

U. E. Colegio La Epifanía
Congregación
Siervas del Santísimo Sacramento



Manual de Convivencia
(Normativo Interno)
Maracaibo – Estado Zulia
Mayo, 2009

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I.

1. Organigrama de la Institución.
2. Estructura Organizativa del Plantel.
3. Fundadores de la Congregación.
4. Simbología de la U. E. Colegio La Epifanía: El Escudo, La Bandera, El Himno.

CAPITULO II.

1. Fundamentos Históricos, Filosóficos y Pastorales que orientan la formación en la U. E. Colegio La Epifanía.
2. Niveles Educativos que ofrece la Institución.
3. Misión de la U. E. Colegio La Epifanía.
4. Visión
 - 4.1.- objetivos
5. Lineamiento pedagógico de la Institución.
6. Proyecto Pastoral.

CAPITULO III.

1. De los niños niñas y adolescentes:
 - 1.1. Derechos fundamentales.
 - 1.2. Deberes fundamentales.
 - 1.3. De la Disciplina.
 - 1.4. De las Faltas
 - 1.5. De las Sanciones
 - 1.6. De las justificaciones.
 - 1.7. Del Proceso de Evaluación
 - 1.8. Del régimen de estudio
 - 1.9. De los Estímulos
 - 1.10. Horario de actividades
 - 1.11. Uniforme escolar

CAPITULO IV.

1. Del Gobierno del Instituto, de la Organización del Personal y de sus funciones.
 - 1.1 Del Director.
 - 1.2 Del Subdirector.
 - 1.3 De los Coordinadores.

- 1.4 Departamento de Evaluación y Control de Estudios.
- 1.5 Coordinación de Apoyo Docente
- 1.6 Coordinación de Pastoral.
- 1.7 Coordinación de Difusión Cultural.
- 1.8 Coordinación de Orientación, psicología y psicopedagogía.
- 1.9 Coordinación de Convivencia, Normas y Disciplina
- 1.10 Del Personal Docente.

CAPITULO V.

1. De los Consejos de Docentes.
2. Del Consejo Consultivo.

CAPITULO VI.

1. Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA). Biblioteca Escolar.
2. Laboratorio de Computación.

CAPITULO VII.

1. De los Semaneros.
2. De los Delegados de curso.

CAPITULO VIII.

1. Del Personal Administrativo.

CAPITULO IX.

1. Del Personal Obrero.

CAPITULO X.

1. De los Padres y Representantes.

CAPITULO XI.

1. De la Sociedad de Padres y Representantes.

CAPITULO XII.

1. Del Cafetín Escolar.

CAPITULO XIII.

1. De las actividades Extracurriculares.

CAPITULO XIV.

1. Disposiciones Finales.

INTRODUCCIÓN

El Manual de Convivencia (Reglamento Interno) de la U. E. Colegio La Epifanía, es el fruto de un trabajo conjunto, surgido como respuesta a las vivencias y experiencias de años de trabajo, queriendo ser para todos, la carta de navegación que nos identifique, y aporte la ayuda necesaria para canalizar inteligente y responsablemente nuestras inquietudes. Se propone el desarrollo integral de los alumnos y la existencia armónica de las personas vinculadas a la Institución; unifica sanos y equilibrados criterios dentro del sistema educativo para un mejor desarrollo del Proyecto de Plantel.

El Manual de Convivencia pretende una educación fundamentada en el respeto a la persona y la valoración del “otro” que se manifiesta en la aceptación de la diferencia y la individualidad sin prescindir de los compromisos de solidaridad y proyección interpersonal, inherentes a la Filosofía del Colegio: Eucaristía, Hogar y Cultura.

Es necesario que la Comunidad Educativa no solo conozca esta filosofía, sus metas, misión, visión, normas, derechos y deberes de cada uno, sino que los asuma con un gran sentido de Pertenencia al Colegio para que así, nos desempeñemos en equipo, donde todos hablemos un lenguaje común, sin olvidar que tenemos limitaciones, pero que con la colaboración de todos siempre saldremos adelante.

La Dirección

CAPITULO I

1. ORGANIGRAMA DE LA U. E. COLEGIO LA EPIFANÍA

Art. 1.- Representación gráfica de la estructura de la organización en donde se pone de manifiesto, la relación formal existente, entre las diversas unidades que la integran, sus principales funciones, los canales de supervisión y la autoridad relativa a cada uno de los cargos.

Art. 2.- Ver Organigrama Anexo

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PLANTEL

Art. 3.- Nivel Directivo: Responsable de la fijación de las políticas, así como la coordinación y la supervisión general de toda la Institución.

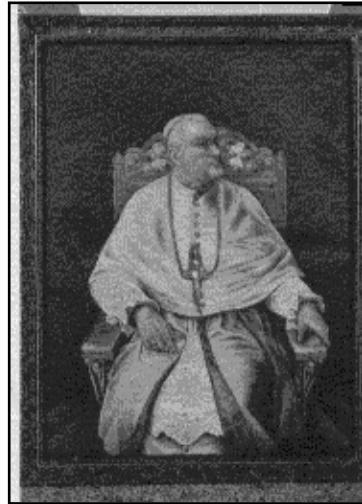
Art. 4.- Nivel de Apoyo:

- A Nivel Interno: Consejo de Docentes.
- A Nivel Externo: Supervisión del Distrito Escolar, incluye al conjunto de personas o dependencias cuya función es dar soporte técnico y administrativo de carácter general, a toda la Institución.

Art. 5.- Nivel de Ejecución: Parte operativa de la organización, incluye las dependencias que se orientan a la consecución de los fines principales de la Institución.

El esfuerzo cooperativo afianza propósitos comunes, previamente planeados. Individualmente no sería posible el logro de las metas propuestas

3. FUNDADORES DE LA CONGREGACIÓN
Siervas del Santísimo Sacramento



1 *Mons. Juan Bautista Castro*



Madre Juliana.



Madre Ángela.

4. SIMBOLOGÍA DEL COLEGIO

EL ESCUDO



SIMBOLOGÍA HERÁLDICA DEL ESCUDO DEL COLEGIO

Art. 6.- Teniendo en cuenta las exigencias de la heráldica y la importancia del Carisma de la Congregación, el blasón de los colegios representa sobre todo el emblema de la Eucaristía. Por tanto, el lema del Escudo es: ***Eucaristía, Hogar Y Cultura.***

El Escudo se halla dividido en el centro con una cruz que significa: Colegio Católico. En los dos cuarteles superiores está representada la materia de la Eucaristía: Pan y Vino, Espigas y Uvas. En el centro sobre la cruz lo ocupa el Cáliz que contiene la Sangre y la Hostia con el Cuerpo de Cristo.

En el cuartel inferior de la izquierda se ve una hoguera que simboliza el Hogar, con lo cual se demuestra que la formación que se da es para el Hogar y la Familia. En el cuartel inferior derecho está el libro, significando la esmerada Educación y Cultura que debe impartir la Institución.

LA BANDERA



DESCRIPCIÓN DE LA BANDERA

Art. 7.- El fondo de la Bandera es blanco que significa Pureza, en el centro lleva el Escudo con su lema, alrededor el nombre del Colegio y la Congregación a la que pertenece el Instituto, en el borde lleva una franja de color azul rey.

HIMNO DEL COLEGIO

*Prosigamos con rumbo hacia el puerto
donde Dios nos invita a triunfar,
que no falte una flor en el huerto
que no falte en el templo un altar.*

I

*Niños somos, semilla pequeña
del mañana que habrá de venir,
el colegio desde hoy nos enseña,
la cristiana lección de vivir.*

II

*En ti joven promesas tenemos
del mañana que habrá de venir,
al calor de la Hostia aprendemos
la cristiana lección del vivir.*

III

*En el cielo tenemos un Astro
y en el alma llevamos su luz,
con sus Hijas nos dio el Padre Castro
una ruta segura a Jesús.*

IV

*A los pueblos los forma el Colegio
cuando al niño le enseña a rezar,
con Colegios así Venezuela,
será un templo, un sagrario, un altar.*

Letra y Música: Padre Ángel Sans O. S. A.
Modificación posterior de parte de la letra:
El Escritor Jesús Alfonso Ferrer.

CAPITULO II

1. FUNDAMENTOS HISTÓRICOS, FILOSÓFICOS Y PASTORALES

Art. 8.- Con el anhelo de impulsar el Carisma Eucarístico al servicio de la Iglesia y de la comunidad en general, las Siervas del Santísimo Sacramento, asumen el reto de abrir sus puertas a la niñez y juventud venezolana con el propósito de contribuir a la Formación Integral del futuro de Venezuela, en servicio continuo.

En el año 1956 inicia sus actividades escolares con un grupo de 48 niñas.

Han sido Directoras de la U. E. Colegio La Epifanía:

Josefina Williams Cestari (Sor María de la Encarnación) desde el año escolar 1956-1957 al 1960-1961

Cira Romero Quintero (Sor Purificación) desde el año escolar 1961-1962 al 1980-1981

Hna. Edelmira Montero Rubayo desde el año escolar 1981-1982 al 1985-1986

Hna. Marina Acero, año escolar 1986-1987

Hna. Lilia Elena Pérez Barboza desde el año escolar 1987-1988 al 2000-2001

Hna. Cecilia Acero Forero desde el año escolar 2001-2002 al 2003-2004

Hna. Hilda María Ochoa Pinzón desde el año escolar 2004-2005 hasta la actualidad

Ejercieron como Directoras Administrativas María Monagas Ramírez desde el año escolar 1966-1967 al 1967-1968 y Sol Morales de Labarca desde el 1968-1969 al 1987-1988

Su Filosofía

Art. 9.- “El hombre como persona, es la síntesis activa de las diversas estructuras, ya de existencia, ya de valor, ya de contenido o de significado”.

El Colegio busca formar hombres y mujeres nuevos, constructores de una sociedad diferente, que satisfaga las exigencias más relevantes del Tercer Milenio; considera que por ser el hombre un ser histórico social, determinado por leyes objetivas de su evolución, la educación no es algo estático, sino que es un “Andar” y un “Hacerse”...

