

UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA  
"MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ"



**ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
COMUNITARIA  
(LICEO)**

# **ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DE UNA ESCUELA TECNICA**

## **Preámbulo**

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

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

Para todos los que la integran esta Comunidad Educativa y se benefician de la ESCUELA “UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ” se les presentan los siguientes acuerdos que tienen como objetivo principal garantizar la sana convivencia mediante el fiel cumplimiento en todas sus partes de manera incondicional.

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

La educación es un servicio público y está fundamentada en el respeto a todas las corrientes del pensamiento, con la finalidad de desarrollar el potencial

creativo de cada ser humano y el pleno ejercicio de su participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social, consustanciados con los valores de identidad nacional y con una visión Latinoamericana y Universal.

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

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

### **Perfil del Egresado**

La Escuela “UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ” de Maracaibo es una institución que se encarga de formar BACHILLERES. La Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ, se ha visto en la necesidad de formar a un joven en la que dominen en su totalidad las competencias que lo haga capaz de resolver problemas y situaciones planteadas, además de tener la posibilidad de incorporarse al medio productivo siendo promotores sociales, activistas, participantes críticos y defensores del ambiente.

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

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

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

### **Perfil del Docente.**

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

### **Perfil del Representante.**

Se define como Perfil del Padre, Madre, Representante o Responsable del estudiante, aquellas conductas que impliquen asumir su responsabilidad ante la Ley; se identifiquen con la axiología del liceo; colaboren en la formación integral de sus representados; les acompañen en actividades escolares y extraescolares donde se promueven y viven valores de diálogo, democracia,

participación, respeto, búsqueda de la verdad y el bien común; sean coherentes en su actuar para educar con el ejemplo; abiertos al diálogo con los agentes de la comunidad educativa; afectivos, para ayudar a sus hijos a formarse en su autoestima y a desarrollarse armoniosamente; solidarios con la necesidad de los demás; vivan los valores que premian y estimulan los progresos de sus representados; amigos de sus representados; comprendan y acepten con amor las crisis propias de la adolescencia; participen activamente en las actividades del colegio; sepan crear un ambiente de tranquilidad y afectividad en el hogar, que permita el sano desarrollo de sus hijos; amigos del colegio, dispuestos siempre a construir la fraternidad; capaces de sostener en el tiempo relaciones interpersonales positivas; siempre en actitud positiva y serena.

**Perfil del Personal Directivo. Se definen varios aspectos para los directivos:**

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

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

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

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 01 OBJETO** Los acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria contenidas en el presente documento tienen la finalidad de establecer las normas para todas las personas que integran la Comunidad Educativa de la Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ” código PD06202313, su aplicación estará orientada a garantizar igualdad de condiciones a todos los

actores que participan en la labor educativa de esta institución, respetando y haciendo valer el marco jurídico vigente, los acuerdos y consensos alcanzados en el marco de su elaboración con la participación activa y protagónica de los Docentes, Estudiantes, Madres, padres y Representantes, Personal Obrero, Administrativos y la representación del Consejo Comunal de la localidad donde se encuentra la Institución.

### **ARTÍCULO 02 NATURALEZA DEL PLANTEL**

Es una institución privada, que ofrece atención a adolescentes de Educación Media, según el artículo 25 de la LOE y sus fines son de carácter oficial con estricto apego a la legislación venezolana.

### **ARTÍCULO 03**

#### **Datos del Plantel**

**Código DEA:** PD06202313

**Nombre del Plantel:** UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ

**Municipio Escolar al cual pertenece el plantel:** Maracaibo 05

**Dirección:** Calle 70, sector Santa María, entre Av. 26 y 28. N° 28ª.326

**Teléfono:** 0261-7591691

**Modalidad:** Educación Media General

**Niveles: Turno:** Matutino

**Dependencia:** Privado

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

### **Dirección**

#### **DATOS DEL PERSONAL DIRECTIVO**

**Nombre:** Tibusay Núñez

**C.I N° V.-** 7770767

**Título:** Mgs.

**Función:** Directora

**Teléfono:** 0414-6566459

### **ESTADÍSTICA DEL PERSONAL**

<b>Docentes</b>	<b>Personal Administrativo</b>	<b>Personal Obrero</b>
Titular	Fijo	Fijo
Interino	Contratado	Contrato
Suplente	Suplente	Suplente
Total	Total	Total

## MATRÍCULA ESTUDIANTIL

Primer Año				Segundo Año				Tercer Año			
Nro. Sección	F	M	Total	Nro. Sección	F	M	Total	Nro. Sección	F	M	Total
1	5	10	15	1	11	12	23	1	6	8	14
Cuarto Año				Quinto Año				Sexto Año			
Nro. Sección	F	M	Total	Nro. Sección	F	M	Total	Nro. Sección	F	M	Total
1	10	10	20	1	10	10	20	**	**	**	**
<b>TOTAL GENERAL</b>											
92											

## HORARIO DE TRABAJO

### Administrativo y Académico

Turno Mañana: 6:30 am a 12:30 pm

### Horario Estudiantil

Turno Mañana: 7 am a 12:50 m

## TITULO II DE LOS PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO BOLIVARIANO

### ARTÍCULO 04 FUNDAMENTACION LEGAL

La Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ” se rige por las leyes que norman la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente , el Plan Nacional Simón Bolívar (2007-2013), la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), la Ley Orgánica de Educación (2009) y Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación , La resolución 058 , del 16 de octubre de 2012 (Consejo Educativo), la Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley Nacional de la Juventud , la Ley sobre procedimientos especiales en materia de protección familiar de niños, niñas y adolescentes, la Ley de las personas con discapacidad, la Ley Orgánica para los pueblos y comunidades indígenas, la Ley Orgánica Contra Toda Forma de Discriminación Racial , la Ley Orgánica del Poder Ciudadano, la Ley del Deporte, las Leyes del Poder Popular, la Ley de las comunas, la Ley Orgánica de Drogas, la Ley Orgánica del Ambiente, La Ley del Trabajo, Ley del Estatuto de la Función Pública el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, Reglamento para el Ejercicio de la Profesión Docente, y demás disposiciones, circulares y reglamentos que dicten las autoridades competentes en uso de sus atribuciones legales.

## **ARTÍCULO 05 PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO**

La acción educativa desarrollada en la Institución, fundamentada en el artículo 3 de la Constitución Nacional de La República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación en su artículo 3, se enmarca dentro de los principios de democracia participativa y protagónica, la responsabilidad social, la igualdad entre todos los ciudadanos y ciudadanas sin discriminaciones de ninguna índole, la formación para la independencia, la libertad y la emancipación, la valoración y defensa de la soberanía, la formación en una cultura para la paz, la justicia social, el respeto a los derechos humanos, la práctica de la equidad y la inclusión; la sustentabilidad del desarrollo, el derecho a la igualdad de género, el fortalecimiento de la identidad nacional, la lealtad a la patria e integración latinoamericana y caribeña.

## **PARÁGRAFO ÚNICO**

Las normas aplicadas para mantener el orden y la disciplina en la institución deben implementarse en igualdad de condiciones para todos los miembros de la comunidad Educativa.

## **ARTÍCULO 06 PRINCIPIOS DE LA LOPNNA.**

### **Parágrafo Primero: Interés Superior del Niño y Adolescente: (Art.8 de la L.O.P.N.N.A)**

"Es un principio de interpretación y aplicación de la Ley, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a los niños y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías".

Para determinar el Interés Superior del Niño en una situación concreta se debe apreciar:

La opinión de los niños y adolescentes.

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

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

### **Parágrafo Segundo: Prioridad Absoluta: (Art.7 de la L.O.P.N.N.A)**

"El estado, la familia y la sociedad deben asegurar, con Prioridad Absoluta, todos los derechos y garantías de los niños y adolescentes. La Prioridad Absoluta es imperativa para todos y comprende.

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

### **Parágrafo Tercero: Igualdad y no Discriminación: (Art.3 de la L.O.P.N.N.A)**

"Las disposiciones de esta Ley se aplicarán por igual a todos los niños y adolescentes, sin discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, discapacidad, enfermedad, nacimiento o cualquier otra condición del niño o adolescente, de sus padres, representantes o responsables, o de sus familiares".

### **Parágrafo Cuarto: El Niño como sujeto de Derechos: (Art. 10 de la L.O.P.N.N.A)**

"Todos los niños y adolescentes son sujetos plenos de derechos, en consecuencia, gozarán de todos los derechos y garantías consagrados a favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquéllos consagrados en la convención sobre los Derechos del Niño"

### **Parágrafo Quinto: Capacidad Progresiva: (Art. 13 de la L.O.P.N.N.A)**

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

### **Parágrafo Sexto: Participación: (Art. 6 y 55 de la L.O.P.N.N.A)**

"La sociedad debe y tiene derecho de participar activamente para lograr la vigencia plena y efectiva de los derechos y garantías de todos los niños y adolescentes. El Estado debe crear formas para la participación directa y activa de la sociedad en la definición, ejecución y control de las políticas de protección dirigidas a los niños y adolescentes".

"Todos los niños y adolescentes tienen el derecho a ser informados y a participar activamente en su proceso educativo. El mismo derecho tienen los padres, representantes o responsables en relación al proceso de los niños y adolescentes que se encuentren bajo su patria potestad, representación o responsabilidad. 'El Estado debe promover el ejercicio de este derecho, entre otras formas, brindando información y formación apropiada sobre la materia a los niños y adolescentes, así como a sus padres, representantes o responsables'" (Art. 55 LOPNNA).

**Parágrafo Séptimo: Principio de Corresponsabilidad. (Art 4 A de la L.O.P.N.N.A)**

"El Estado, las familias y la sociedad son corresponsables en la defensa y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por lo que asegurarán con prioridad absoluta, su protección integral, para lo cual tomarán en cuenta su interés superior, en las decisiones y acciones que les conciernan"

**Parágrafo Séptimo: Obligaciones generales de la Familia e igualdad de género en la crianza de los niños, niñas y adolescentes. (Art. 5 de la L.O.P.N.N.A)**

"La familia es la asociación natural de la sociedad y el espacio fundamental para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. Las relaciones familiares se deben fundamentar en la igualdad de derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes. En consecuencia, las familias son responsables de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños, niñas y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías.

El padre y la madre tienen deberes, responsabilidades y derechos compartidos, iguales e irrenunciables de criar, formar, educar, custodiar, vigilar, mantener y asistir material, moral y afectivamente a sus hijos e hijas.

El Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente estas responsabilidades, y para que el padre y la madre asuman, en igualdad de condiciones, sus deberes, responsabilidades y derechos. Asimismo, garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia."

**ARTICULO 07  
VALORES FUNDAMENTALES**

Son valores fundamentales a desarrollar en la institución:

"...El respeto a la vida, el amor y la fraternidad, la convivencia armónica en el marco de la solidaridad, la corresponsabilidad, la cooperación, la tolerancia y la valoración del bien común, la valoración social y ética del trabajo, el respeto a la diversidad propia de los diferentes grupos humanos. Igualmente se establece que la educación es pública y social, obligatoria, gratuita, de calidad, de carácter laico, integral, permanente, con pertinencia social, creativa, artística, innovadora, crítica, pluricultural, multiétnica, intercultural y plurilingüe." (Artículo 3 de la LOE)

## **ARTÍCULO 08**

### **FINES DE LA INSTITUCIÓN**

La Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ está destinada a desarrollar una educación integral, facilitando la transferencia de los conocimientos, habilidades y destrezas a situaciones de la vida cotidiana, complementando dicho desarrollo en lo científico, técnico, humanístico y artístico para alcanzar los fines del Sistema Educativo Venezolano establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica de Educación (LOE):

1. Desarrollar el potencial creativo de cada ser humano para el pleno ejercicio de su personalidad y ciudadanía, en una sociedad democrática basada en la valoración ética y social del trabajo liberador y en la participación activa, consciente, protagónica, responsable y solidaria, comprometida con los procesos de transformación social y consustanciada con los principios de soberanía y autodeterminación de los pueblos, con los valores de la identidad local, regional, nacional, con una visión indígena, afro descendiente, latinoamericana, caribeña y universal.
2. Desarrollar una nueva cultura política fundamentada en la participación protagónica y el fortalecimiento del Poder Popular, en la democratización del saber y en la promoción de la escuela como espacio de formación de ciudadanía y de participación comunitaria, para la reconstrucción del espíritu público en los nuevos republicanos y en las nuevas republicanas con profunda conciencia del deber social.
3. Formar ciudadanos y ciudadanas a partir del enfoque geo histórico con conciencia de nacionalidad y soberanía, aprecio por los valores patrios, valorización de los espacios geográficos y de las tradiciones, saberes populares, ancestrales, artesanales y particularidades culturales de las diversas regiones del país y desarrollar en los ciudadanos y ciudadanas la conciencia de Venezuela como país productivo, en el marco de la conformación de un nuevo modelo productivo endógeno.
4. Fomentar el respeto a la dignidad de las personas y la formación transversalizada por valores éticos de tolerancia, justicia, solidaridad, paz, respeto a los derechos humanos y la no discriminación.
5. Impulsar la formación de una conciencia ecológica para preservar la biodiversidad y la socio-diversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.
6. Formar en, por y para el trabajo social liberador, dentro de una perspectiva integral, mediante políticas de desarrollo humanístico, científico y tecnológico, vinculadas al desarrollo endógeno productivo y sustentable.
7. Impulsar la integración latinoamericana y caribeña bajo la perspectiva multipolar orientada por el impulso de la democracia participativa, por la lucha contra la exclusión, el racismo y toda forma de discriminación, por la promoción del desarme nuclear y la búsqueda del equilibrio ecológico en el mundo.
8. Desarrollar la capacidad de abstracción y el pensamiento crítico mediante la formación en filosofía, lógica y matemáticas, con métodos innovadores que privilegien el aprendizaje desde la cotidianidad y la experiencia.
9. Desarrollar un proceso educativo que eleve la conciencia para alcanzar la suprema felicidad social a través de una estructura socioeconómica incluyente y un nuevo modelo productivo social, humanista y endógeno.

## **ARTICULO 09**

### **FINES DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA**

El presente ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIO (ACEC) tienen como finalidad, garantizar al niño, niña y adolescente, a los padres, representantes, responsables y al personal de la institución los derechos de participación en correspondencia con sus roles, sus intereses y responsabilidades establecidos en el ordenamiento jurídico, producto del consenso establecido en las mesas de trabajo quedando constituidas como lineamientos de cumplimiento obligatorio para todos los actores que toman parte en el proceso educativo desarrollado en la Institución.

### **ARTÍCULO 10: ÁMBITO DE APLICACIÓN. MISIÓN Y VISIÓN**

El ámbito de aplicabilidad de este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario es dentro de la institución educativa, sus anexos, canchas deportivas, plazuela, estacionamiento, visitas, foros, talleres, visitas guiadas, conciertos u otros, el ámbito de aplicación de este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario, se extiende a estas áreas alejadas de la institución, durante el tiempo que se ejecute la actividad extraescolar.

#### **MISIÓN, VISIÓN.**

**Misión:** Proyectarse y solidarizarse como una Institución modelo y garante del ingreso, permanencia y formación de ciudadanos creativos, reflexivos, productivos, innovadores fortalecidos en valores y en principios éticos, con conciencia moral, e ideología crítica y ecológica, con conocimiento, habilidades y destreza para integrarse y desarrollar el trabajo cooperativo, en adaptarse a situaciones de cambios transformadores e imprevisible para resolver problemas de su entorno y continuar exitosamente su educación media, diversificada, profesional y de Pre-grado en cualquier universidad del país.

**Visión:** Incentivar y desarrollar competencias en los estudiantes a través de una planificación educativa adaptada al concepto socioeconómico, político, jurídico, social e ideológico con la finalidad de concientizar el sentido de pertenencia a la formación de un ciudadano con conciencia política social e ideológica crítica y transformadora de la realidad para el beneficio de las comunidades, mejoramiento y mantenimiento del ambiente y calidad de vida reforzamiento de valores éticos morales, el empleo de métodos técnicas y recursos que fortalezcan la efectividad y calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, el fortalecimiento de una educación formativa y la actualización constante del personal docente administrativo y obrero acorde con la realidad sociopolítica predominante en la actualidad.

## **TITULO III DE LAS INSCRIPCIONES ESCOLARES**

### **ARTÍCULO 11 ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Serán admitidos, como estudiantes en esta Institución, todos los niños, niñas y adolescentes sin distinción de raza, sexo ni religión; para recibir una educación con carácter privado con formación hacia el trabajo liberador y del espacio

físico disponible en la Institución, sus capacidades físicas e intelectuales que demanden una atención especial no disponible en la institución.

