisión correspondiente, el Docente, la Coordinadora y la Directora 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 tiene derecho a ser oído y ejercer plenamente su defensa, Así mismo, se oirá la opinión de las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente que tengan interés en el procedimiento, 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 a través de citaciones. Esta decisión podrá ser impugnada ante el Consejo Directivo dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes.

En caso de impugnación el Consejo Directivo oirá ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará inmediatamente después una decisión, la cual debe constar por escrito y ser informada a ambas partes en el lapso de cinco días hábiles.

En el caso de niños, niñas y adolescentes con diversidad funcional tales como hiperactividad, autismo, asperger, entre otros. El presente instrumento será aplicado apegado al diagnóstico del que se trate con base a las particularidades del mismo, en garantía del principio de interés superior de los niños, niñas y adolescentes con apego a las circulares y resoluciones ministeriales y a las recomendaciones del especialista. Así mismo el papá, la mamá, representante o responsable deberán asumir plena responsabilidad respecto a dicho diagnóstico y proporcionar oportuna y permanentemente atención especializada de acuerdo a los requerimientos de su representado siguiendo las indicaciones y recomendaciones de los especialistas y del docente siempre y cuando no se vean vulnerados sus derechos. Asumiendo de forma conjunta con el docente la formación del estudiante a objeto de lograr la integración y prosecución educativa del estudiante en condiciones armónicas para sí y para el resto de los niños, niñas y adolescentes que hagan vida en la institución.

Es importante señalar la gran responsabilidad que tiene todo padre, representante o responsable, frente a casos como los ya enunciados, ya que el tratamiento deberá ser constante, a fin de lograr, canalizar las conductas inadecuadas tomando en cuenta que la hiperactividad no se cura, se controla. Sin embargo, la experiencia señala que muchos son los padres representantes o responsables, que no aceptan el diagnóstico y se resisten al tratamiento, situación que genera violación a derechos fundamentales del propio niño (a) o adolescente.

En tales casos de no ser atendidos como corresponde por el representante, se comunicará inmediatamente la amenaza o violación del derecho respectivo, al órgano del Sistema de Protección, para su eventual restitución previo a ello la institución educativa velará por tal cumplimiento, así como agotará ante todas las vías de orientación y conciliación antes de denunciar al órgano administrativo competente. (Defensoría de Niños, Niñas y Adolescentes.)

Art. 98: Criterios para aplicar los correctivos.

En todos los casos para determinar los correctivos aplicables debe tenerse en cuenta:

1. La naturaleza y gravedad de los hechos.
2. La capacidad progresiva
3. El grado de responsabilidad de los hechos
4. Los esfuerzos de los niños (as) y adolescentes para reparar los daños causados.
5. La proporcionalidad del correctivo en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
6. La idoneidad del correctivo para cumplir su fin estrictamente pedagógico.
7. Igualdad y no discriminación.
8. El Interés superior del niño.

De los Padres, Representantes y Responsables

De los Principios Generales

Art. 99: Se entiende por Padres, Representantes o Responsables, todas aquellas personas que aparezcan en los registros del Colegio como tal, acreditándose como las personas responsables del cuidado y tutela del menor inscrito.

Art. 100: Los padres, representantes o responsables aceptan que al inscribir a su hijo o representado también está aceptando y esperando que se le forme en una educación inspirada y fundamentada en los valores fundamentales del Evangelio y del Magisterio de la Iglesia Católica.

Art. 101: A partir del momento en que un estudiante comienza a participar del proceso de crecimiento y formación en el Colegio, los Padres y Representantes asumen el compromiso de crecer y formarse también en los lineamientos fundamentales del cristianismo, contrayendo las obligaciones y colaboraciones que resulte de este mismo hecho, a fin de consolidar el trabajo del Colegio respetando siempre el derecho de libertad de culto y religión.

Art. 102: Todos los Padres y Representantes deben recibir en el momento de la inscripción un acta de compromiso con la finalidad velar y cumplir a su representado el Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

Derechos de los Padres, Representantes o Responsables.