Esta Institución realiza su acción educativa, bajo el lema; ***Eucaristía, Hogar y Cultura.***

Eucaristía: Sacramento del Misterio del amor de Cristo a los Hombres, bajo las especies de Pan y Vino Consagrados. Toda la Comunidad Educativa debe girar alrededor del Misterio Eucarístico y por ende, los alumnos forjan y orientan su vida a través de las actividades que a tal fin, desarrolla el Colegio.

Hogar: Se establece la interacción Familia-Escuela-Maestro, propiciando un ambiente cálido y armónico para que los alumnos se sientan en confianza, lo cual, generará conductas sanas y equilibradas, con un alto sentido de la responsabilidad.

Cultura: Nuestra meta es formar personas sensibles a los principios del Evangelio y a la vida, capaces de explorar todos los caminos posibles, para lograr su identidad que los diferencia de los demás y los dimensiona de acuerdo a sus cualidades, capacidades y valores.

“El primer cuidado en la educación del hombre, ha de ser, nutrir su inteligencia con los principios de verdad que han de ser después, la luz de la vida”. (Mons. Castro).

2. NIVELES EDUCATIVOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN

Art. 10.- De los Niveles Educativos que ofrece la Institución:

- Etapa Inicial: Sala de 3, 4 y 5
- Educación Básica: Primera, Segunda y Tercera Etapa.
- Educación Media Diversificada, Mención Ciencias.

3. MISIÓN DE LA U. E. COLEGIO LA EPIFANÍA

Art. 11.- La Institución dirigida por las Siervas del Santísimo Sacramento, de origen venezolano, tiene el firme propósito de brindar a los niños y jóvenes, una educación cristiana católica, enmarcada en la fe e inspirada en Dios nuestro Señor y la Virgen María, Nuestra Señora del Santísimo Sacramento.

Como Institución favorecida en su fundación y dirección, por una Comunidad Religiosa, tiene como norma, seguir los principios y mandatos de la Iglesia Católica, que todos sus integrantes deben asimilar con profundo respeto, cuya divulgación es una de las preocupaciones fundamentales de las directrices del Colegio.

La misión de la Familia Epifanía, con respecto al proceso educativo comprende:

- a) Un proceso de Formación Integral, dirigido hacia las metas espirituales, afectivas, físicas e intelectuales, donde se deje ver que lo más importante es el Ser Humano.
- b) La influencia de los valores del evangelio en el currículo, el programa eucarístico de formación, el modelo de Maestro-Profesor y la política de los colegios católicos (AVEC).
- c) Un programa académico de excelencia, de acuerdo a las exigencias, intereses y necesidades de la sociedad actual.
- d) La participación y el compartir de todos los miembros de la Comunidad Educativa, en la toma de las decisiones y la fidelidad en el cumplimiento de la Misión Educativa del colegio.

Estamos conscientes de que nuestra misión estará siempre condicionada por las circunstancias históricas; situada en el aquí y ahora. Aún así, esto no nos impedirá proyectarnos creativamente al futuro, desde la utopía de la esperanza.

4. VISION

Formar integralmente personas que, viviendo en comunidad, se amen y sirvan a sus semejantes, en el ejercicio de una profesión honrada, comprometiéndose en la transformación social de nuestra realidad, construyendo con esfuerzo y capacidad, al hombre nuevo.

4.1.- Objetivos:

- Reconocer a los alumnos, como sujetos de la educación, proporcionándoles los medios adecuados para que se sientan responsables, artífices de su propia instrucción.
- Crear hábitos de trabajo para que nuestros alumnos puedan afrontar las diversas situaciones de la vida.
- Estimular la preparación moral y religiosa, de modo que actúen en la vida, según los criterios y actitudes del Evangelio.
- Incrementar en los alumnos, nobles sentimientos hacia sus semejantes.

5. LINEAMIENTO PEDAGÓGICO DE LA INSTITUCIÓN

Art. 12.- De los Lineamientos pedagógicos de la Institución:

- a) La Comunidad Educativa de U. E. Colegio La Epifanía, debe constituirse en una “Gran Familia” donde cada miembro cumpla con responsabilidad y autenticidad sus obligaciones, a fin de que la persona se realice como tal.
- b) Se fomentará la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, estimulando la autocrítica, el mutuo respeto y el ejercicio de

- la libertad, sintiéndose activamente corresponsables del proceso educativo.
- c) El Instituto vive y practica la pedagogía del sistema preventivo, cuyos principios se basan en la razón, amabilidad y religión.
 - d) La Institución ha plasmado sus lineamientos pedagógicos, en el llamado “Proyecto Educativo Comunitario”, en el cual se tratan objetivos específicos, se mencionan los agentes que deben intervenir en él y las actividades principales, tendientes al logro de dichos objetivos.

6. PROYECTO DE PASTORAL

Art. 13.- Del Proyecto de Pastoral:

a) Pastoral Estudiantil:

1. Clases regulares de Educación para la Fe, haciendo énfasis en el Misterio Eucarístico y Mariano. Experiencias significativas.
2. Visitas al Santísimo.
3. Estudio de la Palabra de Dios.
4. Convivencias y paseos formativos.
5. Talleres y Retiros Espirituales.
6. Eucaristías semanales por etapas.

b) Pastoral Docente:

1. Cursos de actualización y Formación Permanente, Talleres de Formación en la Fe.
2. Convivencia – Retiro.
3. Pedagogía de los Valores.
4. Encuentros intercolegiales propiciando el espíritu fraterno y la vivencia eucarística.
5. Elaboración del “Proyecto Pedagógico Comunitario”.

c) Pastoral Familiar:

1. Talleres de formación permanente.
2. Jornada para Padres.
3. Encuentros Matrimoniales.
4. Encuentros de las Familias.
5. Convivencias.
6. Eucaristía.
7. Domingos Familiares.

Art. 14.- Para lograr dicho Proyecto de Pastoral, la Institución necesita de:

- a) Docentes con gran sentido de pertenencia y vivencia de los valores del Evangelio, enamorados de su vocación y misión Docente, profesionalmente competentes, abiertos al cambio, en formación continua, sujetos corresponsables, creativos y dinámicos, protagonistas del Proyecto del Plantel y miembros vivos de la Gran Familia Eucarística.
- b) Padres y representantes que den garantía de llevar a cabo la normativa de la institución, deseosos de aprender día a día su oficio de padres, a través de los encuentros. Que sientan que el Colegio es la segunda casa de sus hijos, que vean en sus educadores y orientadores los amigos que los ayudan en su tarea educadora, manteniendo con ellos relaciones de afecto, colaboración y respeto mutuo.
- c) Alumnos que sientan su Colegio como una prolongación de su hogar, motivados permanentemente para un aprendizaje significativo, inquietos por el desarrollo de su personalidad, maduración de los valores que los capacitan para la vida y la convivencia social.
- d) Comunidad educativa: que funcione realmente como tal, unida por vínculos firmes de fe, realidad y compromiso educacional, participación viva y real como núcleo generador de auténtica comunidad.
- e) Personal Directivo y Administrativo: Realmente comprometido con el Proyecto Pedagógico Comunitario de la Institución; que sepa trabajar en equipo, sencillo y abierto a la innovación, capaz de gerenciar la calidad y el cambio.
- f) Ambiente escolar: Alegre, agradable, de armonía y convivencia fraterna, preocupación solidaria, diálogo constante donde todos se sientan valorados, escuchados y respetados.

CAPITULO III

1. DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1.1. DERECHOS FUNDAMENTALES

Art. 15.- Los niños niñas y adolescentes tienen derecho al libre desarrollo de la personalidad y contar con las oportunidades y servicios educativos que le conduzcan a una formación integral, de acuerdo a la Constitución vigente, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y el Adolescente.

Art. 16.- Tienen derecho a la integridad personal, físico, psíquica y moral.

Art. 17.- Tienen derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión.

Art. 18.- Tienen derecho a ser informados y a participar activamente en su proceso educativo.

Art. 19.- Tienen derecho a ser orientados en sus dificultades académicas, personales y conductuales.

Art. 20.- Tienen derecho a ser respetados y exigir de sus educadores y compañeros de estudio, tanto dentro como fuera del Plantel, un trato cónsono a su condición.

Art. 21.- Tienen derecho al descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juego; en las horas y espacios destinados para tal fin. Así como participar en las actividades socio-culturales, deportivas y recreativas organizadas en el Plantel.

Art. 22.- Tienen derecho de recibir y utilizar todo tipo de información que sea acorde con su desarrollo. Se le debe garantizar una información veraz y plural.

Art. 23.- Tienen derecho a expresar libremente su opinión en los asuntos en los que tengan interés, a que sus opiniones sean tomadas en cuenta en función de su desarrollo. Tienen derecho a formular propuestas y expresar sus puntos de vista ante las autoridades educativas del Plantel, siguiendo los canales regulares.

Art. 24.- Tienen derecho a participar libre, activa y plenamente en la vida familiar, comunitaria social, escolar científica, cultural deportiva y espiritual.

Art. 25.- Tienen derecho a expresar libremente su opinión y a difundir ideas, imágenes e informaciones. Sin más límites que los establecidos en la Ley para la protección de sus derechos, los derechos de las demás personas y el orden público.

Art. 26.- Tienen derecho a reunirse y manifestar pública o privadamente con fines lícitos.

Art. 27.- Tienen derecho de asociarse libremente con otras personas, con fines socio-culturales, deportivos, recreativos y religiosos. Podrán formar organizaciones netamente estudiantiles que funcionarán en el Plantel con garantía de las autoridades, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Estar debidamente inscritos en el Plantel.
2. Coincidir en su organización, programación y funcionamiento con el ordenamiento legal del Plantel y con los fines de la Comunidad Educativa.
3. Tener docentes asesores, quienes orientarán sus labores generales.

4. Realizar sus actividades sin que éstas interfieran las labores ordinarias del Plantel.
5. Abstenerse de invitar a personas extrañas a realizar labores de cualquier índole en el Plantel y sus dependencias y en actos que en su nombre se organicen, sin previa autorización de las autoridades competentes.
6. Excluir de su organización a los niños y adolescentes que hayan dejado de ser alumnos del mismo.
7. Promover la participación organizada de los alumnos en diferentes asociaciones o similares que funcionen en el Plantel.