**PARÁGRAFO ÚNICO** Todo padre, madre, representante o responsable, en esta institución, estará obligado a suministrar, un NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO (preferiblemente CANTV) y dirección actualizada manteniendo informada a la institución si ocurren cambios en el mismo, a fin de garantizar la comunicación permanente con ésta. Si cambia de dirección o de teléfono debe comunicarlo de inmediato a la institución. De no hacerlo y la dirección por alguna urgencia necesita comunicarse y su dirección y teléfono ha sido cambiado y no ha notificado (por escrito) la escuela queda libre de cualquier responsabilidad

#### **ARTICULO 12 DEL EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE**

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

1. La ficha de inscripción con todos los datos aportados por el representante y debidamente firmada por el funcionario responsable de la inscripción, el representante del estudiante y el estudiante inscrito.
2. Acta firmada con el compromiso de cumplir y hacer cumplir la normativa legal, este acuerdo de convivencia de la institución y su reglamento disciplinario
3. Los documentos probatorios de identificación del estudiante, del padre, de la madre y del representante o responsable.
4. Los documentos probatorios de estudios del estudiante.
5. Documentación relacionada con el desempeño del estudiante, tales como:
  - a. Actas relacionadas con el desempeño del estudiante en la institución (reconocimientos, registros anecdóticos, correctivos, incumplimiento de asignaciones, retardos, etc.)
  - b. Actas relacionadas con el incumplimiento del representante del estudiante a sus obligaciones establecidas en la Ley y en los Acuerdos de Convivencia Escolar y comunitaria.
  - c. Justificación de retardos e inasistencias, con sus respectivos soportes, tanto del estudiante como de su representante.
  - d. Registros de citaciones o visitas del representante y actuación del estudiante o la estudiante
  - e. Solicitudes y aprobaciones de permisos con sus respectivos soportes.
  - f. Actas con los acuerdos suscritos en actos conciliatorios.
  - g. Constancias de participación en actividades extra-cátedra.
  - h. Otros documentos que sean de importancia para el seguimiento de la actuación general del estudiante.
6. El procedimiento disciplinario estudiantil cuando fuere necesario su apertura según el artículo 109 de este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria.
7. A partir del segundo año de inscrito, se anexará al expediente, el acta similar en contenido y forma a la constancia de notas certificadas. Esta contiene los

datos de identificación del estudiante y sus calificaciones, de cada año escolar cursado, sin disparidad en relación con los datos de identificación estudiante y las notas existentes en los documentos originales de la Coordinación de Control de Estudios.

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

### **ARTÍCULO 13**

#### **DE LA RESPONSABILIDAD DE INSCRIPCIÓN**

Según el artículo 54 de la LOPNNA:

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

#### **PARÁGRAFO PRIMERO**

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

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

Responsable es la persona que, sin ser progenitor(a), pero autorizado(a) por el padre o la madre, solicita la inscripción de un niño, niña o adolescente en la institución. Se consideran también responsables los funcionarios que laboran en institutos de atención a los niños, niñas y adolescentes, como casas de abrigo, albergues, etc., y soliciten la inscripción de un estudiante en esta institución previa probanza oficial de dichas situaciones.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

### **ARTÍCULO 14**

#### **LAPSO DE INSCRIPCIONES**

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

1. La inscripción de los estudiantes de Primer año (1er año) se realizará según el cronograma que planifique la Dirección del Plantel
2. Los estudiantes regulares en condición de “lisos” serán inscritos en el mes de julio.
3. La inscripción de los estudiantes regulares, y hasta con una materia pendiente de 2do a 5to año de Educación Media, se realizará en el mes de julio una vez culminado el proceso de entrega de boletines del tercer lapso.

4. Los estudiantes con dos o más asignaturas reprobadas al concluir el tercer lapso, y que una vez presentadas las evaluaciones de revisión obtengan hasta una materia reprobada, se inscriben en el mes de Julio.

5. Los estudiantes con dos o más asignaturas reprobadas, luego de presentar las pruebas de revisión, formalizarán su inscripción en la primera semana de actividad en el mes de septiembre.

#### **ARTÍCULO 15**

##### **REQUISITOS DE ADMISION DE ESTUDIANTES**

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

1.- Acepten cumplir y hacer cumplir todo lo dictaminado por las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela y lo establecido en este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria de La Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ ". Este requisito queda cubierto con la lectura, accesibilidad de forma física o digital (página web) para la adquisición del presente documento de Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, con la firma del Acta de compromiso por el estudiante conjuntamente con el padre, madre, representante o responsable que formalice la inscripción.

2. Consignar los documentos probatorios de estudio y los demás exigidos según el artículo 16 al momento de la inscripción, o asuma el compromiso de consignarlos según lo establecido en el párrafo primero del artículo 13 de este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria.

3. Aportar la información requerida en la ficha de inscripción sobre padre, madre o representante y aspectos personales como las medidas antropométricas (talla y peso) incluyendo un NÚMERO DE TELEFONO DE CONTACTO (preferiblemente CANTV) y mantenerlo actualizado en caso de cambios en el mismo.

4. Consignar la constancia de egreso del Sistema SIGE en la institución de procedencia. (Si es nuevo ingreso).

5. Consignar la constancia de Beneficio de ayuda Escolar si lo posee (Beca Escolar) .En caso de nuevo ingreso debe ser emitido por la Dirección de la institución de procedencia

6. Los estudiantes consignarán tres (3) carpetas marrón, tamaño oficio con su respectivo gancho para el archivo de los documentos y organizar el expediente de control de Estudios y Coordinaciones Pedagógicas.

7. El estudiante debe estar presente al momento de la Inscripción.

##### **PARÁGRAFO ÚNICO**

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

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

## **ARTÍCULO 16**

### **DOCUMENTOS A CONSIGNAR PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Los requisitos de inscripción que deben ser consignados para la inscripción de los y las estudiantes de nuevo ingreso en la Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ al momento de la inscripción, según el año a cursar, son los siguientes:

#### **PRIMER AÑO (1ER AÑO)**

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

#### **ESTUDIANTES REGULARES.**

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

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

1. Que contenga los documentos señalados para los y las estudiantes de nuevo ingreso.

2. Confirmar la prosecución en los registros de notas definitivas del año escolar que culmina Verificar su escolaridad como estudiante regular, con materia pendiente o repitiente

3. Actualiza de ser necesario, datos del responsable de la inscripción, la Dirección de habitación, el NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO y otros que la Institución considere necesario.

#### **ARTICULO 17**

#### **DE LA PROSECUCIÓN DE ESTUDIANTES**

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

### **TITULO IV DEL TRAJE ESCOLAR**

#### **ARTICULO 18**

#### **USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

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

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

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

#### **ARTICULO 19**

#### **DE LAS EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

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

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

La niña o adolescente embarazada, por su condición, tendrá la libertad de decidir si usa el uniforme escolar sustituyendo el pantalón por un traje tipo Jumper de acuerdo a su gusto y comodidad. Respetando el color del uniforme normal.

#### **ARTICULO 20**

#### **CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME ESCOLAR**

El uniforme escolar estará organizado de la siguiente manera:

1. En todos los años, los y las estudiantes portan la insignia cosida en el lado izquierdo de la camisa para identificarse como estudiantes de la institución.
2. Los varones usarán pantalón de gabardina azul oscuro y correa negra en todos los años.

3. Las hembras usarán jumper de gabardina azul oscuro en todos los años.
4. Varones y hembras en todos los años usarán medias del color blanco y zapatos escolar negros sin adornos y con trenzas de color negras.
5. Los y las estudiantes de 1ero a 3er año usarán camisa azul por dentro del pantalón o jumper según sea el caso.
6. Los y las estudiantes de 4to a 5to año usarán camisa beige por dentro del pantalón o jumper según sea el caso.
7. El uniforme de Educación física incluye zapatos deportivos color blancos y trenzas blancas, mono verde y la franela blanca, con la insignia de la institución. El uniforme deportivo será de uso exclusivo en el día que corresponda la Asignatura Educación Física según el horario de la sección en la cual está asignado el estudiante o en actividades previamente autorizada por la Coordinación responsable.

El uso del uniforme no incluye la utilización de accesorios:

#### **AMBOS SEXOS:**

- Pulsera de todo tipo (oro, plata u otro material), Collares o cadenas (oro, plata u otro material), Pircins y bandanas.

#### **HEMBRAS:**

- Accesorios para el cabello que no combinen con el uniforme (deben ser azul, blanco o beige)
- Uso de esmaltes de uñas en tonos oscuros (deben ser claros)
- No esta permitido el uso de maquillaje exagerado.

9. En los laboratorios la bata de laboratorio debe ser blanca manga larga y se exigirá en todas las clases prácticas de las asignaturas; Ciencias Naturales y Química.

### **ARTÍCULO 21**

#### **DEL USO DE ACCESORIOS Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.**

Es cierto que algunos adolescentes tienden a experimentar con su imagen para declarar una identidad grupal o como herramienta de aceptación, esta es una etapa normal y transitoria caracterizada por la búsqueda de la confrontación de las normas instauradas por los adultos, pero en ella se toman decisiones que afectarán al joven a lo largo de su vida.

Más allá de las implicaciones en el desarrollo de la libre personalidad y el desenvolvimiento social de nuestros estudiantes, nos preocupa de manera

importante las complicaciones que el body piercing, los tatuajes y las tinturas puedan causar en nuestros estudiantes, tales como:

- Generar posibles daños en el sistema nervioso.
- Contraer enfermedades transmisibles como el SIDA y la hepatitis.
- Adquirir deformaciones físicas por infección o reacciones alérgicas.
- Posibilitar discriminación social.
- Crear conflictos familiares.

Estamos convencidos de que debemos dar a nuestros estudiantes un ambiente armónico con la realidad socio cultural de nuestro día a día. No obstante, también es cierto que debemos velar porque los niños, niñas y adolescentes, vean en los estudiantes de los últimos grados un ejemplo a seguir que les permita a futuro su normal incorporación al ambiente universitario y laboral.

Por todo ello, nuestro Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario prohíbe de manera expresa el uso de piercing, tatuajes, tinturas, cortes de cabello y peinados que generen discriminación, como una forma de cumplir nuestro compromiso de formadores y de apoyar la generación de jóvenes estables, socialmente adaptados y comprometidos con su futuro.

- a) Los y las estudiantes deben presentarse al Plantel debidamente vestidos, peinados, aseados y con las uñas limpias.
- b) Las hembras deben recogerse el pelo con accesorios del color de su uniforme.
- c) Los varones llevarán el cabello corto clásico a nivel del lóbulo de la oreja, sin barba ni bigotes. Se les permitirá el uso de espuma o gelatina para peinarse.
- d) Las hembras no deben usar pinturas de labios, ni de ojos, pueden usar esmaltes de uñas de colores suaves en el ambiente escolar.
- e) Se recomienda no usar zarcillos en los varones.
- f) Se recomienda no usar el piercing. En lo referido a las pucas, anillos, collares, cadenas ... sólo será uno.
- g) Por razones pedagógicas y de higiene, no está permitido el uso de chicles en ninguna dependencia del colegio.
- h) Queda, por razones de seguridad, terminantemente prohibido el uso de joyas, de objetos de valor dentro del plantel, pues éste bajo ningún concepto se hará responsable por la pérdida de los mismos.

## **ARTÍCULO 22**

### **PRESENTACION PERSONAL DE LOS DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO DE LA INSTITUCION**

La presentación personal de la institución se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación (LOE) como principio de igualdad entre los ciudadanos y ciudadanas sin discriminación de ninguna índole y el fomento de la práctica de la equidad. (Art. 03 LOE)

El personal docente, Administrativo y de Ambiente de la institución establecerá, en base a acuerdos al inicio del año escolar, las características del uniforme que será utilizado según el principio de igualdad entre todos los ciudadanos y ciudadanas. Los acuerdos serán registrados en acta y consignados al Director con los detalles del tipo, color y firmado por todos los presentes al momento de la decisión para efectos de cumplimiento de estos acuerdos.

## **ARTÍCULO 23**

### **PRESENTACION PERSONAL PARA EL INGRESO A LA INSTITUCIÓN DE PADRES, MADRES, REPRESENTANTES, RESPONSABLES Y OTROS**

Los padres, madres, representantes y responsables, así como cualquier persona que ingrese como visitante a la institución, tienen la obligación de hacerlo en estado de sobriedad, provisto de un vestuario decoroso y una adecuada presentación personal.

Deben abstenerse de:

1. Uso de Gorras boinas, sombreros, minifaldas, escotes, short, lycras, TOP, franelas que muestren el abdomen y chancletas.
2. Vestuario con propagandas alusivas de contenido contrario a los principios de formación ciudadana de la institución y otros que estén establecidos en la ley vigente.
3. Está prohibido el porte y consumo de cigarrillos, chimón, bebidas alcohólicas, sustancias ilícitas, etc., y de armas de cualquier tipo durante las visitas a esta institución.

## **TITULO V DE LOS UTILES ESCOLARES**

### **ARTÍCULO 24**

#### **DE LA LISTA DE UTILES ESCOLARES**

La lista de útiles escolares básicos incluye los materiales didácticos indispensables de uso permanente por parte del estudiante y la lista de materiales complementarios que son los usados ocasionalmente para el desarrollo de los objetivos curriculares de cada asignatura. (Art. 1 y 2 de la resolución 555 del 12 de julio 1995).

### **ARTÍCULO 25**

#### **CONDICIONES DEL USO DE LOS ÚTILES ESCOLARES**

En Correspondencia con el uso de los útiles escolares, establecidos y fundamentados en el artículo anterior, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Ningún estudiante será descalificado por no portar útiles escolares después de las 4 semanas iniciales de clase, pero el docente propiciará las condiciones para solventar la situación convocando a los representantes para tal fin.
2. Los y las estudiantes (de 1ero a 5to. Año, deben portar los útiles escolares básicos y los materiales complementarios, acordados con el docente en el contrato de evaluación, a más tardar a partir de las 4 primeras semanas de iniciado el año escolar, sin embargo, no disponer de ellos no será excusa para retirarlos del recinto escolar sino que se propiciará las condiciones para solventar la situación convocando a los representantes para tal fin.
3. Los representantes podrán agruparse, adquirir libros de textos o fotocopiarlos, cuando lo estimen necesario y considerar su donación a la biblioteca como un gesto de solidaridad y apoyo a la institución.
4. No se permitirá el uso del celular como útil escolar por sus múltiples funciones que propician la distracción del estudiante en su actividad de clase.

5. Los representantes podrán agruparse y consensuar con los docentes para la adquisición de materiales necesarios para las prácticas en talleres y laboratorios.

## **TITULO VI DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN**

### **ARTÍCULO 26 DEL PROCESO DE PLANIFICACION Y EVALUACION**

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

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

### **ARTÍCULO 27 DEL CONTRATO DE EVALUACIÓN**

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

El acuerdo alcanzado debe ser registrado, en formatos existentes para tales fines, firmado por el docente y los y las estudiantes presentes. Ambas partes están obligados a su fiel cumplimiento. Una vez discutido cualquier modificación sólo se realizará por consenso y se registrará por escrito especificando las razones que la motivaron.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

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

### **ARTÍCULO 28 DEL PLAN DE LAPSO**

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

El plan de lapso contiene:

1. La hoja de planificación de contenido o distribución de horas clase y ponderación.
2. El plan de evaluación que contiene las evaluaciones previstas, las ponderaciones (máximo 20% c/u) y la indicación de los instrumentos de evaluación que el docente tiene previsto utilizar. Cada evaluación se aplicará con un valor de 20 pts. Cada una.

3. Especificación de los instrumentos a utilizar. Las escalas de estimación deben incluir los indicadores y el valor respectivo de cada uno con una sumatoria de 20 pts.

4. El contrato de evaluación acordado, especificando las modificaciones que surjan en su discusión, y firmado por los estudiantes asistentes

#### **ARTICULO 29**

##### **DE LA APLICACIÓN DE LA SEGUNDA FORMA DE EVALUACION**

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

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

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

#### **ARTICULO 30**

##### **DE LAS EVALUACIONES PARCIALES O PRUEBAS DE LAPSO.**

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

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

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

##### **TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

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

#### **ARTICULO 31**

##### **DE LA APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES PARCIALES**

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

### **PARÁGRAFO PRIMERO**

Se establecerá en los colectivos de formación permanentes el número de proyectos de aprendizaje a realizar durante el año escolar, el docente discutirá con los y las estudiantes y organizará con su participación el proyecto de aprendizaje y los aspectos inherentes a su evaluación lo cual será registrado en el acta respectiva.

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

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Cada estudiante, será evaluado en cada asignatura durante cada lapso, en los rasgos de la personalidad cuyos resultados se especificarán en la hoja de evaluación.

### **ARTÍCULO 33**

#### **DEL NÚMERO DE EVALUACIONES PARCIALES DIARIAS**

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

### **ARTICULO 33**

#### **DE LAS EVALUACIONES FINALES DE LAPSO**

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

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

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

### **ARTICULO 34 DE LA APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES FINALES DE LAPSO**

Es una actividad ordinaria de carácter obligatorio, según el horario elaborado para tales efectos, y los instrumentos deben ser revisados y aprobados por la Coordinación de Evaluación de la Institución. Su aplicación se realizará al final de cada lapso que culmina en los meses de diciembre, Abril y Junio respectivamente.