Art. 103: La U.E. Colegio “Santa María Goretti” reconoce a los Padres, Representantes o Responsables como los primeros y principales educadores de sus hijos. Nosotros nos proclamamos solo como sus colaboradores.

Art. 104: Son derechos de los Padres, Representantes o Responsables:

1. Dirigir peticiones ante las autoridades educativas sobre, el cumplimiento de todo lo establecido en el reglamento y requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Educación y el Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria vigente.
2. Recibir periódicamente, un informe sobre la actuación y rendimiento académico de su representado.
3. Ser miembro activo de la Sociedad de Padres y Representantes. Tener voz y voto en sus asambleas y formar parte de las distintas comisiones de trabajo.
4. Elegir y ser elegido como miembro de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.
5. Ser informado acerca de las disposiciones legales educativas que emanan del Ministerio de Educación y demás organismos oficiales.
6. Ser informado periódicamente acerca del manejo de los fondos de la Sociedad de Padres y Representante.
7. Solicitar de parte de los docentes, el fiel cumplimiento de sus deberes, para con su representado y para con el alumnado en general.
8. Recibir igualdad de trato y oportunidades en las distintas situaciones que se presenten en el Colegio.
9. Recibir orientación y formación humana y cristiana de parte del Colegio.

Deberes de los Padres, Representantes o Responsables.

Art.105: Son deberes de los Padres, Representantes o Responsables:

1. Todo representante debe integrarse a la Comunidad Educativa. La asistencia de los Padres y Representantes a las Asambleas Generales o Asambleas Aéreas y reuniones de Curso, programadas a través del año académico es obligatoria, y su participación activa, mediante sugerencias y críticas constructivas, es la más valiosa colaboración.
2. Participar activamente en la educación de su representado. Los representantes deberán acudir al Colegio periódicamente, siempre que sean citados, para informarse de la actuación de su representado
3. Observar un trato adecuado y cortés con las personas que laboran en el Colegio y los demás integrantes de la comunidad.
4. Atender a las citaciones y convocatorias que les realicen los docentes y recomendaciones que le formulen los miembros del Personal Directivo y Docente del Colegio acerca de su representado, en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento estudiantil, salud, y demás aspectos del proceso educativo, así como presentar los documentos y recaudos que les fueron solicitados por éstos.
5. Los representantes, NO deberán enviar al Colegio a los estudiantes que presenten síntomas de enfermedad declarada. En caso de indisposición durante su permanencia en el Colegio, se participará oportunamente a su representante para su retiro.
6. Los representantes no deben traer útiles, materiales y/o comida a su representado en el horario normal de clases.
7. Informarse del horario escolar de su representado y de la importancia de la puntualidad y asistencia diaria a clases y a las actividades del Colegio.
8. Velar por que su representado cumpla con los deberes que le han sido asignados, a fin de que responda adecuadamente a sus estudios y demás obligaciones escolares.
9. Enviar a su representado debidamente uniformado, de acuerdo a las regulaciones pertinentes y proveerle de los útiles y libros

escolares que le sean requeridos, en caso contrario, no podrá admitírsele en clases.

10. Participar activamente en todo lo programado para padres y representantes, por la Junta Directiva del Colegio, tales como charlas, conferencias, excursiones, retiros espirituales, torneos deportivos, convivencias familiares, entre otros.
11. Proveer al Colegio de toda la documentación que le sea requerida a fin de lograr la debida identificación y ubicación de su representado en el sistema escolar.
12. Firmar los documentos relativos al proceso educativo de sus representados, cuando así lo exijan las autoridades competentes.
13. Cumplir con las contribuciones y demás aportes establecidos por la Asamblea General de Padres y Representantes, conforme a las disposiciones que regulan la Comunidad Educativa.
14. Los Representantes deberán justificar por escrito las inasistencias a clases de sus representados. Así mismo, deberán firmar la asistencia a las reuniones, la Boleta de Notificación de Notas de su representado, toda comunicación escrita que reciban del Colegio y que requiera de su firma, en señal de recibido.
15. Responder por los daños y perjuicios que su representado ocasione a las instalaciones, muebles o material didáctico del Colegio.
16. Para cualquier reclamo o advertencia los Padres, Representantes o Responsables se dirigirán ante la Coordinación Docente del Colegio en forma cortés, amable y respetuosa, empleando siempre las normas de urbanidad que se exigen en tales circunstancias.
17. Respetar la prohibición expresa de "No entrar a las aulas durante el horario escolar". Por ningún motivo, el representante puede dirigirse al Docente o llamar la atención del mismo cuando éste se encuentre desempeñando sus funciones frente a los alumnos, ya sea en el aula de clases, en filas o en cualquier actividad que requiera su atención.
18. Los representantes no deben asistir al colegio con trajes inadecuados como licras, shorts, pijamas en el horario normal de clases.