Art. 28.- Tienen derecho a presentar y dirigir peticiones por sí mismos.

Art. 29.- Tienen derecho a defender sus derechos por sí mismos.

1.2. DEBERES FUNDAMENTALES

Art. 30.- Todos los niños, niñas y adolescentes tienen el deber de honrar a la patria y sus símbolos:

1. Conmemorar las fechas patrias.
2. Participar en los actos cívicos que el Colegio organice, manteniendo una postura correcta, entonación adecuada de los Himnos y actitud acorde con la solemnidad de los mismos.

Art. 31.- Respetar, cumplir y obedecer todas las disposiciones del ordenamiento Jurídico y las Órdenes Legítimas que, en la esfera de sus atribuciones, dicten los órganos del poder público.

Art. 32.- Respetar los derechos y garantías de las demás personas, específicamente a todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como dar un trato igual, sin violar los derechos de los demás.

Art. 33.- Honrar, respetar y obedecer a sus padres, representantes, docentes o responsables siempre que sus órdenes no violen sus derechos y garantías o contravengan al ordenamiento jurídico.

Art. 34.- Ejercer y defender activamente sus derechos.

Art. 35.- Cumplir sus obligaciones en materia de educación:

1. Asistir puntualmente a las actividades escolares, según el horario establecido para cada año o nivel.
2. Ningún niño, niña o adolescente podrá ausentarse del aula ni del colegio, durante el horario de clases, sin el debido permiso del docente, de la Subdirección y/o Coordinación respectiva.

3. Todos los niños, niñas y adolescentes deben cumplir en su totalidad el horario de clases. En caso de tener que ausentarse del colegio, ya sea por enfermedad u otra causa, el representante, padre o la madre, deberá solicitar el permiso de salida ante la Coordinación respectiva o enviar comunicación escrita.
4. La inasistencia a las actividades escolares durante uno o más días deberán ser justificadas personalmente por los padres y/o representantes.
5. Todos los niños, niñas y adolescentes deberán traer los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
6. Deben mantener una conducta correcta y adecuada al lugar donde se desarrollen las actividades.
7. Todos los niños niñas y adolescentes deben presentarse en el colegio correctamente uniformados y aseados de acuerdo a las normas del colegio, sin ningún atuendo adicional: piercing, zarcillos, collares, tatuajes, pinturas)
8. Las gorras solo se permitirán cuando los adolescentes porten el uniforme de Instrucción Premilitar.
9. No se permite el consumo o comercialización de cigarrillo, alcohol, sustancias psicotrópicas, ni mercancía.
10. No se permite el uso de juguetes bélicos o violentos, así como tampoco, uso de celulares, Discman, MP3 y/o cualquier otro artículo que interfiera con las actividades académicas, impartidas en el aula y/o en cualquier lugar del colegio.
11. Durante los recesos, todos los niños, niñas y adolescentes deben estar en los patios de recreo y lugares de descanso.
12. Las salidas de clase se realizarán en orden y con el debido comportamiento.
13. Los delegados de curso son los encargados de velar junto con los docentes, por el comportamiento de los alumnos, especialmente en los patios y pasillos.
14. Todos los niños, niñas y adolescente respetarán los útiles de los compañeros y responder por los objetos que dañen dentro del colegio, o en el salón de clase.
15. Mantenerse en el aula durante los cambios de hora, esperando al docente de la próxima clase.
16. Mantener la moderación en el lenguaje evitando la descortesía y el maltrato verbal.

Art. 36.- Respetar la diversidad de conciencia, religión y culturas.

Art. 37.- Conservar el medio ambiente. Todos contribuirán con la preservación del paisaje, instalaciones, mobiliario y equipos del plantel destinados a su uso y en beneficio de su propia educación.

Art. 38.- Cualquier otro deber que sea establecido en la ley.

1.3. DE LA DISCIPLINA

Art. 39.- La disciplina de los estudiantes es una acción pedagógica que tiene por finalidad establecer la responsabilidad en los casos que no hay cumplimiento de los deberes, vulnerando los derechos de otras personas o incurrido en faltas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales u otras normas generales de convivencia. La disciplina está orientada hacia la formación integral de los estudiantes y a fortalecer el respeto por los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de los deberes.

- 1) Las sanciones tienen una finalidad eminentemente educativa y deben ser orientados por los padres o representantes cuando sea conveniente.
- 2) En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los estudiantes y el Ideario e identidad de la U.E. Colegio La Epifanía.
- 3) Ningún estudiante puede ser sancionado por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no este previamente establecido como una falta en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia.
- 4) Ningún estudiante puede ser sancionado por haber incurrido en un acto u omisión establecido como un falta cuando su conducta este plenamente justificada por motivos razonables.
- 5) A los estudiantes que hayan incurrido en una falta sólo puede aplicárseles las sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencias.
- 6) Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias; así como proporcionales a la edad y desarrollo del estudiante.
- 7) Ningún estudiante puede ser sancionado dos veces por el mismo hecho.
- 8) Se prohíben las sanciones corporales o físicas, las que impliquen maltratos de cualquier tipo, las colectivas y las que tengan por causa del embarazo de una adolescente.

1.4. DE LAS FALTAS

Art.40.- Se entiende por faltas el quebrantamiento de una norma u orden que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo en los aspectos morales, religiosos, sociales, docentes o disciplinarios, tanto dentro

como fuera del Colegio y/o contradigan lo establecido en el Proyecto Educativo del Plantel.

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

Los Estudiantes incurren en falta leve cuando:

1. No asistan puntual y regularmente a las actividades escolares del Colegio (oración de la mañana, actos cívicos, culturales y deportivos).
2. No cumplan con todos los deberes escolares, entre ellos evaluaciones, tareas, ejercicios, trabajos y cualquier otra asignación.
3. No traigan el material y los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
 - 3.1 Cuando utilice juguetes, pelotas u otros objetos, en áreas que no están permitidas (salones, sala de espera, pasillos, laboratorios). Las pelotas sólo pueden ser utilizadas en la cancha.
 - 3.2 Descuiden los útiles personales.
 - 3.3 Arrojen desperdicios al piso, por las ventanas y las escaleras u otros sitios fuera de la papelera.
 - 3.3 El niño o adolescente se presente al Colegio sin el uniforme escolar reglamentario y/o en un estado de desaseo o portando atuendos adicionales (piercing, zarcillos, collares, tatuajes, etc.).
 - 3.4 El alumno o la alumna use gorra en las instalaciones del plantel, excepto cuando se realice una actividad de campo autorizada por el Docente o Institución o el día que porte el uniforme de Instrucción Pre-Militar, ajustándose a las disposiciones del Ministerio de la Defensa.
4. Los niños niñas y adolescentes no estén en lugares asignados para el recreo, lugares de descanso o biblioteca.
5. No mantengan dentro del plantel una adecuada presentación personal, cónsona con el sitio donde se encuentran.
6. Los retardos sean reiterados.
7. Incurren en conversaciones, durante la clase, sobre asuntos ajenos al mismo.
8. Incumplan los deberes, asignaciones o tareas escolares.
9. Su presentación personal sea inadecuada o contraria a la norma interna de la Institución.
10. Entorpezcan levemente el normal funcionamiento del colegio.
11. Permanezca en los salones de clase en tiempo de descanso.
12. Permanezca fuera del aula en tiempo de clase.
13. Cuando se siente o se acueste en el piso dentro del salón de clases, sin que la actividad lo requiera.

14. Cuando se acuesten en el piso, en cualquiera lugar de la instalación del plantel.
15. No colaboren en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del colegio.
16. Coloquen goma de mascar, pega loca, chinches o cualquier otro elemento punzante en los pupitres de sus compañeros o en las sillas de los docentes fomentando la indisciplina y falta de respeto.
17. Cuando utilicen el mobiliario del plantel, para el uso que no corresponde a su función.
18. Tomen actitudes que impliquen distracción de la atención en clase, como por ejemplo hablar con el compañero/a, masticar chicles, silbar, bostezar fuerte, eructar, molestar a sus compañeros entre otros.
19. Todas aquellas acciones que entorpezcan levemente el normal funcionamiento del Colegio.
20. Incurran en cualquier otro hecho tipificado como falta leve en el Ordenamiento Jurídico, el presente Reglamento Interno, Reglamento Especial y las normas de convivencia.

Los estudiantes incurren en falta grave cuando:

1. Obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina.
2. Cometan actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, Personal Directivo, Personal Docente, Administrativo y Obrero del Plantel, alumnado o en contra de cualquier otra persona dentro o fuera de la institución.
3. Cuando amenacen a otra persona para que no denuncie la falta cometida por él.
4. Provoquen desordenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
5. Se quiten o intenten quitarle prendas de vestir públicamente en forma de juego o intencionalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, Personal Directivo, Personal Administrativo y Obrero del Plantel, alumnado o en contra de cualquier otra persona o fuera de la institución. Sólo se permitirá el cambio de ropa en los cubículos de los baños, según su sexo, sin acompañante y que sea autorizado por el personal docente o directivo del plantel.
6. Por actos lascivos, acoso sexual y abuso o violación sexual.
7. Hagan stripier dentro o fuera de las instalaciones del Colegio.
8. Permanezcan en los cubículos de los baños con acompañante...
9. Se besan en los labios y/o acarician con connotación sexual.
10. Tienen relaciones sexuales durante su permanencia en el plantel.
11. Introduzcan a las instalaciones del Colegio, material pornográfico (DVD, revistas, videos, CD, VCD, entre otros).
12. El niño, niña o adolescente abandone el aula con desorden, poniendo en peligro la seguridad física de él y de los demás miembros de la comunidad.