Tendrá carácter sumativo y constituirán el 30% de la calificación definitiva del lapso. Los ítems de la prueba estarán relacionados con los contenidos desarrollados durante el lapso y ajustadas a las normativas de elaboración de las pruebas Objetivas. Sus resultados deberán ser comentados con los estudiantes y publicados dentro de los cinco días hábiles siguientes a su realización.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

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

## **ARTICULO 35**

### **DE LAS EVALUACIÓN DE MATERIA PENDIENTE**

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

## **ARTICULO 36**

### **DE LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE MATERIA PENDIENTE**

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

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

## **BATALLA CONTRA LA REPITENCIA**

Orientaciones Generales (año escolar 2016-2017)

“Necesitamos una educación que no castigue el error, sino lo convierta en una maravillosa oportunidad de aprendizaje. Una educación que transforme las limitaciones en retos y propuestas de superación, que convierta los peligros en oportunidades”. Antonio Pérez Esclarín. Educar en valores.

## **INTRODUCCIÓN**

Desde finales del año escolar 2014-2015, se ha venido desarrollando en el país procesos destinados a luchar contra la repitencia. Muy lejos de matrices tales como “lo que se quiere es pasar por pasar”, el MPPE viene implementando estrategias que permitan trabajar en la comprensión, el aprendizaje pertinente y la armonía cognitiva-afectiva, superando la lógica heredada de que un año escolar se reduce a sacar notas en unas materias. No es un momento para dejar de exigir, sino que, al contrario, es una oportunidad de repensar qué es lo que se está exigiendo y redimensionar la razón de ser del pedagogo y de la pedagoga en sus esfuerzos por lograr que nuestros y nuestras estudiantes se puedan desenvolver en el aprendizaje de las áreas o materias que se enseñan. Los y las más vulnerables son los y las adolescentes que vienen del sexto grado, el “choque” entre un modelo y otro (primaria-media) es mayor. Es por esto que, dentro de las estrategias se crearon las preparadurías estudiantiles con la participación de estudiantes de cuarto y quinto años en la orientación y acompañamiento de sus compañeros y compañeras de primer año. Son muchos los logros en la reducción de la repitencia pero es necesario seguir en el esfuerzo pedagógico de replantearse LOS QUÉS, LOS POR QUÉS Y LOS PARA QUÉS de lo que estamos enseñando y lo que realmente nuestros y nuestras estudiantes están aprendiendo. El artículo 102 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece que la educación es un derecho humano en tanto debe redundar en la vida, en la salud y en el vivir bien en su conjunto. Es un deber social fundamental, es gratuita y obligatoria,

garantizando la formación integral de todas y de todos. Está fundamentada en todas las corrientes del pensamiento CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR EL POTENCIAL CREATIVO DE CADA SER HUMANO Y EL PLENO EJERCICIO DE SU PERSONALIDAD. Estos fines de la educación deben ser siempre la brújula que guía nuestros propósitos e intencionalidades pedagógicas, curriculares y evaluativas. Así mismo, el artículo 44 de la ley Orgánica de Educación establece que la evaluación es parte del proceso educativo, es DEMOCRÁTICA, PARTICIPATIVA, CONTINUA, INTEGRAL, COOPERATIVA, SISTEMÁTICA, CUALI-CUANTITATIVA, DIAGNÓSTICA, FLEXIBLE, FORMATIVA Y ACUMULATIVA. Igualmente establece que se debe apreciar y registrar de manera permanente, mediante procedimientos científicos, técnicos y humanísticos, el rendimiento estudiantil, EL PROCESO DE APROPIACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LOS APRENDIZAJES, tomando en cuenta los factores socio-históricos, las diferencias individuales y valorará el desempeño del educador y de la educadora y en general, todos los elementos que constituyen dicho proceso. En este marco de reflexión, principios y preceptos, presentamos las orientaciones para el abordaje de los y las estudiantes aplazados y aplazadas durante el año escolar 2016-2017, con la finalidad de que realmente valoremos los resultados del proceso educativo considerando todos los factores antes señalados y la evaluación integral de todos los elementos que inciden en estos resultados (logros, avances, dificultades y debilidades). Sirva este proceso de batalla contra la repitencia de oportunidad de repensar los enfoques, lógicas y métodos de nuestra práctica evaluativa y permitir un inicio de año escolar 2016-2017 con perspectivas de mayor aprendizaje, pertinencia e inclusión de todas y todos. Estrategias y actividades a seguir para la batalla contra la repitencia (A partir del 26 de septiembre). Las actividades diagnósticas, de nivelación y evaluación en el marco de la Batalla contra la repitencia, serán aplicables en todas las instituciones oficiales y privadas que presenten estudiantes aplazados o aplazadas. Pasos a seguir: 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 o coordinación de Evaluación y/o 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 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. Estos pasos señalados se llevarán a cabo del 26 al 30 de Septiembre del 2016. 6. 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, carteleras, entre otros. Estas actividades se realizarán la semana del 03 al 07 de octubre de 2016. 7. 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. 8. El proceso será orientado y acompañado por la división de supervisión de cada zona educativa y cada supervisor o supervisora del circuito educativo correspondientes. Luego de realizado este proceso, se realizará una evaluación de los logros, fortalezas, debilidades, dificultades y distorsiones de los procesos evaluativos (reflexiones, valoraciones, problematizaciones), en cada institución educativa, con construcción colectiva de compromisos, con la finalidad de mejorar la práctica educativa cada día más.

### **ARTÍCULO 38 DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES**

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

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

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

### **ARTÍCULO 39 DE LOS INCREMENTOS DE NOTAS EN LOS CONSEJOS DE SECCIÓN**

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

1. Los incrementos de notas en el Consejo de Sección o curso se realizarán según criterios establecidos por la Coordinación de Evaluación y Control de Estudios
2. Los y las estudiantes que participen en actividades extra cátedra debidamente autorizadas por la Dirección del Plantel y supervisadas por el profesor guía o un docente promotor, recibirán incremento en las mismas condiciones.
3. El profesor guía o docente promotor debe presentar ante la Coordinación de Evaluación la nómina de estudiantes que participaron en la actividad con los

anexos probatorios (Acta, Autorización de Representantes, constancia de participación, fotos) a fin de solicitar el incremento respectivo durante el Consejo.

4. Los estudiantes que manifiesten reiteradamente faltas de disciplina, más de 20 inasistencias injustificadas por lapso o incumplimiento reiterado en sus compromisos académicos no serán beneficiados con el incremento.

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

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

El incremento máximo será de 2 puntos en una o dos asignaturas por lapso. Los incrementos se realizarán como máximo en dos lapsos en una misma asignatura.

#### **ARTICULO 40**

##### **DEL REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES.**

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

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

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

a. Identificación de la Institución, grado, sección, nombre del Profesor guía, año escolar, lapso de evaluación nombre y firma del profesor de la asignatura y la nómina de estudiantes con sus respectivas calificaciones parciales y segunda forma si procede.

b. Las evaluaciones parciales de los estudiantes que asisten regularmente y la información actualizada de los movimientos de matrícula, retiros, no cursantes e insistentes; la evaluación de lapso, la evaluación de los rasgos de la personalidad y los cálculos correctos hasta la calificación probable.

c. Anexo explicativo en caso de existan modificaciones extraordinarias en las ponderaciones previstas en el plan de lapso, número de evaluaciones parciales, realización o no, de pruebas de lapso, estudiantes con problemas de salud, insistente, justificados o no, y otros que sea necesario resaltar o justificar.

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

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

4. La Coordinación de Control de Estudios de la Institución, en base a la información suministrada por la Coordinación de Evaluación, elaborará las

certificaciones de notas y las hojas de resumen final que serán enviadas a la coordinación municipal y Zona Educativa de Registro, Control de Estudios y Evaluación.

## **TITULO VII RESPONSABILIDAD DEL PADRE, MADRE, REPRESENTANTE O RESPONSABLE**

### **ARTÍCULO 41 DE LA RESPONSABILIDAD ANTE LA INSTITUCIÓN**

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

No se aceptará la solicitud de ingreso por parte de representante que hayan retirado a su representado de la institución por un año o más, los programas educativos de la Escuela Técnica requieren la continuidad de año en año.

Son condiciones para el ingreso:

- Manifieste estar de acuerdo, cumplir y hacer cumplir los Acuerdos de Convivencias Escolar y Comunitaria establecidas en la escuela.

La entrevista obligatoria con los representantes y los estudiantes y cualquier otro requisito que la Asamblea Escolar crea conveniente y lo sometan a votación

### **ARTICULO 42 DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES**

Son deberes de los padres representantes o responsables los siguientes:

1. Velar por la inscripción oportuna, de su representado en los términos expuestos en el artículo 15 de los requisitos de admisión de los y las estudiantes.

2. Asegurarse de la asistencia diaria y puntual a clases, de su representado(a), así como la justificación de sus inasistencias en un lapso de 15 días con sus respectivos soportes.

3. Contribuir con el proceso educativo para que exista armonía desde el hogar de modo que en el ámbito pedagógico tenga efectos positivos al momento de la formación y orientación pedagógica.

4. Colaborar con todas las actividades que la institución en beneficio de su representado(a) y de la propia institución. Autorizar, según los requerimientos de Ley, a su representado cuando deba participar en actividades fuera de la institución y tramitar los permisos cuando sean requeridos.

5. Participar en la construcción colectiva de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la institución.

6. Al asistir al plantel vestir ropa y calzado adecuado según lo dispuesto en el Artículo 23 de estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

7. Asistir puntualmente a las reuniones o citaciones a las que fuere convocado para tratar asuntos de disciplina, rendimiento académico asistencias a clases, cumplimiento de asignaciones, entrega de boletines u otros que la escuela considere necesario.
8. Realizar un seguimiento por lo menos una visita mensual, a fin de verificar la actuación general del o la estudiante acorde al debido cumplimiento de sus responsabilidades escolares y vigilar, orientar y reforzar la formación integral de su representado(a).
9. Supervisar la presentación personal de su representado(a) y uso del uniforme, atendiendo a las normas de aseo, mantenimiento de los útiles escolares, como parte de su formación integral, a fin de cumplir con los requerimientos de la institución.
10. Prestar un trato adecuado y cortés con las personas que hacen vida activa en la institución.
11. Establecer acuerdos en relación con las faltas en que incurra su representado(a) y velar por su fiel cumplimiento.
12. Responsabilizarse por los daños materiales causados por su representado(a) en la institución.
13. Informar a las autoridades de la institución acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo de su representado(a).
14. Proveer a su representado(a) de los útiles escolares básicos y materiales didácticos requeridos para el desarrollo de los contenidos programáticos, en forma oportuna.
15. Agotar todas las vías conciliatorias, previstas por la institución en la solución de conflictos, antes de dar trascendencia fuera del ámbito institucional a cualquier diferencia que exista.
16. Aceptar, Cumplir y hacer cumplir la normativa jurídica y los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la institución.
17. Tratar dentro de la institución a su representado con amor y respeto.
18. Evitar que su representado asista a la escuela presentando malestar físico, quebranto de salud, o enfermedades virales que pongan en riesgo su salud, y la salud de sus compañeros o del personal que labora en la escuela.
19. Las visitas de los padres, madres, representantes que estén en trámites de divorcio, NO DEBEN REALIZARSE en el Centro Educativo. Si existen problemas en cuanto al régimen de responsabilidad de crianza, debe ser tramitado ante los organismos competentes
20. Art 359 Lopnna en caso de divorcio, separación de cuerpos, nulidad de matrimonio o de residencias separadas, TODOS los contenidos de la responsabilidad de crianza, seguirá siendo ejercida por el padre y la madre, pero si existe sentencia definitivamente firme que prive a uno de los padres de la Responsabilidad de Custodia o del Régimen de Custodia o del Régimen de Convivencia Familiar, debe NOTIFICARSE por escrito a la Dirección y en caso de primaria también a la o el docente del grado, además debe entregarse

COPIA de dicha sentencia. De no hacerse esto, la institución queda libre de cualquier responsabilidad al entregar al estudiante a cualquiera de sus progenitores indistintamente (Art 5 Lopnna)

21. Cancelar la colaboración establecida por el Consejo Educativo, durante el mes de noviembre (u otro mes que decida la escuela, SIEMPRE Y CUANDO NO COINCIDA con las inscripciones.

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

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

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

25. Cuando el representante o responsable no acuda a la citación o incumpla el CONVENIO DE PAGO , se comenzará con el proceso administrativo de levantamiento de expediente ante la Defensoría LUZ DE JUSTICIA , basado en el artículo 5, 54 y 226 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescente (LOPNNA).

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

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

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

### **ARTICULO 43**

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

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

1. Solicitar la inscripción para la educación de su representado(a) en el plantel en el lapso oportuno y de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

2. Ser informados acerca de la organización, funcionamiento y Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

3. Recibir con celeridad y eficiencia información oportuna de las actuaciones de su representado(a) dentro y fuera de la institución.

4. Participar activamente en la búsqueda de soluciones a los problemas que pudieran presentarse en la institución a través de comisiones de trabajo y/o del Consejo Escolar.

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

#### **ARTICULO 44**

#### **DE LAS FALTAS DE LOS REPRESENTANTES**

1. Los representantes incurren en FALTAS en los siguientes casos:

- A. Presentarse en la institución, sin la debida citación, e interfiera levemente en el normal desarrollo de las actividades escolares.
- B. Manifestar oposición e incluso falta de colaboración, respeto a las actividades formativas que se promuevan en beneficio de los representantes, dentro o fuera de la escuela, y todo cuanto impida la participación de sus representados en ella.
- C. Incumplir con la asistencia a las convocatorias, de docentes guías, docentes de área, docentes especialista, coordinadores, subdirectores director, reuniones de curso, asambleas y todas aquellas consideradas por la escuela, como importantes para lograr una mayor integración entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- D. Disparidad de criterios, por parte de las familias, en lo que se refiere a la orientación general de la escuela

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

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

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

### **TITULO VIII DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN CAPITULO I DE LA DIRECCIÓN**

#### **ARTICULO 45**

##### **DEL EJERCICIO DE LA DIRECCION**

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

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

#### **ARTÍCULO 46**

##### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR (A)**

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

1. Tomar todas las medidas que conduzcan al cumplimiento de las normas emanadas de la superioridad.
2. Denunciar ante las Autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos y garantías de los derechos de los estudiantes de los que tengan conocimiento a través de sus labores.
3. Coordinar la acción del plantel con las instituciones públicas y privadas del medio.
4. Dirigir, orientar y supervisar a la totalidad del personal de la institución.
5. Controlar el ejercicio de la función docente frente a los y las estudiantes para asegurar la permanencia de valores, creencias y estilo de vida.
6. Observar una conducta firme y respetuosa para con el personal, estimular toda iniciativa útil y señalar las faltas que observare, aconsejando para su ajuste y enmienda.
7. Actuar de inmediato para resolver los problemas que afecten a la institución.

8. Informar a la superioridad (supervisor, municipio, zona educativa, y otras autoridades competentes) de los problemas que excedan al ámbito de competencia del Director.
9. Promover el mejoramiento y progreso de la institución en los aspectos administrativos y técnico docente.
10. Exigir la disciplina, promover la armonía y consolidar el principio de autoridad en la institución, el aula y la comunidad.
11. Velar por la conservación e higiene del edificio, mobiliario, material didáctico y bienes que constituyan el patrimonio escolar.
12. Notificar al personal de las circulares y comunicados emitidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación aclarando el contenido de las mismas.
13. Recibir y dar curso a las solicitudes que se le presenten, y resolverlas si están dentro de su competencia.
14. Visitar con mayor frecuencia los lugares de actividad docente, con el objeto de evaluar y orientar las tareas.
15. Representar oficialmente a la institución y firmar toda correspondencia y documentación oficial del establecimiento.
16. Concretar las reuniones de actualización y perfeccionamiento docente, dejando constancia en actas de su desarrollo. Anexo funciones específicas del Director.
17. Designar el secretario que redactará el acta en la cual se dejará constancia de las conclusiones y acuerdos alcanzados en cada consejo general de docentes.
18. Formular el diagnóstico real de la institución que incluya todos los elementos del proceso enseñanza – aprendizaje.
19. Prever el presupuesto requerido por la institución acorde a las necesidades prioritarias.
20. Seleccionar conjuntamente con el consejo técnico docente la estructura organizativa de la institución y establecerse las distintas funciones inherentes a cada cargo.
21. Gestionar ante la zona educativa todo lo relativo al personal docente, administrativo y obrero.
22. Velar por el ejercicio pedagógico de su personal en la institución.
23. Dirigir la planificación formulados por cada una de las unidades del plantel.
24. Coordinar los distintos actos para la integración de la escuela-comunidad a través de mecanismos necesarios.
25. Ajustar la programación anual a la luz de resultados obtenidos durante la aplicación del proceso enseñanza aprendizaje

26. Hacer cumplir los planes de evaluación y seguimiento del personal adscrito a la institución.
27. Propiciar la actualización de los docentes en su aspecto personal y profesional.
28. Someter a consideración del consejo técnico asesor, los nombramientos de coordinadores, jefe de departamento y docentes guías.
29. Realizar inventario de los bienes nacionales.
30. Recibir y revisar todo lo relativo a bienes a la hora de tomar posesión del plantel.
31. Dar los lineamientos generales para la elaboración de horarios.
32. Llevar archivo historial de cada docente.
33. Cualquier otra función atribuible por los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria o el ordenamiento jurídico vigente.