19. Es responsabilidad de los representantes retirar a su representado a la hora de salida pautada para cada nivel y se dará un lapso de espera de **30 minutos**. Pasado el tiempo se llamará a los representantes para que vengan a buscar a sus hijo (a).
20. A fin de lograr orden y celeridad a la hora de la salida, los representantes deberán conducir sus vehículos por un solo canal (canal derecho), uno detrás del otro, para no entorpecer la libre circulación de vehículos ajenos a nuestra comunidad. Aquellos Representantes que, necesariamente deban esperar la hora de salida de un nivel superior, estacionarán sus vehículos en las adyacencias del Colegio, nunca en el canal de libre circulación, ni frente al Colegio.
21. Durante la permanencia y dentro de la institución es obligatorio la aplicación de las medidas de bioseguridad (Distanciamiento Social, Uso correcto de la mascarilla, gel antibacterial).
22. Cumplir puntual y oportuno con el pago de las mensualidades los primeros 5 días de cada mes.

Deberes, Derechos y Garantías de Los Vecinos

Principios Fundamentales.

Art. 106: Se entiende por Vecinos, las personas que conviven en las cercanías de la Institución Educativa.

Art. 107: Todos los vecinos tienen el deber de respetar a las personas dedicadas al deporte y a la recreación como actividad que benefician la calidad de vida, individual y colectiva, ya que la Educación Física y el deporte cumplen un papel fundamental en la formación integral de la niñez y adolescencia, su enseñanza es obligatoria en todos los niveles de la educación pública y privada hasta el ciclo diversificado. (Art.111 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela).

Deberes y Garantías de los Vecinos. (Comunidad Adyacente)

1. Toda persona tiene el deber de cumplir sus responsabilidades sociales y participar voluntariamente en las actividades que realice la institución.

2. Toda persona debe respetar los estacionamientos privados de los vecinos del colegio Santa María Goretti.
3. Toda persona debe circular con su vehículo por un solo canal para garantizarles a los vecinos una libre vialidad.
4. Todos los vecinos tienen el deber de respetar y conservar las instalaciones de la U. E. Colegio "Santa María Goretti", de igual manera todos los materiales, equipos utilizados para impartir la educación como pelotas, balones, mallas, morrales, uniformes escolares, libros y demás materiales utilizados para impartir la educación.
5. Toda persona de la comunidad tiene el deber de respetar las actividades diarias del colegio en los términos establecidos por los tratados, pactos, y convenciones sobre derechos humanos Art. 31 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
6. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.
7. Abstenerse de fumar y de ingerir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicos (drogas).
8. Durante la permanencia y dentro de la institución es obligatorio la aplicación de las medidas de bioseguridad (Distanciamiento Social, Uso correcto de la mascarilla, gel antibacterial).

Derechos y Garantías de los Vecinos. (Comunidad Adyacente).

1. Todos los vecinos tienen el derecho de participar en las actividades programadas por el colegio, durante el año escolar (cronograma). La participación de ellos en la formación, ejecución y control de la gestión es el medio necesario para lograr el mejor desarrollo tanto individual como colectivo de las actividades programadas.
2. Toda persona tiene derecho al libre desenvolvimiento de su personalidad, sin más limitaciones que las derivan del derecho de los demás y del orden público y social.
3. Toda persona de la vecindad tiene el derecho a expresar libremente sus pensamientos, sus ideas u opiniones de viva

voz, por escrito o mediante cualquier otra forma de expresión.