13. Al colgarse y/o mecarse en las rejas y protecciones u otra área, atente contra su seguridad y la de los demás.
14. Se organizan para agredir a otras personas o instituciones educativas
15. Participan en acciones contra bienes del Colegio, de las personas y de otras instituciones.
16. Hagan sus necesidades fisiológicas fuera del área destinada para tal fin.
17. Utilizan desechos fisiológicos (orines, heces, etc.) para ensuciar a personas, mobiliario o planta física del Colegio.
18. Usan joyas, MP3, MP4, Discman, Cámaras fotográficas, Celulares u objetos de valor dentro del plantel, ya que según lineamientos de las autoridades educativas está prohibido, pues este bajo ningún concepto se hará responsable por la pérdida de los mismos.
19. Cuando se tomen fotografías o grabaciones y sean publicadas por Internet o algún medio de información o comunicación, que atente contra la moral, convivencia escolar y buenas costumbres.
20. Queda terminantemente prohibido que los alumnos traigan vehículos a la Institución.
21. Irrespetan los útiles de los compañeros, sustraer objetos que no son de su pertenencia y/o dañar objetos, mobiliario y la infraestructura del plantel.
22. Porten y usen juegos o juguetes bélicos violentos, armas de fuego, armas blancas, punzones, objetos punzón penetrantes, fuegos pirotécnicos, encendedores, fósforos, etc.
23. Deterioren o destruyan en forma voluntaria los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.
24. Actúan en contra de la moral y las buenas costumbres.
25. Agredir de hecho
26. Coloquen lápices, piedras, papeles y/o cualquier otro objeto dentro de los aires acondicionados.
27. Cuando coloquen dentro de las pocetas objetos o material que los tape o dañe.
28. Cometan acciones contrarias a los principios educativos, morales y religiosos del Colegio.
29. Ocurran algunas de las acciones siguientes:
 - 1 Reincidencia de una falta leve.
 - 2 Falta de respeto o agresiones verbales, escritas o físicas a Directivos, Docentes, Personal que trabaja en la Institución, compañeros de estudio y demás personas.
 - 3 Insubordinación o desobediencia a Directivos, Docentes o Delegados de Curso del Colegio y otras personas de su entorno que a bien corrijan conductas inapropiadas.
 - 4 Abandono del Colegio sin la autorización correspondiente.
 - 5 Al tener tres pases por retardo sin justificación...
 - 6 Al tener tres inasistencias a clases sin su debida justificación.
 - 7 Ausentarse del salón de clases sin autorización.
 - 8 Copiarse en los exámenes.
 - 9 Deterioro voluntario de las instalaciones del Colegio.

- 10 Falsificación de firmas y/o documentos.
 - 11 Falsifiquen las firmas de sus padres o representantes.
 - 12 Participación en riñas o peleas.
-
30. Consumir cigarrillos, drogas o bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o cualquiera que altere la conducta del niño o adolescente.
 31. Por comercializar con productos comestibles, cigarrillos, alcohol, sustancias psicotrópicas u otros objetos.
 32. Extraviar intencionalmente el Diario de Clases.
 33. Por alterar libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, diarios de clases, etc.
 34. Irrespeten, no obedezcan o no cumplan las decisiones u ordenes que dicten las autoridades del Colegio, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
 35. Escribir vulgaridades y dibujos en baños, paredes, puertas, aulas de clase, laboratorios o en cualquier sitio dentro o fuera de la institución.
 36. Por violentar o introducir objetos extraños en los filtros o bebederos de agua.
 37. Otras que a juicio de la Dirección del plantel, se consideren como tales.

1.5. DE LAS SANCIONES

Art. 41.- Se entiende por sanción toda estrategia que tiene por finalidad recuperar la conducta normal del alumno, de tal forma que se beneficie tanto él como la comunidad educativa. Toda sanción debe promover el cambio positivo de la conducta del alumno o alumna y estar en conformidad con lo establecido en la LOPNA, sobre todo, aplicada con verdadero espíritu de caridad y justicia cristiana.

La Sanciones para los alumnos y alumnas son:

1.- **LA AMONESTACIÓN VERBAL:** Es una llamada de atención de tipo particular, con ocasión del quebrantamiento de una falta leve. La amonestación se hará con el debido respeto a la persona y podrá ir acompañada de una sanción proporcionada a la falta y con carácter constructivo. Su aplicación corresponde a los miembros del personal docente, debe quedar constancia escrita y debe haber un compromiso de cambio de actitud o conducta.

2.- **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es una llamada de atención escrita, de tipo particular, con ocasión al quebrantamiento de una falta leve. Será ejecutada por el coordinador si es grave. Debe haber el compromiso de cambio de actitud o conducta por parte del alumno o alumna.

3.- **LA CITACIÓN:** consiste en una convocatoria escrita, dirigida al representante de la alumna o alumno con el propósito de exponer la actuación irregular de su representado, avisarle la sanción a que haya habido lugar y

establecer entre las partes una estrategia que promueva el cambio positivo. Su aplicación corresponde al docente guía y al coordinador respectivo. Debe haber un compromiso de cambio de actitud o conducta por parte del alumno o alumna y ser acompañado y apoyado por sus padres o representantes.

4.- MEDIDAS DE MEJORAMIENTO CONDUCTUAL: Son aquellas acciones o tareas sugeridas por el docente o coordinador respectivo, que promuevan un aprendizaje significativo en el alumno o alumna, para su crecimiento personal y así superar la dificultad en el acatamiento de la normativa incumplida, tales como:

4.1.- Cuando el alumno o alumna incurra en una falta grave deberá diseñar un tema a tratar que refiera a un valor que lo dictará a sus compañeros y/o a otros grupos, que sean asignados para tal fin. El alumno o alumna deberá ser apoyado por sus padres o representantes, quienes deben hacer acto de presencia, durante la realización de la misma. El Docente Guía deberá supervisar la realización de la actividad y su duración será entre 30 o 45 minutos.

4.2.- Por el deterioro voluntario a las instalaciones o mobiliario del Colegio, deberá con ayuda de su representante recuperar la estructura física o el mobiliario y dependiendo del daño hecho, deberá cumplir horas adicionales de ayuda a las labores pertinentes, supervisados por un personal asignado por la Dirección del plantel. En caso de que lo dañado no pueda ser recuperado con trabajo, deberá cancelar o devolver en buen estado lo dañado.

4.3.- En caso de incurrir en disrupción de la clase o ausentarse sin el permiso o justificación pertinente, el docente podrá asignar, para la siguiente clase una exposición del tema visto, que será evaluada por el mismo docente y en presencia del representante.

4.4.- En caso de incumplir con la medida anterior establecida, serán suspendidos temporalmente por la Dirección del plantel hasta dar cumplimiento a lo exigido.

5.- LA SUSPENSIÓN: Consiste en excluir al alumno o alumna temporal o definitivamente de las actividades del colegio, en virtud de una falta grave cometida. La suspensión es una medida extrema que sólo será aplicada después de un serio discernimiento y con una completa sustanciación de los hechos en los documentos correspondientes. La Suspensión puede ser temporal o definitiva.

5.1.- LA SUSPENSIÓN TEMPORAL: Es un correctivo serio que se impone al alumno o alumna para que perciba la gravedad de la falta cometida y la magnitud del perjuicio que con ella se ocasiona a sí mismo y a la comunidad educativa.

FALTAS QUE OCASIONAN LA SUSPENSIÓN TEMPORAL:

1. La reincidencia en una falta leve. Será sancionado con un (1) día hábil de suspensión y será aplicada por el Coordinador de Disciplina y/o la Comisión.
2. El cometer una falta grave. Será sancionado con tres (3) días hábiles de suspensión y será aplicada por el Coordinador de Disciplina y/o la Comisión y avalada por la Dirección del plantel.
3. La reincidencia en una falta grave ameritará una suspensión por cinco (5) días hábiles y será aplicada por el Coordinador de Disciplina y/o la Comisión y avalada por la Dirección del plantel.
4. Las faltas graves tipificadas en la Ley Orgánica de Educación, en sus Art. 123 y 124, Capítulo V, Título VII
5. Las faltas que ha juicio de la Dirección, previa consulta al Consejo de Curso respectivo y avalada por el Consejo Técnico Docente, requieran de sanción por más de una semana.

5.2.- LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA O EXPULSIÓN DEL COLEGIO: Sólo procederá en aquellos casos extraordinarios, en que la gravedad de la falta cometida afecten seriamente al Colegio y, cuando agotado todos los recursos persuasivos y disciplinarios, no se haya obtenido un resultado positivo. La expulsión del Colegio, corresponde al Consejo General de Docentes, y en todo caso se aplicará de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.

6.- EL RESARCIMIENTO DE DAÑOS: Consiste en pagar el costo de los daños ocasionados a las instalaciones o bienes del Colegio o de los miembros de la Comunidad Educativa. El resarcimiento se hará de común acuerdo con los representantes del sancionado, y procederá cuando se compruebe la responsabilidad en los hechos que lo originan.

Art. 42.- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES:

Para la disciplina de las faltas leves se seguirá un procedimiento oral (con soporte escrito), en el cual el Coordinador de Disciplina y/o la Comisión informará al alumno o alumna del acto u omisión que se le imputa, se

escuchará su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que desee presentar. Inmediatamente después, se procederá a tomar la decisión, la cual podrá ser impugnada ante la Coordinación respectiva dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

En caso de no haber la impugnación, la Coordinación respectiva oír a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará inmediatamente después una decisión, la cual debe constar por escrito y ser informada a ambas partes.

Art. 43.- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES:

Para la averiguación y determinación de faltas graves y a los fines de la decisión correspondiente, la autoridad competente instruirá el expediente respectivo, en el cual hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, de conformidad con las leyes aplicables. Todo afectado tiene derecho a ser oído y ejercer plenamente su defensa. Así mismo, se oír a la opinión de las personas que integran el personal obrero, administrativo y decente que tengan interés en el procedimiento, permitiendo que presenten las pruebas que consideren pertinentes. Inmediatamente después, se procederá a tomar una decisión, la cual debe constar por escrito y ser informada a los interesados. Esta decisión podrá ser impugnada ante la Comisión Disciplinaria o el Consejo Directivo dentro de los CUATRO (4) días hábiles siguientes.

Cuando se trate de expulsión, el alumno o alumna y su representante podrán impugnar la decisión ante la Zona Educativa en un lapso no mayor de cuatro (4) días.