#### **ARTICULO 47**

##### **DE LAS FALTAS DE LA DIRECCION**

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

### **CAPITULO II DE LOS DOCENTES**

#### **ARTICULO 48**

##### **DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES**

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

1. Cumplir con los deberes especificados en el Artículo 6 del Título II, Capítulo I del personal Docente establecidos en el Reglamento de Ejercicio de la Profesión Docente.
2. Llegar con puntualidad a la hora de clase y ocasionalmente hasta diez (10) minutos tarde en la primera hora de clase.
3. Velar por cultivar la práctica personal de valores en cuanto a:
  - a) Iniciativa Propia.
  - b) Superación Profesional.
  - c) Autoestima.
  - d) Auto-evaluación.
  - e) Puntualidad.
  - f) Pulcritud.

6. Voluntad en comprender su problema, Reconocer sus aspiraciones, deseos y satisfacciones.
7. Atención al pleno desarrollo de su personalidad.
8. El docente actuará siempre como mediador, orientador y evitando imposiciones, tratando siempre de buscar acuerdos con y entre los y las estudiantes
9. Fomentar el compañerismo y responsabilidad.
10. Mantener la Privacidad y discreción, en los casos que así lo ameriten.
11. Ejercer la autoridad, en el aula de clase y fuera de ella sobre la totalidad de los y las estudiantes, a fin de garantizar el orden y la disciplina, procurando hacerlo con un carácter apacible, acorde con las demandas de sus funciones.
12. Responsabilizarse del cuidado y mantenimiento de los bienes de la institución (material deportivo, material de laboratorio, equipos, herramientas, entre otros) utilizados durante la jornada de clase.
13. Denunciar ante las Autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos y garantías de los y las estudiantes de los que tengan conocimiento a través de sus labores.
14. Justificar, con los respectivos soportes, la inasistencia dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha haber ocurrido.
15. Organizar el uso de material didáctico que represente riesgo por mal uso, como son hojillas, agujas, exactos, fósforos, herramientas para el trabajo en áreas de Talleres y Laboratorios entre otros, los cuales son necesarios para el cumplimiento de los contenidos de la asignatura.
16. Proveerse de los programas oficiales de las asignaturas que dicta, conocerlos, interpretarlos, e impartirlos de acuerdo a las normas preestablecidas por las Autoridades Educativas y/o los acuerdos internos de adaptación a la región y las necesidades de los y las estudiantes
17. Emplear todo tipo de recursos demostrativos, de ayuda audiovisual, expresión corporal, oral, y todos los medios disponibles para una mejor enseñanza comprensiva, dando prioridad al uso de material reciclable a fin de reducir al máximo los costos en la compra de materiales para el desarrollo de contenidos.
18. Organizar el tiempo disponible, para la labor docente, de manera que se respeten los lapsos de receso para el esparcimiento y merienda de los y las estudiantes así como los lapsos de inicio y culminación de las horas de clase.
19. Registrar por escrito las actas sobre actuación general del estudiante, en cuanto a inasistencias, comportamiento, rendimiento académico, así como los acuerdos alcanzados con ellos y con los representantes, los acuerdos en las Coordinaciones Pedagógicas con oficio explicativo de entrega.
20. Preparar cuidadosamente los planes de trabajo para su desarrollo con la debida verificación de su cumplimiento e indicando los logros alcanzados y los resultados obtenidos. Existirá concordancia entre su desarrollo y los registros asentados en la hoja diaria de clases.

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

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

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

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

25. Según el caso, y cuando fuere necesario, visitar el hogar de los y las estudiantes, con el fin de integrarse en la búsqueda de soluciones a los problemas y necesidades que involucren tanto al estudiantes como al padre o representante.

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

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

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

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

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

## **ARTICULO 49 DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES**

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

- a. Ser informado oportunamente de los reglamentos, decretos, resoluciones y otras normas emanadas de las Autoridades Educativas competentes.
- b. Aprovechar al máximo, los recursos humanos y materiales que dispone la institución y la comunidad; hacer uso de los programas y del material bibliográfico y didáctico de la institución en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- c. Participar en eventos y actividades concernientes a los derechos del niño y adolescente. (L.O.P.N.N.A.)
- d. Tener conocimiento sobre los casos de los y las estudiantes que presenten problemas físicos o psíquicos, para el buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- e. Ser informado y tomado en cuenta en la designación de cargos de mayor jerarquía como docente encargado.

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

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

- a) Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los y las estudiantes.
- b) Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
- c) Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia, o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien debe remplazarlo o remplazarla o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.
- d) Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación escolar.
- e) Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás leyes.
- f) Por la agresión física, de palabra u otras formas de violencia contra sus compañeros o compañeras de trabajo, sus superiores jerárquicos, sus subordinados o subordinadas.
- g) Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la presente Ley.
- h) Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa
- i) Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.

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

## **ARTICULO 50**

### **DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS GUIAS**

Los Profesores Guías son las personas encargadas de lograr que cada sección esté debidamente representada y orientada en el aspecto educativo y control en el cumplimiento de las formas que regulan el comportamiento de los estudiantes.

#### **1. FUNCIONES DEL PROFESOR Y LA PROFESORA GUÍA**

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

a. Brindar a los estudiantes apoyo efectivo que le permita canalizar sus inquietudes y obtener mayores beneficios del proceso de enseñanza y aprendizaje.

b. Planificar la hora de guiatura, junto con el orientador, tomando en cuenta las necesidades y expectativas de los estudiantes.

c. Realizar reuniones con los estudiantes y los representantes al inicio del año escolar, a fin de informarles acerca de la planificación realizada y efectuar los ajustes necesarios tomando en consideración la participación de los padres, representantes y otros miembros de la comunidad educativa.

d. Ofrecer información a los estudiantes sobre los Acuerdos de Convivencia, las normas y los procedimientos del plantel. (Atender a los nuevos ingresos para facilitar su incorporación).

e. Mantener comunicación estrecha con los docentes que comparten horario con su sección, para obtener información oportuna sobre el desempeño de sus estudiantes.

f. Establecer las relaciones necesarias entre la Escuela y el hogar, con la colaboración del Orientador u otro especialista.

g. Presidir los Consejos de Sección.

h. Conocer las labores que desarrollan los estudiantes en las actividades complementarias, a fin de poder suministrar la información necesaria en el Consejo de Sección y registrar las mismas en el Libro de Vida.

i. Dirigir el Consejo de Sección y estudiar el rendimiento, el comportamiento y la participación de los estudiantes en las actividades especiales u otras, con miras a efectuar los reajustes necesarios y otorgar reconocimientos.

j. Participar activamente en los Consejos de Curso.

k. Velar por el eficaz cumplimiento de los acuerdos relacionados con los estudiantes tomados en consideración en los Consejos de Curso.

l. Realizar periódicamente reuniones con los padres y representantes con la finalidad de informarles acerca del comportamiento y rendimiento de su representado.

- m. Utilizar estrategias adecuadas que permitan a los estudiantes manifestar sus intereses y proponer la realización de actividades que beneficien a sus compañeros, a la institución y a la comunidad educativa en general.
- n. Conocer individualmente a los estudiantes de su sección y llevar cuidadosamente, el Libro de Vida de cada uno.
- o. Realizar la matrícula general de su sección.
- p. Registrar las calificaciones y observaciones correspondientes en los boletines.
- q. Entregar los boletines informativos a los padres y representantes.
- r. Entregar la estadística mensualmente.
- s. Referir a los estudiantes que merezcan atención individual y especializada.
- t. Orientar y asesorar permanentemente a los estudiantes en cuanto a:
  - 1. Asistencia diaria y presentación personal.
  - 2. Distribución adecuada de su tiempo, a fin de atender a sus obligaciones académicas y utilizar mejor su tiempo libre.
  - 3. Estrategias para mejorar la realización de su trabajo escolar.
  - 4. Sugerencias para mejorar su nivel de rendimiento en las diferentes asignaturas.
  - 5. Adquisición de hábitos y métodos de estudio adecuados.
  - 6. Desarrollar en los estudiantes hábitos de convivencia, orden, respeto, puntualidad, control emocional, colaboración con sus compañeros y demás cualidades que formen y eleven la personalidad y la buena interacción grupal.
  - 7. Cumplir con los deberes y atribuciones del Semanero y velar para que semanalmente, se cumpla con regularidad la rotación de los estudiantes en el desempeño de tales funciones.
  - 8. Cumplimiento de compromisos adquiridos por la sección, tales como periódicos murales, carteleras, trabajos en equipo, comisiones u otros.

## **2. CUALIDADES DEL PROFESOR Y LA PROFESORA GUÍA**

- 1. Proyecta una imagen positiva.
- 2. Mantiene una actuación enmarcada dentro de una gran responsabilidad.
- 3. Adorna cada día su rostro con una agradable sonrisa.
- 4. Entiende que en su labor educativa amor, respeto y enseñanza van de la mano.
- 5. Irradia paz y armonía en cada una de sus acciones.
- 6. Es líder participativo, creativo, solidario, disciplinado y comprometido consigo mismo y con su entorno.
- 7. Es modelo a seguir lo cual se evidencia mediante sus actos.

8. Manifiesta que tiene como tarea básica “Ser un sembrador de valores e iluminador de caminos”

9. Entiende que la discreción es una de sus principales cualidades

Los Profesores y las Profesoras Guías son designados por el Director del Plantel, al inicio del año escolar o cuando diere lugar, por ausencia de éste.

### **3. LA HORA GUÍA:**

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

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

#### **1. OBJETIVOS DE LA HORA GUÍA:**

1. Brindar al estudiante ayuda que contribuya a canalizar sus inquietudes, presentándole alternativas para su desarrollo gradual y armónico.

2. Canalizar las necesidades y habilidades de los estudiantes a nivel individual y grupal.

3. Vincular al estudiante con su institución a fin de que se incorpore a las actividades de mantenimiento físico del plantel y de proyección hacia la comunidad con la finalidad de fomentar el sentido de pertenencia.

4. Asesorar al estudiante con relación a la adquisición de hábitos de estudio y distribución adecuada de su tiempo.

5. Ofrecer al estudiante información acerca de la diversidad de oportunidades de estudio que le ofrece el sistema educativo, a fin de facilitar una adecuada elección vocacional

6. Fomentar en los estudiantes la adquisición y/o consolidación de valores que dignifiquen al ser humano garantizando de esta manera la armonía y la paz escolar en la comunidad educativa en general

### **ARTICULO 52**

#### **DEL SUPERVISOR (ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO ADMINISTRATIVO DERECHOS Y GARANTÍAS.**

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

a) El supervisor tiene derecho a un trato justo y de respeto a su jerarquía y condición humana, por parte de todo el personal y la comunidad

educativa en general de la institución que le corresponda cumplir su función de supervisión.

- b) El supervisor tiene derecho a circunscribirse sólo a sus funciones constituidas en el marco legal que le confiere el Ministerio Del Poder Popular Para La Educación.
- c) El supervisor tiene deber de expresar por escrito cualquier irregularidad que se presente en el aspecto administrativo, institucional y de convivencia escolar empleando las normas que rigen las relaciones humanas y el Manual de Convivencia o Normativa Escolarando los canales regulares que le confiere la ley.
- d) El supervisor tiene derecho a ejercer las funciones que las leyes que rigen la materia le confieren.

### **ARTÍCULO 53: DEBERES Y RESPONSABILIDADES.**

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

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico aplicable en el sector educativo.
- b) Cumplir con los cometidos que se les asigne en el presente capítulo según el nivel y la jerarquía donde se ejerzan los cargos y con las demás que les correspondan conforme al ordenamiento jurídico.
- c) Impartir las orientaciones pertinentes que propendan al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y al buen funcionamiento de los planteles, centros, cátedras y servicios educativos.
- d) Participar en la organización y reorganización de los planteles, centros, cátedras y servicios educativos.
- e) Fomentar el apoyo moral y material de la comunidad a favor de la acción educativa.
- f) Abrir averiguaciones administrativas e instruir los expedientes que les correspondan según su nivel jerárquico, de acuerdo con las normas legales pertinentes.
- g) Proponer a la autoridad jerárquica competente o al nivel inmediato superior de supervisión, las medidas que consideren convenientes para subsanar las irregularidades de las cuales tengan conocimiento, cuando su solución no les correspondan en razón de su competencia.
- h) Las demás que se les asignen en el ordenamiento jurídico aplicable en el sector educación.
- i) Participar en los Consejos Generales de Docentes.
- j) Participar en la elaboración del Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria.
- k) Solicitar asesoría en casos de violación de los derechos de los y las estudiantes ante los organismos competentes; Consejo Municipal de Derecho, Consejo de Protección de Derechos, Consejo Municipal de Protección, Defensoría Educativa, Fiscalía entre otras.
- l) Solicitar asesoría en materia de derechos ante los organismos competentes, en las Instancias respectivas Ministerio Del Poder Popular

Para La Educación y Secretaría de Educación, Consejo Municipal de Derecho del Niño y del Adolescente de cada Municipio y demás órganos que componen el Sistema de Protección contemplado en el Artículo 119 de la LOPNNA.

- m) Realizar acciones conjuntamente con el Consejo Municipal de Derecho del Niño y del Adolescente de cada Municipio y Ministerio de Educación, cuando los derechos de los niños, niñas y adolescentes sean amenazados o impedidos el pleno ejercicio de los mismos.
- n) En ningún momento podrá sugerir o tomar ninguna decisión que vulnere los derechos del niño, niña y adolescente.

### **CAPITULO III DE LOS CONSEJOS DE DOCENTES**

#### **ARTÍCULO 54**

##### **NORMAS GENERALES**

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

1. En toda reunión del Consejo de Docentes se registrará la asistencia y se levantará acta, y copia de la misma se remitirá al supervisor del sector respectivo. En el acta debe constar el membrete de la Institución, la fecha de la sesión, la nómina de los docentes asistentes y la de los insistentes. Debe figurar además a continuación la agenda u orden del día, cuyo primer punto debe ser la lectura del acta de la sesión anterior; seguidamente resumen de las conclusiones sobre cada aspecto señalado en la agenda.
2. El Director o Directora procurará la participación de los docentes en forma ordenada por sí mismo o a través de la designación de un coordinador de debates.
3. Cualquier tipo de reunión que convoque el Director, Directora u otro funcionario de la institución debe ser cuidadosamente planificada y sujetar su desarrollo a la agenda prevista.
4. La convocatoria de un consejo ordinario se efectuará con ocho días de anticipación por lo menos. La convocatoria incluirá la agenda en forma clara y concreta, la lista de los docentes convocados y el secretario designado por el Director, Directora o funcionario que efectúa la convocatoria.
5. Nunca se tratará asuntos personales ni se realizarán amonestaciones en Consejo de Docentes.
6. El pronunciamiento del Consejo de Docentes por su naturaleza técnico-docente no tienen atribuciones para hacer pronunciamientos públicos en los asuntos tratados en sus deliberaciones.

#### **ARTÍCULO 55**

##### **FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE DOCENTES**

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

Los consejos de Docentes son:

1. Consejo Directivo.
2. Consejo Técnico Docente.

3. Consejo de Sección.
4. Consejo de Docente o Profesores.
5. Consejo General de Docentes.

#### **CAPITULO IV DEL PERSONAL OBRERO**

##### **ARTÍCULO 60 DE LOS DEBERES DEL PERSONAL OBRERO**

Son deberes del Personal de Ambiente de la Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ los siguientes:

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

##### **ARTICULO 56**

##### **DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DE AMBIENTE**

El Personal Obrero de la Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ” tendrá garantizados los siguientes derechos:

1. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la Institución Educativa.
2. Ser sancionado conforme a su dignidad como persona humana. No será amonestado en público, y al hacerlo en privado, se garantizará el respeto a la persona.
3. Dirigir peticiones, por escrito, al personal Directivo, docente o cualquier otro órgano de la comunidad educativa sobre los asuntos que sean de su competencia y obtener oportuna respuesta.

4. Opinar libremente sobre los asuntos de la Institución en los que tenga interés y de que su opinión sea tomada en cuenta.
5. Elegir y ser elegidos en las organizaciones del consejo consultivo, Asesor, vocero en los Consejos Educativos y cualquier otra comisión que esté establecida dentro de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria o en los reglamentos especiales emanados de las autoridades competentes.
6. Disfrutar de oportunidades y facilidades, por parte del personal Directivo, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o mejorar la calidad de su labor.
7. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
8. Los demás que están establecidos en el ordenamiento jurídico.

#### **ARTÍCULO 57**

##### **DE LAS FALTAS DEL PERSONAL OBRERO O DE AMBIENTE**

Las faltas del personal obrero pueden ser leves o graves.