4. Tienen derecho a la protección de su honor, vida privada, e intimidad.
5. Tienen el derecho a manifestar pacíficamente, sin sustancias tóxicas, sin armas de fuego para el control del orden público.
6. Tienen derecho a la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes.
7. Derecho a que se les respete el área de estacionamiento de su domicilio.
8. Derecho a visitar las instalaciones del colegio utilizando una vestimenta apropiada, sin licras, shorts, ni pijamas.

Procedimientos antes las faltas e incumplimientos de los deberes cometidos por los Padres, Representantes o Responsables y vecinos. (Comunidad Adyacente)

Art. 108: Los Padres, Representantes o Responsables y Vecinos que no cumplan con los deberes exigidos por este Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, deberán ser citados por la coordinación respectiva para conversar aclarar o acatar las exigencias emanadas por la Ley de Educación, Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Protección al Niño y al Adolescente, LOPNNA, haciéndoles una entrevista o acta compromiso de no solventarse la situación los padres representantes o responsables y vecinos se citarán por la Dirección del colegio, donde se conversará nuevamente con ellos y de no encontrar una solución se pasarán al Consejo de Protección al Niño y Adolescente si el caso lo amerita.

Normas y Funcionamiento que regulan la Cantina Escolar.

Art. 109: La cantina escolar es un local de la escuela acondicionado para vender alimentos, que presta servicios a los niños (as) y adolescentes, al personal docente y a todas aquellas personas relacionadas con la comunidad escolar. El personal que trabaje en

estos establecimientos debe tener el Certificado de Salud vigente, curso de manipulación de alimentos, expedido por la autoridad correspondiente.

Art. 110: Las normas de la cantina escolar son:

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

Art. 111. Normas de Higiene en la preparación de los alimentos en la Cantina Escolar.

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

4.- Los alimentos que requieran refrigeración deben permanecer en la nevera.

5.- La persona que manipula el dinero no debe despachar alimentos.

6.- La Cantina Escolar en todo momento debe estar limpia.

7. Durante la permanencia y dentro de la institución es obligatorio la aplicación de las medidas de bioseguridad (Distanciamiento Social, Uso correcto de la mascarilla, gel antibacterial).

NOTA: Se le entregará el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria al personal que labora en la cantina.

Recomendaciones

El presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, se ha elaborado con el objeto de regular la organización y funcionamiento de la U. E. Colegio "Santa María Goretti", así como cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia para todas las personas que integran este Centro Educativo, con la finalidad de garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes una educación integral, de la más alta calidad, que contribuya a su formación como ciudadanos y ciudadanas conscientes de sus derechos y deberes, libres, críticos, responsables, justos, aptos para vivir en una sociedad democrática de acuerdo a las normas vigentes.

Se busca formar una persona consciente de sí mismo y de su proceso de liberación personal, que desarrolle plenamente sus dimensiones psicológicas, biológicas y social, una persona que viva profundamente los valores humanos cristianos, que desarrollen actitudes y aptitudes de autonomía, crítica y responsable, valores de solidaridad, que asuma un compromiso de servicio y transformación



Maracaibo, 31 Julio de 2007.

CERTIFICACION # 002-2007

U. E. Santa María Goretti

EL CONSEJO MUNICIPAL DE DERECHOS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE DEL MUNICIPIO MARACAIBO ESTADO ZULIA, A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN EJECUTIVA, CERTIFICA QUE EL PRESENTE REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO O MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EL AÑO LECTIVO 2007 – 2008, HA SIDO REVISADO Y EL MISMO ESTA ADECUADO A LA NORMATIVA VIGENTE.



Mcs. NADIA CHAVEZ MONTIEL
DIRECTORA EJECUTIVA



CONSEJO MUNICIPAL DE DERECHOS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE DEL MUNICIPIO MARACAIBO

Edif. Caribe, 1º piso, Av. El Milagro, frente a la segunda entrada de la Vereda del Lago
Telf.-Fax 0261-7935285 / 0414-390346. comudenamzulia@cantv.net