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

Art. 44.- CRITERIOS PARA APLICAR LAS SANCIONES.

En todos los casos para determinar la sanción aplicable debe tenerse en cuenta:

1. La naturaleza y gravedad de los hechos.
2. La edad del alumno o alumna.
3. El grado de responsabilidad de los hechos.
4. Los esfuerzos del alumno o alumna para reparar los daños causados.
5. La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
6. La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico.

1.6. DE LAS JUSTIFICACIONES

- a) Cuando el alumno falte a las clases por enfermedad, debe presentar dentro de las 24 horas siguientes a la inasistencia, la constancia médica expedida por el organismo oficial competente.
- b) Cuando falte por otras causas presentar justificación escrita por el representante.
- c) Los reclamos inherentes a evaluaciones, trabajos y otras actividades deben ser hechos por el alumno o por el representante en un lapso no mayor de 5 días, presentando las pruebas que motivan el reclamo.

1.7. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EN CADA UNO DE LOS NIVELES O ETAPAS

DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL:

Art. 45.- La evaluación será un proceso de valoración del desarrollo del niño. Consistirá en la apreciación cualitativa de su desarrollo integral, en función de las áreas cognitiva, socio emocional, psicomotora del lenguaje y física.

DE LA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DE EDUCACIÓN BÁSICA:

Art. 46.- En las dos primeras etapas de educación Básica, la evaluación se hará por áreas y el logro será expresado en términos cualitativos, en forma descriptiva y de manera global.

Art. 47.- La educación constituye un proceso permanente dirigido a:

- 1. Identificar y analizar tanto las potencialidades para el aprendizaje, los valores, los intereses y las actitudes del niño, para estimular su desarrollo, como aquellos aspectos que requieren su desarrollo, como aquellos aspectos que requieren ser corregidos o reorientados.
- 2. Apreciar y registrar en forma cualitativa de primero a sexto grado.
- 3. La evaluación será:
 - 1 Continua: porque se realizará en diversas fases y operaciones sucesivas que se cumplen antes, durante y al final de las acciones educativas.
 - 2 Integral: por cuanto toma en cuenta los rasgos relevantes de la personalidad, el rendimiento y los factores que intervienen en el proceso de aprendizaje.

- 3 Cooperativa: ya que permitirá la participación de quienes intervienen en el proceso educativo.

1.8. DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y LA EVALUACIÓN DE LA TERCERA ETAPA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA DIVERSIFICADA

Art. 48.- Todos los adolescentes y jóvenes contraen la obligación de ser responsables del año de estudio en el que se ha inscrito, debiendo lograr la excelencia académica basándose en esfuerzo y dedicación.

Art. 49.- Únicamente podrán presentar pruebas fuera del horario señalado, aquellos adolescentes y jóvenes que justifiquen su ausencia por motivos de enfermedad o causas de fuerza mayor a juicio del Dpto. de Evaluación y Coordinación respectiva. En este caso, el representante deberá notificar la inasistencia de su representado (a), en la misma fecha en que esta se produzca, así mismo, deberá consignar en la Coordinación respectiva y en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas a partir de la fecha en que se produzca la inasistencia, el justificativo médico correspondiente.

Art. 50.- Cuando se apliquen sanciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación o en este Reglamento Interno, se debe garantizar el derecho de las evaluaciones.

Art. 51.- Todos los adolescentes y jóvenes deberán portar los materiales escolares necesarios para la realización de la prueba o evaluación. Ninguno podrá pedir prestado dichos materiales durante la ejecución de las pruebas.

Art. 52.- El régimen de evaluación en esta Institución se cumplirá como parte del proceso educativo, como una actividad común dentro de los parámetros normales de ejecución y será continua, integral y cooperativa.

Art. 53.- Serán empleados los tipos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, realizando esta última en sus formas de:

1. Ubicación.
2. Extraordinarias.
3. Parciales.
4. Finales de Lapso.
5. Revisión.

Art. 54.- El Docente debe planificar muy bien el proceso de evaluación, de acuerdo con los objetivos programáticos previstos para cada Lapso. En esta planificación se determinarán las estrategias de evaluación, las fechas para su aplicación y la ponderación que cada una de ellas tendrá para conformar la calificación definitiva del Lapso.

Art. 55.- Los adolescentes y jóvenes tienen el derecho de conocer, por parte de sus docentes, la planificación de la evaluación de cada lapso, y de cada asignatura o programa.

Art. 56.- Las adolescentes y jóvenes tienen el derecho de conocer los resultados de las evaluaciones parciales y finales de lapso en un plazo no mayor de dos (2) días contados a partir de la fecha de su realización, Así mismo, si éstas son escritas, tiene el derecho a que les sean devueltas por parte de sus docentes con indicación de la calificación obtenida y las observaciones individuales que estas ameriten, sin menoscabo de la discusión grupal que este o cualquier otro tipo de evaluación requieran.

Art. 57.- Para efectos del cumplimiento del artículo 112 del reglamento general de la ley Orgánica de educación, se imparten las siguientes normas:

1. Los docentes deben publicar los resultados de las evaluaciones en las carteleras internas de las aulas.
2. Los adolescentes y jóvenes, una vez que han constatado que los resultados de la evaluación se enmarcan dentro de lo dispuesto en el Artículo 112 del RGLOE, dirigirán al docente respectivo, por escrito, la solicitud de la aplicación de una segunda forma de evaluación.
3. El docente deberá revisar con sus alumnos los objetivos, contenidos o competencias que de acuerdo con el resultado de la evaluación no fueron logrados.
4. Dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de las calificaciones, y previo cumplimiento de lo dispuesto en el paso anterior, el docente aplicará una segunda forma de evaluación similar, sobre los mismos objetivos, contenidos y competencias. La calificación obtenida en esta segunda oportunidad será la definitiva.
5. Para tener derecho a la segunda forma de evaluación, el adolescente o joven ha debido desarrollar en forma coherente la primera evaluación.
6. La presentación de la segunda forma de evaluación la harán solamente los que la soliciten.
7. En la Tercera Etapa de Educación Básica y Media Diversificada los Consejos de Sección, conformados por todos los Docentes de cada Sección, el (la) Orientador (a) y el Coordinador de Evaluación, se reunirán en dos oportunidades en cada Lapso: En función de evaluación, para analizar el rendimiento de la Sección, la actuación individual de cada adolescente y considerar su iniciativa y participación en actividades culturales, científicas, artísticas, deportivas y recreativas, con la finalidad de incentivar este comportamiento con la realización de ajustes en las calificaciones definitivas de cada Lapso; y en función de planificación, para articular las planificaciones del proceso de evaluación de cada asignatura con la finalidad de lograr un mejor aprovechamiento del tiempo. Estos Consejos se reunirán dentro de los cinco (5) primeros días después

de concluido cada Lapso y sus decisiones serán válidas si asisten como mínimo la mitad más uno de sus miembros. De ambos consejos se levantarán sendas actas en formatos que suministrará la Dirección del plantel.

Art. 58.- Para los efectos de los ajustes en las calificaciones definitivas de cada Lapso al que se refiere el artículo anterior se procederá de la manera siguiente:

1. La presentación de una o más credenciales de mérito que certifiquen la participación de las adolescentes en actividades extracurriculares, será requisito indispensable para optar al ajuste de sus calificaciones definitivas de Lapso.
2. El Consejo de Sección revisará, y aprobará o no, las credenciales de mérito que suministren los adolescentes, sus padres o representantes o sus docentes, de haber participado en una o más actividades extracurriculares. Esta revisión la realizará el Consejo tomando en cuenta los siguientes parámetros: Los datos personales del adolescente y el grado o año y sección que cursa; una breve descripción de la actividad o actividades desarrolladas; el lugar y la fecha donde se llevó a cabo; estar firmada y sellada, si es el caso, por el docente responsable de coordinar la actividad desarrollada y el (la) Director (a) del plantel. Si la actividad ha sido desarrollada en una institución o grupo de personas ajenas al plantel, deberá contener los mismos datos indicados arriba con la firma del Director o Coordinador de la institución o grupo y llevar el "Visto Bueno" del (la) Director (a) del plantel. En todo caso, la credencial debe corresponder a una actividad de cualquiera de los tipos señalado en el artículo 25 que el alumno desarrolle en su tiempo libre, dentro del lapso al que corresponden las calificaciones objeto de análisis y que conlleve un beneficio para la comunidad educativa o local, para el Estado o para el país.
3. Si la credencial de mérito es aprobada por el Consejo de Sección, éste, previo análisis decidirá, por mayoría simple, en cuantos puntos y en qué asignatura o asignaturas realizará el ajuste de las calificaciones definitivas de Lapso. En todo caso este ajuste no podrá hacerse en más de dos (2) asignaturas o programas ni en más de dos (2) puntos en cada una de ellas, de acuerdo con el siguiente ejemplo:

MATERIA	1^a OPCIÓN	2^a OPCIÓN	3^a OPCIÓN	4^a OPCIÓN
MATEMÁTICA	0	1	2	2
INGLÉS	1	1	1	2

4. Una asignatura o programa no podrá ser objeto de más de un ajuste durante el año escolar.

5. Las credenciales de mérito que correspondan a actividades deportivas solo darán derecho a ajustes en las calificaciones definitivas de Lapso en la asignatura Educación Física y Deportes, quedando a salvo lo establecido en los numerales 2 y 3.
6. Tomando en cuenta las actividades extracurriculares que se ofrecen en el Colegio y considerando que debe establecerse cierto grado de uniformidad en lo que se refiere a la cantidad de puntos en que deben ajustarse las calificaciones definitivas de Lapso de acuerdo a la credencial de mérito presentada, se establece que en aquellas actividades, a excepción de las deportivas, en las que se requiera la asistencia periódica y constante a ensayos y talleres de instrucción, o que se realicen en representación del Colegio, el Municipio, el Estado o el País, se hará el ajuste tipificado en la opción 4 del cuadro incluido en el numeral 2 de este artículo. El Consejo decidirá en que asignaturas o programas. Se deja a criterio del Consejo de sección la cantidad de puntos a ajustar con credenciales de otro tipo. En todo caso, deberá tomarse en cuenta la relevancia, dedicación y grado de beneficio que para la comunidad, tenga la actividad desarrollada.