Son Faltas leves del personal Obrero:

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

5. Falta de probidad al realizar las actividades asignadas

Son Faltas Graves del personal Obrero:

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

#### **CAPÍTULO V**

##### **EL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#### **ARTÍCULO 58**

##### **DE LOS DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

El Personal Administrativo de la Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ tiene los siguientes deberes:

1. Cumplir con su horario de trabajo según el turno respectivo:

□ Turno de la Mañana: Inicio: 6:30 am Culminación: 2:30 pm

2. Justificar las inasistencias por escrito. Al momento de justificar debe anexar los soportes que la justifiquen en el periodo de los 15 días posteriores a la fecha de ocurrir la ausencia al sitio de trabajo.

3. Hacer uso de las normas de cortesía al momento de presentar reclamos ante las autoridades de la Institución.

4. Solicitar permiso por escrito con anticipación. De igual forma debe esperar respuesta, por escrito, para hacer uso de la licencia.

5. Respetar los derechos y garantías de las personas que integran la comunidad educativa de la Institución. Mantener, con todo el personal, relaciones que se caractericen por la honestidad, solidaridad, tolerancia, cooperación y amabilidad, haciendo uso de lenguaje apropiado.

6. Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones implícitas en los documentos que maneje y la información a la cual tenga acceso.

7. Respetar y cumplir las disposiciones y órdenes emanadas de las autoridades de la Institución, siempre que éstas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico

8. Usar y mantener los materiales y mobiliario de la Institución atendiendo a las normas de buen uso, de economía y mantenimiento.

9. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres.

10. Efectuar las transcripciones de calificaciones, constancias y demás documentos requeridos con la máxima eficiencia en cuanto a pulcritud sin margen de error.

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

12. Mantenerse en su oficina o su área de trabajo.

13. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, los presentes acuerdos los reglamentos especiales

#### **ARTÍCULO 59**

#### **DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

El Personal Administrativo de la Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ tendrá garantizados los siguientes derechos:

1. Ser respetado por todas las personas que integran la Institución.

2. Presentar o dirigir peticiones al Personal Directivo y docente y cualquier otro Órgano de la Comunidad Educativa de la Institución.

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

4. Ejercer la defensa de sus derechos y garantías
5. Opinar libremente sobre los asuntos de la Institución sobre los cuales tenga interés, y su opinión sea tomada en cuenta para la toma de decisiones de acuerdo a su factibilidad.
6. Recibir facilidades de la Institución para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al mejoramiento de la calidad del servicio prestado.
7. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para sus labores.
8. Disfrutar de 3 permisos de un día durante el mes, no acumulables, los cuales recibirá en forma oportuna cuando sean debidamente solicitados y justificados.
9. Los demás que estén especificados en el ordenamiento jurídico de la República Bolivariana de Venezuela.

#### **ARTICULO 60**

#### **DE LAS FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Son faltas leves del personal administrativo las siguientes:

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

Son faltas graves del personal administrativo las siguientes:

1. Incumplimiento reiterado de los deberes inherentes a su cargo o funciones encomendadas por las autoridades de la institución
2. Presentar conducta inmoral, insubordinación, injuria, acto lesivo que afecte el buen nombre a los intereses de la institución o al personal que en esta labora.
3. Arbitrariedad en el uso de autoridad que cause perjuicio a sus compañeros de trabajo.
4. Abandono injustificado del centro de trabajo
5. Presentar conducta inmoral, insubordinación, injuria, acto lesivo que afecte el buen nombre a los intereses de la institución o al personal que en esta labora.
6. Arbitrariedad en el uso de autoridad que cause perjuicio a sus compañeros de trabajo.
7. Abandono injustificado del centro de trabajo

## **CAPITULO VI DE LAS COORDINACIONES**

### **ARTICULO 61**

#### **DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACION**

La Coordinación de Evaluación, es el órgano ejercido por el coordinador de evaluación, quién colabora con la Dirección del plantel y comparte responsabilidades en la orientación, organización y supervisión del proceso de planificación, desarrollo de contenidos y su correspondiente evaluación, con miras al logro de los objetivos de la Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ .

### **ARTICULO 62**

#### **DE OBJETIVO DE LA COORDINACIÓN EVALUACION**

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

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

### **ARTICULO 63**

#### **FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACION**

Son funciones de Departamento de Evaluación las siguientes:

- a. Cumplir con el horario y las actividades asignadas por la Dirección del plantel.
- b. Solicitar y revisar los planes de cátedra de cada asignatura en los tiempos previstos.
- c. Cumplir y hacer cumplir con las resoluciones y circulares emanadas de la oficina de registro y Control de estudios y Evaluación.
- d. Informar al Director sobre los casos de incumplimiento en la planificación y/o evaluación parcial o final de lapso del personal docente.
- e. Divulgar los lineamientos e Instructivos y normativas que rigen en materia de evaluación en forma oportuna.
- f. Diseñar, Instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Anual de Trabajo del Departamento.
- g. Asesorar en el aspecto Técnico con la Dirección del Plantel y con otros Departamentos en materia de Planificación y Evaluación.
- h. Convocar al consejo de sección de docentes asesorar, participar y coordinar los consejos de sección para que éste se cumpla bajo los términos legales.

- i. Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones o amenazas a los derechos de los estudiantes, de los cuales tenga conocimiento a través de sus labores.
- j. Establecer en forma conjunta, con los docentes del curso, las pautas o normas para la realización del consejo de sección y los criterios a seguir en los ajustes de las calificaciones.
- k. Asesorar a los docentes en materia de diseño, aplicación y confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación.
- l. Hacer supervisiones de clase notificadas con previa anticipación.
- m. Llevar el control de las evaluaciones, en cada lapso y archivar los originales.
- n. Supervisar y controlar el proceso de evaluación en los niveles y modalidades del Sistema Educativo, que se lleva a cabo dentro de la Institución.
- o. Organizar, conjuntamente con la Dirección, todos los aspectos relacionados con el inicio del año escolar en cuanto a:
  - a. Planificación
  - b. Delimitar las estrategias de evaluación sugeridas.
  - c. Supervisar el proceso para que se mantenga dentro del marco legal.
  - d. Promover coordinar y realizar jornadas sobre el proceso de Evaluación Educativa para los docentes de la Institución en donde se desempeña.
  - p. Supervisar, controlar y Procesar la información relacionada con el rendimiento de los estudiantes.
  - q. Archivar las actas de los Consejos de Sección.
  - r. Aportar y/o consensuar soluciones a las dificultades surgidas en el proceso de evaluación.
  - s. Coordinar el proceso relativo a la participación de pruebas y otras formas de evaluación aplicadas en la Institución.
  - t. Vigilar durante todo el año escolar, los procesos de evaluación cualitativa y cuantitativa sobre todo en aquellas materias donde los estudiantes presente mayor dificultad al final del año escolar.
  - u. Procederá administrativamente en los casos de Profesores que demanden el pago de cursos, a los estudiantes que reprueben la asignatura a fin de que sean sancionados de acuerdo al REPD y la LOPNNA.

v. Sustanciar los expedientes relativos a la nulidad y revisión de cualquier forma de evaluación y otros aspectos relacionados con esa materia.

w. Cumplir las demás funciones que le señalen la Ley, reglamentos y otras disposiciones de carácter legal.

#### **ARTÍCULO 64**

##### **DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL DE ESTUDIOS**

Esta Coordinación es responsable de la coordinación, asesoría y funcionamiento de las actividades especiales relacionadas con la verificación de los documentos de identificación de los y las estudiantes, en relación con la verificación, elaboración y emisión de los documentos probatorios de los estudios de los y las estudiantes que ingresan, permanecen o egresan de la institución.

#### **ARTICULO 65**

##### **OBJETIVOS DE LA COORDINACION DE CONTROL DE ESTUDIOS**

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

#### **ARTICULO 66**

##### **FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL DE ESTUDIOS.**

Son funciones de la Coordinación de Control Estudio las siguientes

a. Cumplir con el horario y las actividades asignadas por la Dirección del plantel.

b. Elaborar el plan anual de la Coordinación.

c. Planificar conjuntamente con la Dirección del plantel el procedimiento a seguir en el proceso de inscripción.

d. Coordinar con las seccionales el proceso de inscripción de los estudiantes.

e. Archivar los expedientes de los estudiantes del plantel.

f. Procesar y tramitar ante los organismos respectivos:

- Transferencias
- Equivalencias
- Cambios de datos de identificación de los y las estudiantes

g. Atender las solicitudes, elaborar y expedir las solicitudes de constancias de notas, Certificación de Calificaciones y Certificación y tramitación de títulos o certificados de Educación Básica que hubiere lugar previa verificación del Director del plantel.

h. Revisar y enviar a la Dirección del plantel, las planillas de resumen final del rendimiento estudiantil donde se registran las formas de evaluación (final, revisión, equivalencias) para ser remitidas a la Zona Educativa respectiva.

i. Revisar y enviar a la Dirección del plantel las planillas de matrícula inicial y modificaciones de la matrícula e incorporarlas al SIGE

j. Dirigir el proceso de elaboración de matrícula y sus respectivas modificaciones.

k. Mantener informado de manera oportuna al departamento de evaluación y las coordinaciones de seccionales, sobre los decretos, resoluciones, circulares u otras, enviados por la división de registros control y evaluación de estudios de la zona educativa.

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

m. Elaborar calendarios de pruebas de materia pendiente.

n. Organizar, dirigir y supervisar el procedimiento para la revisión de los documentos probatorios de estudios que dan derecho al otorgamiento de título y certificados.

o. Ordenar los legajos de las planillas de resumen final del rendimiento estudiantil para ser revisado por el supervisor asignado por el Municipio Escolar, antes de ser enviados a la Zona Educativa.

p. Coordinar la comisión designada por el Consejo General de Docentes para verificar el cumplimiento del artículo 125 del reglamento general de Ley Orgánica de Educación.

q. Archivar en estricto orden:

1. Copia de la planilla de participación de pruebas de lapso, revisión, materia pendiente, diferida y extraordinaria.

2. Copia de la matrícula inicial y modificaciones de la misma, igualmente las hojas de registro de títulos.

3. Copia de los certificados de calificaciones expedidas con los anexos respectivos.

4. Copia de los cambios de datos.

5. Acta de las diferentes reuniones efectuadas por la Coordinación

6. Leyes, decretos, resoluciones, circulares, memorandos relacionados con sus atribuciones.

r. Colaborar con la Coordinación de Evaluación en las actividades que disponga la Dirección del plantel.

s. Elaborar el informe anual de la Coordinación.

t. Tramitar ante los organismos respectivos (Municipio escolar y Zona Educativa) los recaudos necesarios para:

1. Cambios de datos de identificación de los y las estudiantes

2. Copia certificada de título.

3. Modificación al dorso del título.

4. Cumplir conjuntamente con la Dirección del plantel.

#### **ARTICULO 67**

#### **COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

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

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

#### **ARTÍCULO 68**

#### **FUNCIONES DEL COORDINADOR PEDAGOGICO**

Son funciones del Coordinador:

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

citaciones de representantes procesadas por los profesores y consignadas en la seccional.

12. Procesar las inasistencias de los y las estudiantes e informar al representante cuando estas ocurran con frecuencia, en una o en varias asignaturas, a fin de implementar correctivos durante el inicio de cada lapso y aplicar medidas correctivas a tiempo.

13. Revisar y controlar el rendimiento académico de los y las estudiantes informando al respecto al representante en forma oportuna.

14. Citar al representante de los y las estudiantes e informarles de las situaciones académicas, disciplinarias, el seguimiento administrativo y de la imposición de correctivos en los casos que así lo ameriten.

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

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

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

18. Elaborar y llevar el control de constancias de estudios, de conducta, calificaciones, rendimiento, inasistencias, resultados de aprobados y aplazados.

19. Mantener contacto permanente con los docentes adscritos a su seccional a fin de participar de manera inmediata en las situaciones que así lo ameriten.

20. Archivar en el expediente personal del estudiante las actas de su actuación general, en cuanto a inasistencias, comportamiento, rendimiento académico, citas de representantes procesadas por los profesores y consignadas en la seccional.

21. Procesar las inasistencias de los y las estudiantes e informar al representante cuando estas ocurran con frecuencia, en una o en varias asignaturas, a fin de implementar correctivos durante el inicio de cada lapso y aplicar medidas correctivas a tiempo.

22. Revisar y controlar el rendimiento académico de los y las estudiantes informando al respecto al representante en forma oportuna.

23. Citar al representante de los y las estudiantes e informarles de las situaciones académicas, disciplinarias, el seguimiento administrativo y de la imposición de correctivos en los casos que así lo ameriten.

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

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

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

#### **ARTICULO 69**

#### **ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO**

Son atribuciones de los coordinadores Pedagógico:

1. Corregir, oralmente, a cualquier estudiante de la institución, aunque no esté adscrito a su seccional, cuando esté cometiendo acto que atente contra el bienestar de la escuela o cualquier conducta que perturba las actividades académicas.
2. Realizar el procedimiento administrativo correspondiente a las denuncias recibidas en su coordinación y reportar a la Dirección los casos que excedan su competencia.
3. Contribuir activa y efectivamente en la organización y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones de la institución con la comunidad.
4. Designar los Profesores Guía de cada sección en comunicación directa con la Dirección del Plantel.

#### **ARTICULO 70**

#### **DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO DE MENCIÓN.**

1. Asistir puntualmente a la Institución y cumplir con su horario de trabajo.
2. Orientar y coordinar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los docentes de primaria.
3. Elaborar la planificación de las actividades a realizar en el año escolar conjuntamente, con los docentes adscritos.
4. Solicitar la entrega de recaudos administrativos, así como la evaluación de los mismos (Proyectos, Planificaciones Diarias) en los tiempos previstos en el cronograma de actividades.
5. Elaborar horarios de reuniones con los docentes.
6. Realizar visitas de acompañamiento a las aulas.
7. Realizar el procedimiento administrativo de las denuncias recibidas en su coordinación y reportar a la Dirección los casos que excedan de su competencia.
8. Elaborar cronogramas referentes a las Guardias Generales, de receso, Lunes Cívicos y la elaboración de Carteleras.
9. Orientar al personal docente acerca de la elaboración y aplicación de la planificación anual y trimestral.
10. Orientar a los docentes acerca de la aplicación de la planificación y control del material didáctico y audiovisual requerido.
11. Evaluar el rendimiento cualitativo y cuantitativo del proceso educativo.

12. Coordinar las actividades complementarias (periódicos, publicaciones, culturales y deportivas.) realizadas por el personal conjuntamente con los estudiantes.

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

14. Llevar el inventario de bienes de la coordinación.

15. Promover actividades de mejoramiento profesional.

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

## **CAPITULO VII DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **ARTICULO 72**

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

En este sentido se requiere la organización como comunidad de los estudiantes, docentes, madres, padres, representantes, obreros y administrativos para conformar los equipos pedagógicos requeridos y así dar las respuestas que la dinámica nos exige. Partiendo de esta premisa, se hace necesario conformar el nuevo equipo directivo del plantel, que de forma horizontal hará frente al proceso de construcción, fortalecimiento y consolidación del Sistema Educativo Bolivariano, equipo que asume de aquí en adelante un nuevo rol en el desempeño de sus funciones, el cual estará integrado por:

El Director.

El (los) Subdirectores (Académico y Administrativo).

El Coordinador de Proyecto.

El Coordinador de Evaluación.

El(los) Coordinadores de Área

El Coordinador de Registro y Control de Estudios.

El Orientador.

Reforzado por:

El Vocero Estudiantil.

El Vocero de los Representantes.

El Vocero de los Docentes.

El Vocero del personal Administrativo.

El Vocero de los Obreros y/o Ambiente.

El Vocero Educación del Consejo Comunal

De acuerdo a lo antes planteado se oficializa la resolución DM/N° 058 publicada en Gaceta Oficial 397.068 del 16 de octubre de 2012 que establece que "los actores clave y otros corresponsales del proceso educacional participan activamente en los asuntos de interés de determinada Comunidad

Educativa, mediante la organización de colectivos de estudiantes, docentes, padres, madres y representantes, directivos, quienes tendrán su vocería en el Consejo Educativo participando directamente en la gestión escolar

#### **ARTICULO 73**

#### **DEL CONSEJO EDUCATIVO**

##### **DEFINICION:**

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

#### **ARTICULO 74 CONFORMACION DEL CONSEJO EDUCATIVO**

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

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

#### **ARTICULO 75**

#### **DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

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

Las y los estudiantes deben organizarse en Consejos Estudiantiles.

Son funciones del Consejo Estudiantil las siguientes:

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

2. Convocar a sus voceras y voceros a reuniones ordinarias y extraordinarias, en cada una de las instituciones educativas.

3. Organizar las actividades referida a la defensa de nuestra identidad, preservación y conservación del patrimonio ambiental, histórico y cultural.

4. Asumir corresponsablemente el compromiso del mantenimiento de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a las instituciones educativas. Asimismo, en el desarrollo de acciones que disminuyan factores de riesgo y potencien los factores de protección.

5. Participar en la construcción del Proyecto Educativo Integral Comunitario(PEIC), Proyectos de Aprendizajes(PA) y otras formas de organizaciones de los aprendizajes en las instituciones educativas, en aras de la integración de las familias, escuela y comunidad, a fin de garantizarlas transformaciones que ellos requieran.

6. Articular con otras instituciones educativas para la organización y desarrollo de los Comité Estudiantiles hacia la conformación de redes estudiantiles locales, regionales y nacionales:

A. Sistematizar y divulgar a través de diferentes formas de comunicación, las experiencias organizativas del Comité Estudiantil a nivel local, regional, nacional e internacional.

B. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

#### **ARTICULO 76 FUNCIONES DEL CONSEJO EDUCATIVO DE LA ASAMBLEA ESCOLAR**

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

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

#### **ARTICULO 77 DE LA DURACION DEL CONSEJO EDUCATIVO**

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

### **CAPITULO VIII DE LOS ESTUDIANTES DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES REGULARES**

**ARTICULO 78** Son estudiantes regulares de la Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ, quienes hayan cumplido los requisitos establecidos por la Ley Orgánica de Educación (L.O.E. 2009) y los presentes Acuerdos de Convivencia así como quienes ratifiquen su inscripción y cursen el Nivel Básico (1ero, 2do y 3er Año) y el Nivel Media General (4to y 5to año) de la mención, CIENCIAS.

**ARTICULO 79** La inscripción o ratificación de los estudiantes debe ser realizada por sus padres o en caso de no ser el progenitor, deberá presentar la

documentación autorizada uno de los progenitores u otra autoridad competente, que le permita dar cumplimiento a sus deberes como representante.

## **ARTICULO 80**

### **DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Son deberes de los y las Estudiantes los establecidos en el artículo 93 de la LOPNNA de los cuales se especifican y detallan a continuación los siguientes:

1. Respetar los derechos de todas las personas que integran la comunidad de la Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ y de las personas que visiten la Institución. Mostrar una actitud de respeto para con el personal directivo, docente administrativo y obrero de la institución, así como con sus compañeros acorde con la consideración que se debe guardar a la dignidad humana. (Resolución 058 del Ministerio del Poder Popular para la Educación).

2. Asistir puntualmente a clases en todas las asignaturas establecidas en la carga horaria del grado/año que cursa. El 25% de inasistencia en el año escolar en una asignatura es causal suficiente para reprobirla. (Art. 109 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación).

3. Cumplir con el horario establecido, observando puntualidad en la hora de entrada, salida y hacer uso adecuado del tiempo de receso.

4. Usar el traje escolar en todas las actividades escolares incluyendo clases, cualquier tipo de evaluación parcial, de lapso, materia pendiente, revisión y actividades de representación de la institución a nivel locales, regionales, estatales, y nacionales ajustándose a las normas de higiene y aseo personal.

5. Usar el traje deportivo el día y turno asignado, según el horario de clases, a la asignatura Educación Física y en eventuales casos especiales que la institución les notificará en forma oportuna.

6. Usar la insignia que le identifica como estudiante de la institución cosida a la camisa del traje escolar, a la altura de los pectorales y en buen estado.

7. Mantener el orden y pulcritud del uniforme escolar y de sus útiles escolares.

8. Aceptar, acatar y respetar las decisiones y orientaciones disciplinarias del personal directivo y docente del plantel siempre que se encuentren dentro del marco legal y del cumplimiento de las Normas de Convivencia de la institución.

9. Cumplir a cabalidad el contrato de evaluación acordado en cada asignatura.

10. Solicitar ante la Coordinación Pedagógica respectiva el permiso para ausentarse de la Institución, o ante el coordinador de guardia o el personal directivo de la Institución requiriendo para ello de la Observación respectiva en la hoja diaria de clases como prueba de tal autorización.

11. Responsabilizarse por el cuidado de sus útiles y demás pertenencias personales.

12. Utilizar los materiales escolares básicos y complementarios, entre los cuales se incluyen las prácticas de talleres, texto y diccionario de inglés, diccionario de castellano u otros materiales, cuyo uso sea considerado necesario para el logro de los contenidos en la asignatura.

13. Archivar en una carpeta las evaluaciones parciales, trabajos, pruebas de Lapso y otras formas de evaluación por ser documentos probatorios de su rendimiento académico y de obligatoria presentación al efectuar cualquier solicitud de revisión de sus calificaciones.

14. Realizar una adecuada toma de notas a fin de favorecer el repaso diario en el hogar.

15. Organizar un cuaderno con la finalidad de llevar un control de las actividades escolares complementarias propuestas y mantener informado al representante de sus compromisos académicos pendientes.

16. Permanecer en las áreas en las cuales no hay actividades de clase cuando tenga horas libres, hasta el inicio de la siguiente hora de clase.

17. Participar en las actividades remediales y aplicación de la segunda forma en las evaluaciones con más del 30% de aplazados

18. Confirmar con la autoridad respectiva los rumores de suspensión de clases, cambios de horarios, suspensión de evaluaciones, cambio de actividades, y cualquier otra situación en la que por informaciones de fuentes no confiables pueda resultar inasistente injustificado.

19. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas. (Drogas) (Art.51, 92 y 93 LOPNNA)

20. Desempeñar el rol Cooperativo de “Contralor” designado en forma conjunta entre los estudiantes y la coordinación de su seccional. El(los) contralor(es) cumplirá(n) las siguientes funciones:

a. Retira la hoja diaria de clases en la coordinación y la entrega al profesor en el aula de clase. Responder ante la coordinación por alteraciones, enmendaduras, borrones y demás daños que presentare el diario de clases. Devolverlo a la seccional al finalizar la jornada de clase.

b. Colaborar con el docente en la búsqueda de la tiza, borrador y cualquier otro material disponible en la institución tales como esferas, mapas, cartas murales, compas, escuadras, herramientas.

c. Velar por la limpieza y mantenimiento del aula de clases.

d. Notificar ante la coordinación cuando falte un docente a fin de tomar las medidas requeridas según el caso.

e. Colaborar en mantener limpio el pizarrón al inicio de cada hora de clase.

21. Diligenciar para que su representante justifique las inasistencias ante el profesor de la asignatura y la coordinación correspondiente a fin mantener su derecho a las evaluaciones aplicadas en su ausencia.

22. Participar activamente en la defensa y difusión de las Efemérides y fechas Patrias, nacionales y regionales. Promover, dentro y fuera de la institución, el respeto por los símbolos patrios.

23. Representar la institución, la ciudad, el estado, y la nación, según le sea requerido, en todo tipo de eventos educativos, culturales, deportivos, y otros

que eleven su formación integral y realcen sus valores éticos, morales y espirituales proclamados en la institución

24. Participar a voluntad propia, y cuando le sea requerido, en todas las comisiones de trabajo que requieran de su colaboración como: Cruz Roja, Mantenimiento, Disciplina, Aseo y Ornato, Sociedad Bolivariana, Conservación del Ambiente y otras que sean necesarias para fortalecer el trabajo cooperativo y comunitario.

25. Cumplir lo dispuesto en el artículo 23 cuando asista a la institución como visitante, o para cumplir con actividades extra escolares, en las cuales no se use el traje escolar.

26. Aceptar la revisión física corporal o de sus útiles personales, escolares y cualquier otro artículo que el estudiante porte, como el bolso escolar, sin previo aviso y cada vez que la institución lo consideren necesario, a los fines dar cumplimiento al orden, la disciplina y salud integral de toda la comunidad educativa.

27. Atender el llamado, cuando le sea requerida su presencia por las autoridades de la Institución.

28. Informar a su representante sobre los resultados de la evaluación y de las boletas de información y/o convocatorias que le fueren encomendadas.

29. Manipular las pertenencias y útiles escolares de sus compañeros sólo si tiene su consentimiento.

30. Respetar la libertad de conciencia, pensamiento, religión y culturas.

31. Facilitar el intercambio y análisis de ideas, la crítica constructiva, en un ambiente de unidad y armonía que favorezca el crecimiento y la edificación personal.

32. Denunciar cualquier acto de atropello y violación de sus derechos, o los de terceros, ante las autoridades de la institución, sin más requerimientos que las normas de cortesía y comportamiento ciudadano.

33. Cuidar y conservar las instalaciones y planta física de la institución así como el mobiliario, útiles y material didáctico que le sea otorgado para su uso.

34. No interrumpir y sabotear las clases de sus profesores manteniendo un orden institucional con excelente disciplina.

35. Cada estudiante es responsable de sus útiles escolares u objetos de valor que porte por lo que los debe mantener bajo su cuidado.

36. Los estudiantes(as) de 6to. Año de Diversificado deben asistir, con carácter de obligatoriedad, (salvo causas justificadas de fuerza mayor); a los actos protocolares de entrega de Títulos y Certificados.

37. Cumplir y hacer cumplir este acuerdo de convivencia escolar y comunitario, además del reglamento disciplinario y las demás responsabilidades contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su reglamento general y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

## **ARTÍCULO 81**

### **DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

Los y las estudiantes inscritos en la institución los derechos y las garantías que se establecen en la Constitución y las Leyes de la República. Para efectos de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ se les garantiza el derecho a:

1. Recibir orientación y educación integral de la más alta calidad acorde con los fines que persigue la Educación en todos sus niveles y modalidades. (Art. 53 de la LOPNNA)

2. Recibir clases diaria y puntualmente con igualdad de oportunidades, conforme a los planes y programas de estudio vigente según los programas curriculares y sus formas de evaluación.

3. Ser informados y educados sobre principios básicos de prevención en materia de salud, nutrición, salud sexual y reproducción, higiene, saneamiento sanitario ambiental y de accidentes.

4. Participar activamente en el proceso educativo y en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales. (Art. 55 de la LOPNNA).

5. No interrumpir y sabotear las clases de sus profesores manteniendo un orden institucional con excelente disciplina.

6. Cada estudiante es responsable de sus útiles escolares u objetos de valor que porte por lo que los debe mantener bajo su cuidado.

7. Los estudiantes(as) de 6to. Año de Diversificado deben asistir, con carácter de obligatoriedad, (salvo causas justificadas de fuerza mayor); a los actos protocolares de entrega de Títulos y Certificados.

8. Cumplir y hacer cumplir este reglamento y las demás responsabilidades contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su reglamento general y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

## **ARTÍCULO 82**

### **DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

Los y las estudiantes inscritos en la institución los derechos y las garantías que se establecen en la Constitución y las Leyes de la República. Para efectos de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Escuela UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ se les garantiza el derecho a:

1. Recibir orientación y educación integral de la más alta calidad acorde con los fines que persigue la Educación en todos sus niveles y modalidades. (Art. 53 de la LOPNNA)

2. Recibir clases diaria y puntualmente con igualdad de oportunidades, conforme a los planes y programas de estudio vigente según los programas curriculares y sus formas de evaluación.

3. Ser informados y educados sobre principios básicos de prevención en materia de salud, nutrición, salud sexual y reproducción, higiene, saneamiento sanitario ambiental y de accidentes.

4. Participar activamente en el proceso educativo y en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales. (Art. 55 de la LOPNNA).

5. Ser respetado por las personas que integran la institución educativa. Siempre se le tratará con el debido respeto aún en los casos en que por su comportamiento amerite ser sancionado. (Art. 56 de la LOPNNA)

6. Disfrutar de todos los ambientes educativos, recreativos y servicios básicos de la institución y participar voluntaria, activa y plenamente en la vida escolar, científica, cultural, deportiva y recreativa mediante su incorporación en las comisiones de trabajo programadas por las autoridades educativas autorizadas de acuerdo al régimen interno del plantel. (Art. 03 de LOE)

7. Participar, en programas y actividades de prevención contra el uso ilícito de estupefacientes y psicotrópicos, sustancias alcohólicas y en los programas de atención escolar que se ofrezcan en la Institución en igualdad de oportunidades.

8. Recibir información sobre los aspectos sancionables, la aplicación de la disciplina escolar, y el debido proceso y la defensa según los Derechos y Garantías de los Niños y Adolescentes. (Art. 57 de LOPNNA)

9. Defender sus derechos por sí mismos donde sea necesario haciendo uso de las normas de cortesía, el respeto a las personas, el respeto a las autoridades de la Institución. (Art. 86 de la LOPNNA).

10. Ser evaluado apropiadamente y a solicitar la reconsideración de las actividades de evaluación, de conformidad con lo establecido en las presentes (Art. 90 Reglamento de LOE)

11. Participar en la discusión de los contratos de Evaluación y Conocer en cuanto le concierne, lo relativo al régimen y logros en materia de Evaluación.

12. Solicitar la revisión de los resultados de sus evaluaciones y la respectiva modificación cuando resultare procedente.

13. Participar y ser escuchado en 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, el social en la elaboración y modificaciones de Los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario (Art. 80, 81 y 83 de la LOPNNA).

14. Asociarse en la vocería de la institución y con fines culturales, deportivos, recreativos, religiosos, políticos, económicos o de cualquier otra índole, siempre que sean de carácter lícito. (Art. 84 de la LOPNNA)

15. Solicitar información en cualquier área de la actividad educativa, inscripciones, orientación vocacional, resultados de sus evaluaciones, planificación, evaluación, etc., desarrollada en la institución y recibir oportuna respuesta. (Art. 85 de la LOPNNA)

16. Elegir y a ser elegido en la vocería estudiantil de la institución. (Art. 179 Reglamento de la Ley Orgánica de Educación).

17. Recibir, de parte del cafetín escolar, una oferta de merienda nutritiva y balanceada con buena presentación y calidad óptima a precios accesibles.

18. Obtener, cuando lo solicite, constancias de estudio, notas y otros documentos en el menor tiempo posible.

19. Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, los presentes Acuerdos de Convivencia acolar y Comunitaria y los Reglamentos Especiales.

20. A recibir una educación de calidad, en igualdad de oportunidades con respecto a sus compañeros de aula e institución y acorde con los lineamientos establecidos en el Sistema Educativo venezolano por el Estado Docente, conforme a los planes y programas de educación vigente que los capacite para la vida social, el trabajo productivo y la prosecución de estudios a nivel superior, en concordancia con su desarrollo biológico, psicológico y social con el fin de garantizar formación humanista y profesional

21- Todos aquellos derechos contemplados en la Ley Orgánica para la Protección de los Niños, Niñas y Adolescentes, lo cual es de obligatorio conocimiento por parte de los y las estudiantes y que sea aplicable.

### **ARTÍCULO 83**

#### **POLÍTICAS DE PREVENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

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

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

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

1. **El buen trato** (normas de cortesía, deferencia, calidez y respeto en las interacciones diarias). En este contexto, nuestro colegio tiene diversas acciones cotidianas, que incluyen a todos los miembros de esta comunidad, que apuntan a establecer un modo permanente de relacionarnos de manera cordial y respetuosa.
1. Todos los profesores de las diversas asignaturas promueven y estimulan la **participación y el diálogo** de los y las estudiantes, dentro de un ambiente respetuoso y democrático.
3. Profesores practican y enseñan a los y las estudiantes de manera permanente y asociada las experiencias cotidianas, **el respeto por la diversidad y la resolución de conflictos a través del diálogo**.
1. **Incentivos y Estímulos.** Profesores destacan de manera regular y permanente las buenas conductas y cualidades de los estudiantes.

También hay reconocimientos públicos. Para ello se establecen premiaciones a estudiantes destacados de cada curso mensualmente. Se destaca y premia el compañerismo, la responsabilidad, los avances escolares, el esfuerzo, asistencia y puntualidad.

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

Nuestra institución sabe también que el mejoramiento de la Convivencia Escolar es una tarea compleja y continua, que se aprende a partir de la experiencia e interacción con el otro, y que incluye a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Estamos conscientes de la necesidad de trabajar el tema de la Prevención de la Violencia en el marco del fortalecimiento de la Convivencia Escolar de una manera sistemática, a través de Programas estructurados, que cumplan con objetivos y metas pre-establecidas.

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

1. Programa de Valores Transversales para una Convivencia Positiva para los y las estudiantes
2. Programa de Desarrollo de Habilidades Sociales en Estudiantes Sordos.
3. Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil.
4. Programa de Educación Sexual.
5. Programa de Escuela Para Padres.

#### **Art 84 DEFINICIÓN DE SITUACIONES ESPECIALMENTE GRAVES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y POLÍTICAS ESPECIALES DE PREVENCIÓN.**

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

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

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

1. No se puede justificar ninguna forma de hostigamiento hacia un o una estudiante. No se deben permitir los sobrenombres o burlas reiteradas por ninguna razón.
2. Las situaciones de acoso u hostigamiento deben ser abiertamente conversadas entre el profesor y sus los y las estudiantes, incluyendo a las familias.
3. Tratar el tema del Bullying de manera regular en Consejo de Curso.
4. Jamás se debe minimizar una situación en donde un o una estudiante es hostigado(a) o acosado(a) apelando a la etapa de desarrollo del o de los acosadores.

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

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

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

**Las políticas especiales de prevención son:**

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

1. Qué es el Bullying.
2. Qué es el ciber-bullying.
3. Qué es abuso sexual.
4. Qué es la discriminación.
5. Debates sobre cada tema.
6. Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.
7. Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucran a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.

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

- Valores transversales para una convivencia positiva.
- Prevención del abuso sexual infantil.
- Educación sexual.
- Programa de habilidades sociales.