Art. 59.- El adolescente deberá estar pendiente de los posibles errores que puedan aparecer en su boleta de calificaciones de Lapso y dispondrán de tres (3) días hábiles contados a partir de la entrega del referido documento para presentar su reclamo ante el departamento de Evaluación o Docente Guía respectivo.

Art. 60.- Todo el proceso de evaluación estará sujeto a las normas establecidas por la Ley Orgánica de Educación, sus Reglamentos y otras disposiciones del Ministerio de Educación y Deportes.

Art. 61.- A los fines del otorgamiento de la calificación en cada estrategia de evaluación o de la calificación definitiva de Lapso, el docente deberá apreciar no solo el rendimiento estudiantil de sus alumnos sino también los rasgos relevantes de su personalidad, entre los cuales podrán considerarse, según el caso, la responsabilidad, los hábitos de trabajo e higiene, la presentación personal y la cortesía, la creatividad y la iniciativa, el ajuste social y la participación. Se establece un 10% del total de la evaluación continua para dar cumplimiento a lo establecido en este artículo. Su aplicación debe quedar reflejada tanto en la planificación del proceso de evaluación como en el registro de las evaluaciones (Hoja de Evaluación Continua).

1.9. DE LOS ESTÍMULOS

Art. 62.- El buen rendimiento, conducta, disciplina, espíritu de solidaridad, compañerismo, creatividad y otras iniciativas de crecimiento humano y cristiano de la personalidad del alumno, serán motivo especial de reconocimiento, el cual podrá expresarse de la siguiente manera:

1. Por Lapso: Carta Felicitación.
2. Por Año: Diploma al finalizar el año escolar :
 - 2.1. Alumno Integral: Alumno que se destaca por su preparación y actualización, práctica de su vida de cristiano católica a través de las distintas actividades, espirituales de servicio, destacado deportista y activo participante en los encuentros culturales, científicos y pastorales en que participa el Colegio.
 - 2.2. Alumno con Gran Espíritu Ecológico: Alumno que se destaque por conservar y mejorar el entorno. (Uno por grado o sección).
 - 2.3. Alumno que se haya destacado por:
 - a) Demostrar un gran esfuerzo personal.
 - b) Haber demostrado un especial espíritu de servicio en todas las actividades del colegio y se haya distinguido por ser buen compañero y buen estudiante.

1.10. HORARIO DE ACTIVIDADES

Art. 63.- El horario de trabajo, actividades escolares y extracurriculares de este Plantel se cumplirá conforme a la especificación siguiente:

- 1 De 6:30 a.m. a 6:50 a.m. Entrada de los Directivos, Personal Docente y resto de los funcionarios. Entrada de los niños y adolescentes desde la 1era. Etapa de Educación Básica.
- 2 6:50 a.m. Oración de la mañana. Entonación del Himno Nacional. De lunes a viernes homenaje cívico a la Bandera. "Decreto 743. Gaceta Oficial 30.620 del 12/02/75.
- 3 Una vez entonado el Himno Nacional, los niños y adolescentes en respectiva formación pasarán a sus sitios de estudio acompañados de sus docentes.
- 4 Visita al Santísimo por grados o años, según planificación de la Coordinación de Pastoral
- 5 7:30 a.m. Entrada de los niños de Educación Inicial
- 6 8:00 a.m. Entonación del Himno Nacional, Nivel Educación Inicial.
- 7 De 12:00 m. a 12:30 p.m. Salida de los alumnos de 1ro. a 6to. grado.
- 8 Salida de los adolescentes de 7mo., 8vo., 9no. grado y diversificado de acuerdo al horario regular que le corresponda.
- 9 De 2:30 p.m. a 5:00 p.m. Actividades Extracurriculares. Después de esta hora no podrán permanecer los niños y adolescentes en el plantel exceptuando a los que integran la Banda Show, Banda Rítmica y Club deportivo que asignan su horario de acuerdo a sus necesidades.

Art. 64.- Al ordenar la salida los alumnos deberán retirarse a sus hogares, sin permanecer en las inmediaciones del plantel o Centros Comerciales

adyacentes. La Institución no se hace responsable pasados 5 minutos de la hora de salida, de aquellos alumnos que no atiendan esta norma.

1.11. UNIFORME ESCOLAR

Art. 65.- Se cumplirá con el uniforme de acuerdo a las actividades que correspondan: Clase, Deporte o Premilitar, no se permitirá la combinación de ellos. La blusa o camisa siempre debe usarse por dentro de la falda o pantalón.

Uniforme diario para niñas y niños de Educación Inicial:

1. Franela blanca con el Escudo del Colegio, según modelo.
2. Falda azul (Niñas)
3. Pantalón azul (Niños)
4. Zapatos negros de cuero y medias blancas. Por encima de los tobillos
5. Solo se permiten los accesorios para el cabello en color azul o negro (Niñas)

Uniforme de Educación Física

El uniforme de educación física debe ser igual para todos los alumnos desde educación inicial hasta 2do año de Ciclo Diversificado:

1. Pantalón azul oscuro flexible (mono), según modelo.
2. Franela blanca con el Escudo del Colegio, según modelo.
3. Zapatos blancos de deporte (Detalles discretos en azul o negro)

Uniforme para alumnas y alumnos de la Primera y Segunda Etapa de Educación Básica (Primero a sexto grado).

1. Pantalón de vestir azul oscuro con cinturón, según modelo (Varones)
2. Falda azul, según modelo (Hembras)
3. Camisa blanca con insignia (Varones)
4. Blusa blanca con insignia, según modelo (Hembras)
5. Medias blancas escolares por encima de los tobillos (Hembras)
6. Medias negras o azules por encima de los tobillos (Varones).
7. Zapatos tipo mocasín color negro.
8. No utilizar prendas
9. No se acepta pintura en los labios, uñas ni en el cabello.
10. Suéter escolar azul oscuro sin adornos.
11. Corte de cabello normal (Varones)
12. No se aceptan zarcillos, collares, tatuajes, etc.(Varones)

13. Solo se permiten los accesorios para el cabello en color azul o negro (Hembras)

Uniforme para alumnas y alumnos de la Tercera Etapa de Educación Básica (7º, 8º y 9º grado).

1. Pantalón de vestir azul oscuro con cinturón, según modelo (Varones)
2. Falda azul, según modelo (Hembras)
3. Camisa celeste con insignia (Varones)
4. Blusa celeste con insignia, según modelo (Hembras)
5. Medias blancas escolares por encima del tobillo (Hembras)
6. Medias negras o azules por encima del tobillo (Varones).
7. Zapatos tipo mocasín color negro.
8. No debe traer prendas ni celulares.
9. No se acepta pintura en los labios, uñas ni en el cabello.
10. Suéter escolar azul oscuro sin adornos.
11. Corte de cabello normal (Varones)
12. No se aceptan zarcillos, collares, tatuajes, etc. (Varones)
13. Solo se permiten los accesorios para el cabello en color azul o negro (Hembras)

Uniforme para alumnas y alumnos de Educación Media Diversificado (4º y 5º año).

1. Pantalón de vestir azul oscuro con cinturón, según modelo (Varones)
2. Falda azul, según modelo (Hembras)
3. Camisa beige con insignia (Varones)
4. Blusa beige con insignia, según modelo (Hembras)
5. Medias blancas escolares, por encima de los tobillos (Hembras)
6. Medias negras o azules, por encima de los tobillos (Varones).
7. Zapatos tipo mocasín color negro.
8. No debe traer prendas ni celulares.
9. No se acepta pintura en los labios, uñas ni en el cabello.
10. Suéter escolar azul oscuro sin adornos.
11. Corte de cabello normal (Varones)
12. No se aceptan zarcillos, collares, tatuajes, etc. (Varones)
13. Solo se permiten los accesorios para el cabello en color azul o negro (Hembras)

Uniforme de Premilitar:

Acorde a las disposiciones emanadas por el Ministerio de la Defensa

CAPITULO IV

1) DEL GOBIERNO DEL INSTITUTO, DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL Y DE SUS FUNCIONES

1.1. DEL DIRECTOR

Art. 66.- El Director de la Unidad Educativa Colegio La Epifanía es en lo concerniente al régimen interno, la autoridad superior del Plantel y es el órgano autorizado para dirigirse al Ministerio de Educación y Deportes y a las autoridades docentes respecto a los asuntos del gobierno y organización del establecimiento. Bajo su responsabilidad se garantiza el funcionamiento de la Institución según su propia filosofía.

Art. 67.- Además de las atribuciones contempladas en la Legislación Escolar vigente y Reglamento del Ejercicio de la profesión Docente, la Dirección tendrá los siguientes deberes:

1. Ejercer el Gobierno del plantel y coordinar el trabajo del personal a su cargo.
2. Presidir los actos del plantel y representarlo en aquellos de carácter público y privado.
3. Firmar la correspondencia oficial y demás documentos propios del plantel.
4. Convocar y presidir el Consejo General de Docentes y el Consejo Técnico Docente, informarlos de la marcha del Plantel y someter a consideración los asuntos reglamentarios a aquellos cuya importancia lo requiera.
5. Llevar a ejecución las disposiciones del Consejo General de Docentes y velar por su correcta aplicación.
6. Asistir a las reuniones de los Consejos de Sección, cuando lo juzgue conveniente.
7. Distribuir las cátedras entre el Personal del Plantel.
8. Designar la Comisión encargada de elaborar los horarios de actividades del Plantel y someterlos a la consideración del distrito Escolar correspondiente.
9. Presentar y someter a la consideración del Consejo General de Docentes, en su primera sesión del año escolar, los lineamientos generales que sirvan de base al plan de trabajo anual.
10. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes del personal del Plantel.
11. Establecer las relaciones entre El Plantel, El Hogar y la Comunidad, con el objeto de establecer una efectiva cooperación.