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

## **Art 85 DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

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

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

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

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

- **Definición de Conciliación:**Es un procedimiento NO ADVERSARIAL que consiste en proponer a las partes en conflicto una solución, sin imponerla y que las partes podrán aceptar o no. La labor del conciliador, es ser un tercero imparcial. Colabora con las partes de modo que éstas puedan arribar a una justa composición del conflicto, proponiendo alternativas y soluciones.
- **Definición de Mediación:**Es la intervención en una disputa o negociación de una tercera parte aceptable, imparcial y neutral, que no teniendo poder ni autoridad para tomar decisiones sobre el resultado final, colabora con las partes oponentes en la consecución voluntaria de un acuerdo mutuamente aceptable en relación con los temas objeto de disputa, sin proponer alternativas ni soluciones.
- **Asuntos sujetos a Mediación y Conciliación:**Serán todos los asuntos susceptibles de transacción, acuerdo, desistimiento y aquellos que expresamente no sean contrarios al orden público y los que determine la Ley. Estos acuerdos pueden ser totales o parciales.
- **Actores en la Mediación y Conciliación Escolar:**Pueden ser todos aquellos miembros que integran la Institución Educativa, estos son: Directivos, Docentes, Padres, Madres, Representantes o Responsables, Niños, Niñas, Adolescentes y Miembros de la Comunidad Organizada.
- **Organización de las labores de los grupos de Mediación y Conciliación Escolar:**Estará a cargo de un equipo de mediadores seleccionados en la Asamblea Escolar, dirigidos por el Departamento de Orientación, con apoyo del Equipo Multidisciplinario, quienes los formará y capacitará en los siguientes temas: Mediación y Conciliación Escolar, Inteligencia Emocional, Desarrollo de Habilidades Sociales (con el fin de prevenir la violencia escolar estudiantil, tanto de manera individual como colectiva). Se acordarán los días y horarios para la capacitación de los distintos grupos de MEDIACIÓN ESCOLAR.
- **Ámbito de aplicación.-** Antes de aplicar el Reglamento Disciplinario, se agotarán las vías de mediación o conciliación, siempre y cuando se trate de problemas interpersonales y/o de convivencia, o siempre que el hecho ocurrido sea de carácter disponible. No serán disponibles los hechos punibles o delictivos, sujetos a Responsabilidad Penal.

### **Artículo 86. DE LAS FALTAS**

Los y las estudiantes incurrir en falta de disciplina cuando:

1. Incumpla con alguno de sus deberes escolares entre los que se encuentra.
  - a) La asistencia regular a clase y diligenciar con su representante la justificación de las inasistencias.
  - b) Usar el uniforme escolar adecuado según la norma establecida y sin atuendos adicionales.

- c) Realizar sus actividades de evaluación según el contrato de evaluación.
  - d) Presentar las asignaciones escolares en las fechas acordadas en el contrato de evaluación de cada asignatura.
  - e) Mantener el orden en el aula de clase sin interrupciones que alteren el normal desarrollo de las actividades de clase como masticar chicle, intervenciones jocosas reiteradas, lanzar objetos físicos, ruidos molestos sin justificación y cualquier otra que propicie desórdenes.
  - f) Usar únicamente el material de apoyo permitido durante las actividades de evaluación, sin fijarse, ni intercambiar pruebas, trabajos o información con otro compañero, sea en forma verbal, escrita o tecnológica.
  - g) Realizar las actividades especificadas por el docente en el sitio donde se desarrolle la actividad de clase, aula, cancha, áreas externas o fuera de la institución, en el momento que se le solicite.
  - h) Asistir a clase con los útiles escolares básicos y los materiales didácticos necesarios, para las actividades previstas.
2. Porte o use dentro de la institución, barajas, artefactos eléctricos (Walkman, Discman o similares, con o sin audífonos, radio reproductores, juegos de video portátil, etc.); CELULARES, Objetos contundentes (piedras, palos, tubos o similares); Sustancias Inflamables (Gasolina, Kerosén, thinner, etc.); fósforos, encendedores a gas o eléctricos, juegos pirotécnicos de cualquier tipo, bombas de carnaval, con o sin agua, suplementos, sopas de letras, y cualquier otro instrumento o sustancia, que no forme parte del material didáctico o que pueda poner en peligro la integridad física o emocional de las personas, o el normal funcionamiento de las actividades escolares.
3. Emplee lenguaje obsceno, peyorativo, ofensivo o usando un tono de voz que denote agresividad, dentro o en los alrededores de la institución.
4. Se niegue a colaborar y participar en actividades organizadas de limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones de la institución, su mobiliario, las áreas verdes y en especial de su aula de clases, siempre que se realicen en el marco de sus responsabilidades y posibilidades.
5. Transitar por los pasillos de la institución en las horas de clase sin justificación.
6. Salir fuera del aula de clases o del plantel sin la autorización del docente o de la seccional respectiva.
7. Incumpla en sus responsabilidades en actividades extra cátedra:
- a) Semaneros o contralor.
  - b) Miembro de comisiones.
  - c) Artículo 18.
  - d) Elaboración de carteleras.
  - e) Olimpíadas.
  - f) Encuentros deportivos.
  - g) Paseos, visitas dirigidas.
  - h) Precursores de sección o de la institución.
  - i) Cualquier otra en la que participe, como parte de su formación en el trabajo cooperativo y comunitario.
8. Se detenga frente a las puertas y ventanas de las aulas de clase, u otros espacios físicos del plantel, donde se estén impartiendo clases u otras actividades escolares haciendo caso omiso del llamado de atención.
9. Desatienda el llamado de atención hecho por las autoridades de la institución.

10. Otros especificados en estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, la normativa legal o que sean incorporadas mediante el consenso de los actores de la vida institucional en fecha posterior a la aprobación de estas normas de convivencia escolar y comunitarias.

#### **ARTÍCULO 87**

##### **DE LA REINCIDENCIA DE TRANSGRESIONES**

La reincidencia en transgresiones, que han sido objeto de aplicación de acuerdos correctivos, agotados los procedimientos conciliatorios y atención especializada en conductas no adecuadas, se aplicará el Reglamento Disciplinario de la Institución, pues así lo hemos decidido en ASAMBLEA ESCOLAR nosotros los integrantes de la Comunidad de la E.T. \_\_\_\_\_, (tal cual se evidencia en los soportes de la socialización entregados a la Defensoría LUZ DE JUSTICIA) y se procederá, respetando el DEBIDO PROCESO (Art 57 Lopnna) a solicitar la reubicación del o de la estudiante, preservando su derecho a la Educación de acuerdo a los intereses y motivaciones del o la estudiante.

#### **ARTICULO 88**

##### **PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

###### **Proceso para la Mediación y Conciliación:**

- a) Se celebrará en un área específica y diferente al aula escolar.
- b) 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.
- c) El procedimiento de mediación escolar se realizará primero con entrevistas por separado con las partes en conflicto y posteriormente en forma conjunta con ambas partes para alcanzar acuerdos.
- d) Se deberá levantar un acta de acuerdo, en la cual se procurará ser muy específico en lo pactado o acordado por las partes.
- e) Si alguno de los(as) estudiantes se niegan a mediar, se remitirán a la aplicación del reglamento interno disciplinario y se registrarán los compromisos del estudiante que desee resolver el conflicto.
- f) Si se celebrare la sesión de mediación escolar y se llegaren a firmar acuerdos parciales o totales y estos se incumplen, pasarán a la aplicación del reglamento interno disciplinario, según lo hemos acordado en la Asamblea Escolar

Los casos que excedan la competencia de la Dirección del plantel o que su resolución no pueda ser alcanzada en ésta instancia serán remitidos a las autoridades competentes. Si es DELITO a la Policía o Fiscalía. Al Consejo de Protección o a la Defensoría LUZ DE JUSTICIA si se quiere seguir con la mediación, pues la Defensoría NO ES IMPOSITIVA.

##### **PARÁGRAFO ÚNICO**

En el proceso de resolución de conflictos se tendrá como principio básico de mediación escolar:

- a) Oír con detenimiento las versiones de ambas partes.
- b) Comprensión e interpretación de la dimensión del conflicto.

- c) Revelar a ambas partes que el mediador entiende y conoce el problema que se ventila.
- d) Crear en ambas partes la duda sobre la veracidad de las posiciones que sostienen.
- e) Sugerir alternativas que ayuden a equilibrar las posturas.
- f) Registrar por escrito las versiones, sugerencias y acuerdos.

## **PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN**

Independientemente del tipo de conflicto de que se trate, el proceso de mediación consta siempre de una serie de etapas, cada una de ellas con una duración e intensidad distintas que dependen de la naturaleza del conflicto y de las características de las personas. A continuación realizamos una presentación de cada una de estas etapas:

### **a. Premediación**

Es el paso previo a la mediación propiamente dicha y se caracteriza por estar dedicada a la preparación de la misma. Durante esta fase se busca crear las condiciones adecuadas para llevar a cabo la mediación. En esta fase será importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

#### **Analizar si el conflicto es mediable o no**

Una vez que una o ambas personas soliciten la mediación, el mediador deberá analizar si el conflicto, por el que han acudido las partes, puede ser mediado o no, posteriormente, deberá identificar si es recomendable la mediación para ese caso, ya que algunas ocasiones a pesar de ser un caso mediable, es probable que no sea recomendable hacerlo debido a las posiciones que tienen las partes, en cuyo caso la mediación sólo agravaría la situación. Para ello, el mediador hablará con las partes por separado.

#### **Realizar la configuración o el mapa del conflicto**

Esto significa determinar si es necesario sostener reuniones previas a la mediación para conocer el conflicto y comprenderlo mejor.

#### **Buscar que las partes en conflicto descarguen las emociones asociadas al conflicto**

Esto con la finalidad de que quienes tienen el conflicto acudan a la mediación con mayor confianza y con menor tensión.

#### **Consensuar las pautas que se seguirán en el proceso**

Esto se refiere a los días que se realizarán las sesiones, la hora y el tiempo de duración y finalmente supone la elección del o de los mediadores que intervendrán.

### **b. Encuentro de la mediación**

La etapa de la mediación propiamente dicha es el momento más importante dentro este proceso. Se da cuando las partes que tienen el conflicto se reúnen y se sientan para intentar solucionar su conflicto con la ayuda de un mediador. Esta fase consta a su vez de varias subfases que detallamos a continuación:

#### **Apertura**

Es el momento en que el mediador se presenta y les da la bienvenida a las partes, es cuando realiza lo que se denomina “discurso de apertura” que consiste en la salutación a las partes; toma en cuenta los siguientes aspectos:

Presentación y delimitación de sus funciones en el proceso de mediación. -

Explicación de las reglas respecto al respeto mutuo, evitar interrupciones o agresiones.-

Recordatorio del rol que cumple el mediador, aclarando que no puede emitir juicios de valor y - que sólo está para facilitar y encaminar la comunicación.

Recordatorio del carácter confidencial del proceso, recalcando que todo lo manifestado en el - proceso de mediación queda bajo estricta reserva.

Comunicación previa de la posibilidad de sostener sesiones separadas, con el objetivo de - evitar susceptibilidades.

### **Exposición del conflicto**

Una vez que el mediador ha realizado su presentación cederá la palabra, por turnos y en igualdad de tiempo, a cada una de las partes para que exponga el conflicto y todo lo relacionado con el mismo.

El mediador podrá permitir la expresión de sentimientos, reclamos y exigencias, siempre y cuando esto no genere hostilidad y rechazo. Será bueno que el mediador oriente a las partes de forma que eviten recordar de forma reiterativa errores del pasado y situaciones que perjudiquen la mediación

### **Identificación de los intereses**

Una vez que cada una de las partes ha manifestado su versión del conflicto, además de expresar sus sentimientos y emociones; el mediador ayudará a las partes a identificar el conflicto central y los secundarios, así como sus intereses y necesidades, diferenciándolos de las posiciones, de forma que tengan claro aquello que les afecta y que desean solucionar.

Una vez que se ha realizado esto, el mediador elaborará, con la participación de las partes, una “agenda de temas” que consiste en una lista en la que se determinen los conflictos a tratarse, priorizando lo relevante de lo que no lo es.

### **Propuesta de las soluciones**

Luego se podrá pasar a la siguiente fase que consiste en determinar las soluciones que cada una de las partes propone y alentarlos a proponer otras nuevas. Esta identificación de posibles soluciones se realizará en función a los aspectos priorizados en la agenda de temas.

Para ello, se hará un listado con las soluciones que se proponen y posteriormente se analizarán los puntos de coincidencia tomando en cuenta los intereses expresados por ambas partes, la posibilidad real de cumplimiento, la forma de solución, el tiempo que requieren, así como el grado de satisfacción que produce en ambas.

### **Toma de decisiones y acuerdo**

Una vez que se han planteado sus posibles soluciones y se han detectado los puntos de coincidencia, que se han analizado las propuestas y se han preseleccionado las más factibles y posibles de cumplir, corresponde elegir la que mejor se ajusta a lo que requieren.

Finalmente, una vez que las partes han decidido respecto a la solución que más les conviene, llega el momento en que se debe definir los términos del acuerdo, de forma que tengan claro qué es lo que están acordando y qué implicaciones tiene ese acuerdo. Sobre este punto, las partes y el mediador, no deben olvidar que lo que el acuerdo busca es preservar la relación.

### **Cierre**

Que consiste en la elaboración misma del documento que plasme los términos del acuerdo. Este es el momento en que el mediador redacta el acuerdo y da lectura para su correspondiente firma. Una vez finalizado el proceso la mediación concluye. Es cuando el mediador felicita a las partes por haber llegado a una solución y les recalca la importancia de cumplir lo comprometido.

**TITULO X**  
**DE LOS SERVICIOS DE ATENCION ESCOLAR**  
**Y PROGRAMAS DE PROTECCION INTEGRAL**

La Institución Ejecutará, dentro de sus posibilidades, programas para minimizar los factores de riesgo a través de orientación y ayuda psicológica, proyectos informativos con el recurso humano disponible en la institución, el apoyo de la comunidad adyacente a la institución, las diferentes organizaciones gubernamentales y de la sociedad civil que estén disponibles para colaborar con la institución.

**CAPITULO II**  
**DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS DE PROTECCION**

**ARTICULO 89 PROGRAMAS PREVENTIVOS**

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

**ARTICULO 90**

**DE LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA**

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

**ARTÍCULO 91**

**DE LAS BRIGADAS ESTUDIANTILES**

La Institución propiciará la implementación de las brigadas estudiantiles como instrumento o recurso educativo para la información y formación cívica ciudadana mediante estrategias que permitan la incorporación permanente de virtudes cívicas y valores democráticos para una efectiva participación social.

**ARTICULO 92**

**DEL TRABAJO COMUNITARIO**

En forma permanente, y en forma especial al finalizar el año escolar, la institución organizará jornadas de Ornato y mantenimiento de la Institución con la colaboración de los estudiantes y los representantes a los fines de recuperar los bienes que han sufrido deterioro por uso, embellecer los ambientes y áreas verdes y fortalecer el sentido de pertenencia de una forma activa, participativa y voluntaria.

El trabajo comunitario será reconocido como actividad extra cátedra en el consejo de sección de cada lapso.

**ARTICULO 93**

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

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

Docentes:

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

Administrativos:

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

Obreros:

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

Padres, Madres, Representantes o responsables:

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

Estudiantes:

1. Destacada conducta y colaboración excepcional.
2. Rendimiento académico.
3. Participación proactiva en las jornadas de aseo, ornato y mantenimiento.
4. Participación especial en actividades extra cátedra en representación de la institución, el Municipio, Estado o la Nación.

### **TITULO XIII DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 94**

#### **DE LAS GRADUACIONES O ACTO DE GRADO**

- El Acto de Graduación en el Colegio, es una actividad académica y pertenece a las autoridades del Plantel la planificación, organización, y celebración del mismo. Se exige durante su realización un comportamiento acorde y en sintonía con la importancia y significado de dicho acto.
- Es criterio de este Plantel, que el Acto de Graduación esté revestido de sobriedad y sencillez, para evitar que se convierta en una fuente de gastos innecesarios o de ostentación incompatibles con la educación que se requiere impartir en el Colegio. (Cfr.Cir.Nº12 02/08/88 ME).
  - Al Acto de Graduación las/os Estudiantes asistirán con el Uniforme Escolar. No se permitirá bajo ningún pretexto actividades Pro-Graduación ni dentro, ni fuera del Plantel, que utilicen el nombre del Colegio para un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza.(Cfr.Cir.Nº42,26/10/93).
    - En el 5º Año de Educación Media General las/os Estudiantes, como requisito para graduarse, deberán cumplir un trabajo social durante el año escolar.
    - Será la forma de evaluar principios de solidaridad humana y vocación de servicio a la comunidad. (Cfr.Art.13 LOE - 2009).
    - Al Acto Académico podrán asistir las/os Estudiantes que hayan aprobado TODAS las asignaturas en el mes de Julio. Las promociones llevarán, oficialmente, la denominación otorgada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, e internamente, el nombre del Colegio.

## **ARTÍCULO 95 MODIFICACION DE ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIO**

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

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

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 96**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 97**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 98**

El presente Documento de Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria entra en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General y con la Revisión y Aprobación de la Defensoría Escolar, debiéndose remitir un ejemplar a la Dirección del Plantel y en cada coordinación.

*ANEXOS*

Fecha: \_\_\_\_\_ Día: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nº

C.I.: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ Sección: \_\_\_\_\_ Especialidad: \_\_\_\_\_ Docente guía: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

Situacion: \_\_\_\_\_

Exposición \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ estudiante:

Acuerdos para la acción Educativa correctiva:

Compromiso \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Estudiante:

Compromiso \_\_\_\_\_ del

Representante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Firma del Representante: \_\_\_\_\_

Nº C.I.: \_\_\_\_\_ Nº C.I.: \_\_\_\_\_

Nombre del Funcionario del plantel: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Nº C.I.: \_\_\_\_\_

Nombre del Testigo: \_\_\_\_\_ Nombre del Testigo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
Nº C.I.: \_\_\_\_\_ Nº C.I.: \_\_\_\_\_

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER  
POPULAR PARA LA EDUCACION ESCUELA TÉCNICA  
" ACUERDOS DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR Y COMUNITARIA 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_

**ACTA DE COMPROMISO**

\_\_\_\_\_, titular de la Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,  
por medio de la presente acta, doy fe que conozco lo dispuesto en el Acuerdo de  
Convivencia Escolar y Comunitaria y el Reglamento Disciplinario que regirá la  
normativa de la Conducta Escolar, y las actividades realizadas por mi  
representado(a): \_\_\_\_\_ Cedula de Identidad  
Nro.: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, quien cursara \_\_\_\_\_ Año,  
especialidad \_\_\_\_\_. Así, como sus deberes y derechos en la interacción  
estudiantil diaria, los criterios de actuación de todas las personas como miembros que  
integran la Comunidad Educativa de la Institución y la de mi función como Padre,  
madre y Representante con relación a la escolaridad de mi hijo (a) y en fin todo lo  
relacionado con la disciplina a seguir dentro de la Escuela Técnica  
\_\_\_\_\_, consciente que esta acorde a los derechos,  
garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes establecidos en la Ley Orgánica  
para la Protección de Niño y del Adolescentes, en la Ley de Educación Vigente y su  
Reglamento, en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás  
Leyes y Reglamentos, Ordenanzas y Resoluciones que sobre la materia dicten las  
Autoridades de la República, el Consejo de Docentes y la Dirección del Plantel. Por lo  
antes expuesto me comprometo a cumplir las normativas establecidas en la Institución y  
firmo conforme aceptando las condiciones expuestas en el Acuerdo de Convivencia  
Escolar y Comunitaria conjuntamente con mi representado, quien conscientemente  
adquiere el compromiso de cumplir con sus deberes y asumir el uso del uniforme  
reglamentario dentro y fuera del plantel como mantener una conducta favorable para su  
formación ciudadana. De manera contraria, el personal autorizado de la Institución  
seguirá el debido proceso para aplicar el Reglamento Disciplinario y tomará las  
acciones correctivas en el previstas, en referencia, el cual se garantiza acceder a su  
contenido a través de la página web: [www.\\_\\_\\_\\_\\_.org.ve](http://www._____.org.ve) y la  
lectura de su publicación en la cartelera informativa del plantel y de ejemplares  
depositados en la Biblioteca para la adquisición mediante su reproducción física  
(Impresión). Constancia que se expide, en Maracaibo a los \_\_\_\_\_ días  
del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma  
del Representante Firma del o la Estudiante C. I. N°: \_\_\_\_\_ C. I. N°:  
\_\_\_\_\_  
Por la Institución: Nombre y Apellido del funcionario:  
\_\_\_\_\_  
Sello Firma:  
\_\_\_\_\_  
C. I. N°: \_\_\_\_\_ DIA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_ Luego de firmado, la original se anexara al expediente del o la  
estudiante y su copia se le entregara al representante legal como aval.

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER  
POPULAR PARA LA EDUCACION E.T.  
”  
**ACTA DE**

**COMPROMISO** Hoy \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, se procede a levantar la presente ACTA para dejar  
constancia que el Sr(a): \_\_\_\_\_ portadora de la C.I  
Nº: \_\_\_\_\_ quien es representante del o la estudiante:  
\_\_\_\_\_ C.I Nº:  
\_\_\_\_\_ Cursante del Grado/Año: \_\_\_\_\_ Sección: \_\_\_\_\_  
Especialidad: \_\_\_\_\_ está en conocimiento de los resultados del  
rendimiento académico y desempeño escolar de su representado obtenidos durante el  
\_\_\_\_\_ para el periodo académico 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ los cuales describen que  
presentó debilidades tales como:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

por lo cual se le sugiere que ayude a su representado a mejorar su rendimiento  
académico y comportamiento con su participación activa, responsable, vigilante,  
permanente y comprometida para que el (la) estudiante asuma una actitud mental  
positiva que le permita alcanzar las metas educativas y ser promovido el grado  
correspondiente, asumiendo lo dispuesto en la LOPNNA(Artículo Nº 54) sobre la  
Obligación del padre, de la madre, representantes o responsables en materia de  
Educación: “El padre, la madre, representantes o responsables tienen la obligación  
inmediata de garantizar la Educación de sus adolescentes. En consecuencia, deben  
inscribirlos oportunamente en una escuela, plantel o instituto de Educación, de  
conformidad con la ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar  
activamente en su proceso educativo” De acuerdo a lo antes expuesto, en mi carácter de  
representante del estudiante antes referido, me comprometo a cumplir con mis  
obligaciones para que mi representado mejore y pueda ser promovido(a), considerando  
los estatutos dispuestos en la Ley Orgánica de Educación en materia de evaluación y los  
procedimientos de remisión a la Defensoría escolar por incumplimiento de los deberes  
establecidos. \_\_\_\_\_ Firma del representante

Firma del (la) Estudiante C.I Nº \_\_\_\_\_ C.I Nº \_\_\_\_\_ Firma del Firma del Docente responsable:  
\_\_\_\_\_ Asignatura: \_\_\_\_\_ Aval: Firma del Docente  
Guía: \_\_\_\_\_ Fecha de recepción: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Firma  
Coordinación Pedagógica: \_\_\_\_\_ Fecha de recepción:  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sello

**ACTA DE MEDIACIÓN**

U.E. \_\_\_\_\_

**PROFESOR/A COORDINADOR/ A DE LA CONVIVENCIA.**

\_\_\_\_\_

**MIEMBROS MEDIADORES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ESTUDIANTES EN CONFLICTO:**

1º	Nombre	Completo	y	Curso:
_____				
2º	Nombre	Completo	y	Curso:
_____				
3º	Nombre	Completo	y	Curso:
_____				

**INICIO DEL PROCESO, a instancia de :**

\_\_\_\_\_

**CONDUCTA DETECTADA:**

\_\_\_\_\_

**Día:**

**Hora:**

**Lugar:**

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS.**

---

---

---

---

---

---

---

---

**ACUERDO(S):**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**COMPROMISO(S):**

---

---

---

---

---

---

---

**FIRMAS**

## **Mediación escolar**

---

### **Generalidades sobre mediación**

La mediación es un proceso cooperativo de resolución de conflictos. La idea es que las partes encuentren una solución a la disputa.

La mediación escolar es un método para resolver conflictos que supone un tercer neutral que pueda ayudar a los disputantes de forma cooperativa de manera tal que puedan resolver el problema que los enfrenta. El clima de colaboración debe ser creado por el mediador y esto demanda:

- 1.Reducir la hostilidad
2. Orientar la discusión, de modo tal que un acuerdo satisfactorio sea posible
3. Coordinar un proceso de negociación

### **Principios básicos de la mediación:**

1. Comprender y apreciar los problemas presentados por las partes
2. Revelar a las partes que el mediador conoce y entiende los problemas
3. Crear dudas en las partes respecto a la validez de las posiciones asumidas
4. Sugerir enfoques alternativos

La principal herramienta con la que cuenta el mediador, es pues, el proceso. Dicho proceso puede recordarse con la regla nemotécnica CADGER:

#### Comenzar la discusión:

La reunión no tiene por qué empezar rápidamente, es importante que las contribuciones que hagan las partes para ayudar en la discusión sean diferentes a las que se hubieran realizado en el pasado.

#### Acumular información

Las partes conocen el conflicto, pero no el mediador. Éste procurará orientar a las partes cuando el discurso se desvíe del tema central. El mediador debe apreciar las perspectivas en toda su magnitud.

Desarrollar la agenda y discutir la tarea

El mediador debe organizar los temas que deban tratarse.

Generar movimiento

Las partes deben sentir que son ellos y no un tercero los que deberán resolver el conflicto

Escape a reuniones privadas

Es un recurso que el mediador puede utilizar con diferentes motivos.

Resolver la disputa

Hay veces que la mediación no logra un acuerdo.

Entre los recursos comunicacionales del mediador, tenemos preguntas abiertas, cerradas y circulares (útiles para sacar a las partes del pensamiento lineal). También el parafraseo y el replanteo, posibilidad que permite modificar las posiciones de las partes, incluyendo otros puntos de vista.

Respecto a los recursos procesales, existen diferentes tipos de reuniones, las conjuntas y las privadas. Por supuesto, es requisito sellar un acuerdo de confidencialidad entre los participantes del proceso.

### **Mediación escolar**

EN 1986, Hill Honig, superintendente de Educación Pública en EEUU, afirmó que: "Enseñar las habilidades de resolución de conflictos en las escuelas provocará el descenso de los problemas disciplinarios y proveerá de cimientos y habilidades para la próxima generación. Es nuestra intención que todos los estudiantes tengan la posibilidad de ser instruidos acerca de la resolución de conflictos y habilidades comunicacionales".

En efecto, la experiencia lleva a afirmar que enseñar a los chicos a abordar los conflictos constructivamente, contribuye a un mejor aprendizaje.

Los objetivos de la mediación escolar son:

1. Construir un sentido más fuerte de cooperación y comunidad con la escuela

2. Mejorar el ambiente del aula por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad
3. Desarrollar el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas
4. Mejorar las relaciones entre el estudiante y el maestro
5. Incrementar la participación de los estudiantes y desarrollar las habilidades del liderazgo
6. Resolver disputas menores entre iguales que interfieren con el proceso de educación
7. Favorecer el incremento de la autoestima dentro de los miembros del grupo
8. Facilitar la comunicación y las habilidades para la vida cotidiana.

Los programas de aprendizaje de técnicas de mediación, están contruidos en base a las siguientes etapas:

1. Sensibilización y difusión respecto al proyecto
2. Reuniones con los alumnos
3. Entrenamiento para los alumnos
4. Instalación de un centro de mediación escolar
5. Monitoreo y evaluación de la experiencia.

La forma tradicional de actuar frente al conflicto es la de la sanción disciplinaria, pero no siempre el castigo supone una modificación de la conducta. Paradójicamente, el castigo puede transformarse en una justificación de la conducta o incluso en un trofeo o un proceso de victimización. Pero recurriendo a sistemas de mediación, las partes se sienten satisfechas por el acuerdo convenido y esta situación las predispone favorablemente para abordar futuros conflictos de la misma manera. Sin embargo, debe considerarse que no todos los conflictos pueden resolverse a través de la mediación. Ciertas normas institucionales, administrativas o las mismas políticas educativas deben estar fuera del ámbito de negociación.

Existen básicamente cinco estrategias frente a las situaciones conflictivas:

1. La retirada: supone una renuncia a los objetivos y a la relación
2. La fuerza: asegurar el objetivo, olvidando la relación
3. La afabilidad: priorizar la relación renunciado al objetivo
4. El compromiso: conservar parte de los objetivos para mantener la relación
5. La negociación integradora: buscar el acuerdo que contemple los objetivos de ambas partes, propiciando una excelente relación

La mediación, busca la negociación integradora, se basa en el consenso, la colaboración y una actitud constructiva.

## DECLARACIÓN DE RESONSABILIDAD ANTE LA DEFENSORIA LUZ DE JUSTICIA

En el día de hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_, se presentan ante esta defensoría los(as) ciudadanos(as)

---

---

Miembros(as) de la comunidad educativa de la U.E. \_\_\_\_\_, con domicilio en la Ciudad y Municipio Maracaibo del Estado Zulia, para realizar una Declaración de Responsabilidad ante la Defensoría LUZ DE JUSTICIA. La defensora Abg. y Lcda. Consuelo Ramírez, nos informan:

.-) Como sujetos de derecho, nosotros (as), los niños, niñas y adolescentes tenemos el deber de cumplir nuestros deberes, pues estos serán exigidos de manera progresiva y conforme a nuestra capacidad evolutiva (Art 13 Lopnna).

.-) Asimismo los padres, madres, representantes y responsables son responsables de forma prioritaria, inmediata e indeclinable de criar, formar, educar, custodiar, vigilar, mantener y asistir, material, moral y afectivamente a sus hijos e hijas (Art. 5 Lopnna). También de participar activamente en el proceso educativo (Art 54 Lopnna).

.-) La institución educativa, formadora de ciudadanos responsables, debe ser garante del derecho al buen trato, derecho novedoso de la Lopnna (Art. 32-A). Se le garantiza al alumno el debido proceso y el derecho a la defensa

.-) La permanencia del alumno dentro de la institución no está condicionada, pero como miembro de la comunidad estudiantil de la UEP MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ el (la) estudiante (a), debe cumplir con la normativa escolar.

.-) Es deber del estudiante (a), asistir diariamente a clases, entrar al salón de clases y del representante es un deber velar porque así sea. La inasistencia del 75% a clases tiene como consecuencia la pérdida del año escolar. No es suficiente que el alumno venga al liceo y se quede en las instalaciones de la plaza o pasillos, DEBE entrar a clases. A) Cuando un estudiante no asista a clases, el día que se incorpore nuevamente al Plantel, deberá tener una justificación por escrito de su representante dando a conocer el motivo de la inasistencia. B) Se consideran inasistencias justificadas las que son por enfermedad. A tal efecto el alumno debe presentar un justificativo médico por escrito (*No se aceptan llamadas telefónicas*). Este justificativo debe ser entregado a la Coordinación a partir del primer día de ausencia y dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. En todos los demás casos la inasistencia se considerará injustificada, salvo en los casos de muerte de familiares directos, y para lo cual solo bastará una justificación escrita del representante. C) Las inasistencias a clases acarrear la pérdida de las áreas y/o asignaturas de acuerdo con el Artículo 109 del R.G.L.O.E. ya que el estudiante para ser promovido debe tener un porcentaje de inasistencia menor al 75%. D) En caso de inasistencia, el estudiante adolescente es responsable de su nivelación, los padres y/o representantes son responsables de la nivelación de sus hijos, por lo que se recomienda para ello solicitar información sobre lo desarrollado a sus compañeros de clases o a los docentes. E) Si el estudiante no asiste por causa justificada, el día que corresponda a una evaluación, la presentará al día siguiente de su incorporación. La evaluación se presentará el día siguiente que corresponda la asignatura de la evaluación perdida, siempre y cuando la inasistencia sea justificada. Es responsabilidad del alumno buscar y solicitar al profesor que le haga la prueba.

.-) El (la) estudiante(a), debe cumplir con la normativa de la U.E.P MAESTRO JOSE RAMON ALVAREZ a) Los estudiantes(as) no deben reñir, golpearse o agredirse unos con otros, ni dentro ni fuera de la institución. b) No deben cometer actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa d) Los estudiantes no pueden utilizar armas de ningún tipo, ni dentro ni fuera de la institución (armas de fuego, nicles, navajas, cuchillos, bombas caseras...y demás) ni lanzar piedras, no deben ingerir bebidas alcohólicas ni

fumar dentro de la institución, no deben provocar desórdenes graves para que las clases sean suspendidas y se tenga que llamar a las autoridades policiales.

.-) El uniforme es de uso obligatorio. Si el alumno asiste sin el uniforme respectivo, el representante debe a través de correspondencia escrita JUSTIFICAR el motivo del incumplimiento. El uniforme escolar responderá en términos generales a los modelos indicados en la orientación establecida en el Decreto N° 1139. Gaceta Oficial N° 32.271 del 16 de julio de 1981. Emanado del Despacho de Educación: Será de uso obligatorio diariamente en el Plantel, el aula, talleres, biblioteca, educación física, paseos, etc.

.-) El (La) representante, ciudadano(a) compromete a asistir una vez cada quince (15) días a la institución para conversar con él (la) coordinador (a) de seccional para cumplir así con lo pautado en el artículo 54 de la Lopnna. De no cumplir con lo pautado en la cláusula anterior, a la tercera inasistencia se remitirá al servicio de la Defensoría Educativa "LUZ DE JUSTICIA", del Municipio Escolar Maracaibo 05, quien remitirá al Consejo de Protección al (la) representante para su respectiva sanción

.-) El (la) representante, además debe acudir a todas las citaciones que haga el liceo.

Y Nosotros (as) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ya  
identificados) (as), declaramos que cumpliremos con todo lo aquí señalado. Es justicia en  
Maracaibo

Estudiante (a)

Representante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

C.I. \_\_\_\_\_

C.I. \_\_\_\_\_

Directora \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

C.I. \_\_\_\_\_