12. Celebrar periódicamente Asambleas Generales de la Sociedad de Padres y Representantes, Docentes y reuniones parciales por secciones, para enterarlos de la marcha general del Plantel e instruirlos sobre la colaboración específica que deben prestar a la labor educativa que realiza el Plantel.
13. Conocer el contenido y alcance de la Constitución Bolivariana de la República de Venezuela, de la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos, así como de todas aquellas leyes relacionadas con la labor educativa.
14. Organizar y realizar programas de mejoramiento profesional para los Docentes.
15. Velar por que las decisiones que se tomen estén de acuerdo con los principios filosóficos de la institución y la Legislación del Ministerio de Educación y Deportes.
16. Organizar la Comunidad Educativa y cumplir los compromisos que con ella adquiera.
17. Velar por que las sanciones y medidas correctivas a que diere lugar la conducta de los alumnos se apliquen, previo cumplimiento de los procedimientos disciplinarios establecidos en la ley.
18. Seleccionar y admitir el personal Docente según los requerimientos legales y los principios de la Institución.
19. Nombrar los Docentes Guías y los Coordinadores, así como cualquier comisión de trabajos que se requieran para los fines educativos respectivos.
20. Velar para que el proceso educativo se cumpla según los principios morales y religiosos establecidos en la Institución.
21. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación, Los Reglamentos, y todas las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
22. Velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de enseñanza religiosa establecidas por las Siervas del Santísimo Sacramento, la Conferencia Episcopal y por la filosofía, principios y lineamientos de la Asociación Venezolana de Educación Católica (AVEC).

1.2 DEL SUBDIRECTOR

Art. 68.- El Subdirector(a) será nombrado por el Director(a) y comparte con el Director las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en los aspectos de la organización, administración, dirección pedagógica y la supervisión del plantel.

Art. 69.- Asumir las funciones del Director(a) en caso de falla accidental o temporal de este.

Art. 70.- Son deberes y atribuciones del Subdirector:

- 1) Participar en la determinación de los acuerdos sobre distribución de las tareas específicas y procedimientos de trabajo que permitan al personal directivo cumplir su función en forma eficiente, coordinada y sistemática.
- 2) Velar porque los Docentes y Coordinadores designados en los consejos, tomen notas, redacten y transcriban las actas de los diferentes consejos técnicos, de nivel y consejo general de profesores del plantel.
- 3) Intervenir en la elaboración del informe anual de trabajo en el Plantel, en la elaboración del informe anual de actuación del personal docente, así como en cualquier otro que se requiera.
- 4) Garantizar el cumplimiento de las normas disciplinarias del Plantel y velar por el orden y mantenimiento de la planta física y del material didáctico.
- 5) Coordinar las actividades del Departamento de Pastoral.
- 6) Dar cumplimiento a otras disposiciones señaladas en la Ley Orgánica de Educación vigente, en sus Reglamentos, y en el presente Reglamento Interno, cuya ejecución no esté reservada en forma expresa a la Dirección.

1.3. DE LOS COORDINADORES O JEFES DE DEPARTAMENTOS

Art. 71.- Los Coordinadores son los colaboradores inmediatos de la Dirección del Plantel, con la cual comparten responsabilidades en el gobierno y en la administración. Son los entes encargados de velar por el desarrollo de las actividades docentes, académicas y disciplinarias del nivel que coordinan, con sujeción a las directrices de la Dirección.

Art. 72.- Son atribuciones de los Docentes Coordinadores:

- 1) Asistir puntualmente al trabajo y llegar por lo menos 30 minutos antes de iniciarse las actividades académicas.
- 2) Designar, de acuerdo con el Director(a), las guardias generales y especiales de los Docentes.
- 3) Designar conjuntamente con el Director(a), los Docentes Guías de las secciones o grados.
- 4) Coordinar y dirigir todas las actividades del año escolar, tales como inscripción inicial, elaboración y desarrollo de planes y proyectos especiales de trabajo, pruebas de conocimiento, evaluación, etc.
- 5) Reunir por lo menos una vez al mes al Consejo de Docentes.
- 6) Cumplir y hacer cumplir el Calendario y Horario Escolar por el personal a su cargo.
- 7) Colaborar con la organización de la comunidad y participar en las comisiones para las cuales se designe.
- 8) Orientar la planificación de grados o cursos.
- 9) Velar por la recuperación de la matrícula y por la asistencia y puntualidad de los alumnos.
- 10) Tramitar ante la Dirección del Plantel las solicitudes de licencia de los Docentes.

- 11) Formar parte de los grupos de trabajo donde sean incluidos por el Consejo de Docentes y por la Comunidad Educativa.
- 12) Elaborar y desarrollar el Plan Anual del Plantel y elaborar el informe correspondiente.
- 13) Velar por el buen uso y conservación del mobiliario.
- 14) Realizar visitas de supervisión a las aulas.
- 15) Informar periódicamente mediante boletines especiales a los padres o representantes de los educandos, de la conducta, aplicación y demás pormenores del comportamiento de estos en el Plantel.
- 16) Comunicar por escrito a los respectivos Padres o Representantes las sanciones impuestas a los niños y adolescentes dentro de los tres (3) días siguientes a la imposición de la pena y hacerles saber los efectos que ésta acarrea.
- 17) Avisar con anticipación a los Padres o Representantes de los niños cuando éstos deban concurrir a actos públicos o fiestas escolares y obtener su autorización escrita para las giras, excursiones y paseos que organice el Plantel.
- 18) Asistir y presidir las sesiones del consejo de docentes y a las reuniones de la comunidad Educativa y en aquellas otras donde su presencia sea indispensable.
- 19) Informar por escrito a todas las coordinaciones de las actividades programadas para cualquier evento o actividad a realizar.
- 20) Respetar el trabajo, actividad o planificación realizada por cada coordinación, y no hacer modificaciones sin previa autorización de dicho coordinador.

1.4. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIO

Art. 73 Es el responsable de velar por el control, orientación, supervisión y registro de todo el proceso de evaluación escolar, ayudando a los docentes, a través del proceso de interpretación de datos, a medir el logro de los objetivos educacionales propuestos, y el proceso de elaboración de planes y programas académicos, según lo contemplado en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.

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

- 1) Planificar actividades y procedimientos de evaluación en atención a la normativa legal vigente.
- 2) Planificar junto con la Dirección Docente, actividades de mejoramiento profesional y actividades de investigación en atención a las diferentes áreas del conocimiento.
- 3) Planificar y ejecutar el proceso de supervisión del Docente y la normativa a seguir para la elaboración de los planes de clase.
- 4) Organizar el proceso de entrega de boletines a los representantes.

- 5) Elaborar un informe sobre el análisis y diagnóstico de cada lapso acerca del rendimiento escolar y su respectivo análisis, los resultados del rendimiento escolar.
- 6) Orientar a los Docentes sobre la entrega de planes y planillas, la normativa para la evaluación y la manera de utilizar las planillas de evaluación.
- 7) Proveer a los docentes de los programas de cátedra aprobados por el Ministerio de Educación.
- 8) Tramitar correspondencia y recaudos administrativos junto con el Director Docente.
- 9) Coordinar el proceso de aplicación de pruebas de ubicación, de lapso, extraordinarias y de revisión.
- 10) Vigilar por la aplicación y cumplimiento de los procedimientos de evaluación, así como controlar y evaluar la entrega puntual de los respectivos planes de los docentes.

1.5. COORDINACIÓN DE APOYO DOCENTE

Art. 74.- Tiene como finalidad la aplicación organizacional, coordinación, asesoría y control de todas aquellas actividades relacionadas con matrícula, ingreso, egreso, registro de información, certificaciones, equivalencias y constancias relacionadas con los estudios que se realicen en la Institución.

Art. 75.- El Coordinador es responsable de la coordinación, asesoría y funcionamiento de las actividades especiales y de otra índole que se realicen para lograr una eficiente labor educativa.

Art. 76.- El Coordinador debe mantener una comunicación efectiva con todo el personal de la Institución a fin de facilitar la participación y el compromiso de todos hacia el logro de los objetivos institucionales.

Art. 77.- Debe ser garante del cumplimiento de las normativas legales vigentes establecidas en la Ley Orgánica de Educación (Art. 63 y 65), Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (Art. 87 al 104), Resolución 123. (Regulaciones Complementarias sobre el Proceso de Evaluación en los Niveles de Educación Inicial, Básica y Media Diversificada y Profesional) y Circulares referidas a la evaluación. Así como velar por el desarrollo de los planes y programas de estudio y su correcta aplicación, asistiendo a los Docentes en el mejoramiento de los métodos, técnicas y procedimientos de enseñanza. Y uso de materiales didácticos y mejoramiento profesional.

1.6. COORDINACIÓN DE PASTORAL

Art. 78.- Es el encargado de coordinar todas las actividades de formación y orientación religiosa de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La Coordinación de pastoral es la responsable de dinamizar y orientar planes de espiritualidad, humanización y personalización de la Comunidad Educativa de la Institución. Crea, anima, proyecta, realiza actividades de integración, de diferentes dimensiones del ser humano en búsqueda de la Civilización del Amor, en la Iglesia de Cristo.

Art. 79.- Funciones y atribuciones del Departamento de Pastoral:

- 1) Coordinar y orientar los servicios espirituales y humanos de los integrantes de la Comunidad Educativa a través de la Pastoral Institucional y de Departamento de Educación de la Fe.
- 2) Da a conocer la filosofía de Mons. Juan Bautista Castro como fundador de la Congregación de las Siervas del Santísimo Sacramento.
- 3) Acompaña los procesos académicos y de Pastoral de la Comunidad Educativa.
- 4) Crea y dinamiza las actividades de formación humano - espiritual de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa a través de los retiros y convivencias.
- 5) Propone ambientes propicios para la vivencia de los valores del Evangelio y la Espiritualidad Eucarística.
- 6) Realiza procesos de gestión para el desarrollo armónico de los miembros de la comunidad Educativa Institucional mediante talleres de sensibilización y formación humana.
- 7) Busca la evangelización de la Comunidad Institucional y de su cultura, formación de líderes cristianos que se proyecten a la sociedad para hacerla más fraterna.
- 8) Ofrece la Palabra de Dios con la fuerza del Evangelio.
- 9) Celebra la fe y los sacramentos con la Comunidad Institucional.
- 10) Lidera procesos de formación interdisciplinaria para la optimización de la calidad humana.
- 11) Abre su cambio de acción y participa de los eventos a nivel de los Centros Eucarísticos Educativos, dentro de la zona Pastoral a la cual pertenece el Instituto.
- 12) Realiza y propicia actividades de integración con otras Instituciones Educativas.

Servicios que debe prestar el Dpto. de Pastoral

1. Preparación para los sacramentos del Bautismo, la Eucaristía, Confesión Confirmación. (Pastoral Sacramental)
2. Formación de Grupos como: Tarsicios – Movimiento Eucarístico, Catequistas, Grupos de Oración. (Pastoral Vocacional)
3. Discernimiento vocacional a la V.C. (Pastoral Juvenil)
4. Encuentro de Padres, Conferencias, Talleres de Formación. (Pastoral Familiar)

5. Acompañar el Servicio Social Estudiantil de los alumnos de 2do año de Ciencias en una experiencia de misión y trabajo con al Comunidad Social. (Pastoral Social)
6. Acompañar la reflexión del personal de servicios generales en la promoción humana y cristiana. (Pastoral de Servicios)
7. Crear y organizar las convivencias de los alumnos a partir de 4º grado a 6º año con el fin de profundizar en la filosofía de la Institución, representado en el lema: Eucaristía, Hogar y Cultura.
8. Proponer talleres de sensibilización a los jóvenes de 4º a 6º año.
9. Realizar talleres de formación humano – espiritual para el personal administrativo, personal subalterno al igual que para el personal docente.
10. La Pastoral Educativa debe ser creadora de espacios de reflexión espiritual al interior de la Comunidad Educativa.
11. Debe promover la Cátedra de Educación de la Fe al igual que la Ética y Valores Humanos.
12. Organiza las fiestas Eucarísticas y Litúrgicas de la Iglesia.

1.7. COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL

Art. 80.- Es el encargado de velar por el desarrollo de las actividades científicas, culturales, deportivas extra cátedra del Plantel. Estará a cargo de un docente designado por la dirección. Le corresponde organizar junto con la comisión a su cargo.

1.8. COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN, PSICOLOGÍA Y PSICOPEDAGOGÍA

Art. 81.- Es el encargado de sistematizar la orientación educativa, con el fin de lograr el máximo aprovechamiento de las capacidades y aptitudes de los educandos, desarrollando acciones que contribuyan a prevenir y corregir las situaciones que se puedan presentar en los alumnos, ofreciendo a educadores, padres y representantes alternativas favorables, tendientes al desarrollo de un alumno sano y equilibrado.

Art. 82.- Son funciones y atribuciones de los Orientadores, Psicólogos y Psicopedagogos

- 1) Elaborar un plan de trabajo de orientación previo estudio de las necesidades del Plantel.
- 2) Informar a la Comunidad Educativa sobre la naturaleza y el alcance de los programas de orientación.
- 3) Entregar a la Dirección del Plantel un Plan de trabajo anual, así como un informe anual de las actividades realizadas.

- 4) Evaluar los resultados del programa de orientación de la Institución. Asistir y participar en los Consejos de sección, Consejo Técnico-Docente y Consejo General de Docentes.
- 5) Llevar registro y control de los casos atendidos durante el año escolar.
- 6) Participar en las actividades artísticas, culturales y religiosas del Plantel, así como en las reuniones y asambleas de Padres y Representantes.
- 7) Contribuir a la disciplina del colegio, planteando alternativas de solución a los problemas que se presenten.
- 8) Representar al Departamento de orientación en las reuniones convocadas por el Ministerio de Educación y Deporte, La Dirección del Plantel o cualquier otro ente privado o público que así lo requiera.
- 9) Asistir y asesorar a los docentes guías en reuniones y actividades de guiatra.
- 10) Realizar entrevistas con docentes, padres y representantes, niños y adolescentes para tratar asuntos relacionados con la especialidad.
- 11) Realizar talleres de interés para los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 12) Asesorar a los adolescentes en el Proceso de Orientación Vocacional.
- 13) Planificar y realizar reuniones con los padres y representantes.
- 14) Promover la organización de eventos que contribuyan a la salud mental y a mejorar las relaciones interpersonales de la Comunidad Educativa.
- 15) Otras funciones inherentes a su cargo no previstas en este reglamento.

1.9. COORDINACION DE CONVIVENCIA NORMAS Y DISCIPLINA:

Art. 83.- Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Disciplina:

- 1) Orientar el cumplimiento del Manual de Convivencia de la U. E. Colegio La Epifanía.
- 2) Promover con el colectivo de la institución los pasos y acciones a seguir en los casos disciplinarios que así lo requieran.
- 3) Atención de alumnos, padres o representantes y personal docente en los casos asociados a la convivencia escolar.
- 4) Recepción y seguimientos de denuncias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 5) Mantener comunicación verbal y escrita con las personas que asesoran legalmente al Departamento y con el Consejo Técnico del Colegio.
- 6) Informar diariamente a la Dirección los casos que requieran ser presentados a la supervisión del Colegio o autoridades competentes.
- 7) Resguardar y mantener actualizados los archivos y expedientes de cada alumno o persona remitida.
- 8) Vincular las acciones de la coordinación con el departamento de Orientación y Psicología.
- 9) Representar al Colegio conjuntamente con otros miembros de las Coordinaciones o Departamentos ante los organismos legales.

- 10) Velar y exigir que las Coordinaciones hagan seguimiento de los registros que realizan los docentes de casos especiales.
- 11) Organizar talleres asociados con los temas de valores: Convivencia, respeto, amistad, entre otros, que promuevan la sana convivencia escolar.
- 12) Designar, registrar y hacer seguimiento en conjunto con la Dirección del plantel, las guardias generales y especiales de los docentes de primarias.
- 13) Elaborar horarios de primaria de alumnos y docentes.
- 14) Elaborar en conjunto con el Departamento de Evaluación, los registros de estadísticas y recaudos exigidos por las autoridades educativas (primaria)
- 15) Verificar y actualizar con los docentes las nóminas de los grados de primaria.
- 16) Verificar que las guardias de entrada estén ubicadas en su lugar correspondiente.
- 17) Colaborar con todas aquellas actividades que crea pertinente la Dirección del Plantel.

1.10. DEL PERSONAL DOCENTE

De los Derechos del Personal Docente:

Art. 84.- Son derechos del personal Docente:

- 1) Gozar de estabilidad laboral, mediante contratación indefinida, después de tres meses de periodo prueba (Reglam. Art.25 L.O.T.) y dos contratos por tiempo determinado efectuados por un año cada uno.(L.O.T. Art.25)
- 2) Los docentes tienen derecho a recibir un trato justo y de respeto a su dignidad y condición humana por parte de todo el personal de la comunidad educativa y en general de todas las demás personas que visitan la institución.
- 3) Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
- 4) Los docentes tienen el derecho y el deber de utilizar los recursos didácticos, existentes en el plantel, y actualizar sus conocimientos a través de talleres, cursos y otros, para lograr optimizar su labor educativa, siempre y cuando no afecten el normal desarrollo de las actividades con las alumnas y alumnos.
- 5) Los docentes tienen el derecho a orientar y corregir a las alumnas y alumnos, por conductas ejecutadas, que pudieran constituir faltas, estipuladas en el manual de convivencia, siempre y cuando no sean violatorias Ordenamiento vigente; enfatizando el sentido educativo de la decisión.
- 6) Los docentes tienen derecho a ser orientados y asistidos por los organismos competentes en asuntos relacionados con derechos, garantías y deberes de niños, niñas y adolescentes.

- 7) Tener información precisa acerca de sus condiciones laborales y reivindicaciones sociales.
- 8) Conocer la filosofía, los principios, lineamientos, objetivos, metas y estructuración del Colegio.
- 9) Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales, religiosas y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
- 10) Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa.
- 11) Percibir una remuneración correspondiente al cargo que desempeñe, de acuerdo con el sistema de remuneración establecido por la AVEC y la Institución.
- 12) Recibir un bono de excelencia al rendimiento profesional (I; II; III lugar), el cual se entregará al final del año escolar a aquellos docentes que demostraron una actitud y respuesta intachable a lo largo del curso, y un ejemplar espíritu de solidaridad, fidelidad y responsabilidad para con la Institución. Para ello se revisará el expediente el cual deberá estar limpio de amonestaciones o avisos de falta y se revisarán las indicaciones del instructivo correspondiente a condecoraciones, distinciones y reconocimientos.
- 13) Percibir cualquier beneficio establecido en la Ley Orgánica del Trabajo.

De los Deberes y Atribuciones de los Docentes:

Art. 85.- Todas las personas que integran el personal docente de la U.E. Colegio La Epifanía tienen el deber y la atribución de:

1. Conocer el contenido y alcance de la Constitución, de la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos, Ley Tutelar de Menores, de los Decretos, Resoluciones, Ordenes o Providencia Administrativas, Instituciones o Circulares, así mismo cumplirlas y orientar convenientemente a otros para su cumplimiento cuando así le sea solicitado.
2. Cuando un docente se encuentre imposibilitado de asistir al Colegio deberá notificarlo personalmente o por teléfono, antes de la hora señalada para el inicio de las clases y enviara el suplente con el plan de actividades a desarrollar. Sólo se considerarán justificadas aquellas inasistencias ocasionadas por enfermedad del docente (avalado por el I.V.S.S. o IPASME) o enfermedad grave o muerte del cónyuge, de ascendientes o descendientes en línea recta; y para ausentarse del colegio, deberá solicitar un permiso por escrito a la Coordinación Docente y aprobado por la dirección, y no retirarse hasta haber recibido su correspondiente licencia. (Entregar copia a la administración).

3. El Colegio se reserva el derecho de rescindir y/o cambiar el contrato o convenio suscrito con un docente, sin que sea considerado despido indirecto, por una o más de las razones siguientes:
 1. Faltar a la fidelidad y lealtad que le deba al Colegio, como persona de entera confianza y que por discreción debe guardar.
 2. Llegadas tardes.
 3. Faltas continuas a su horario, sin razón justificada por escrito, teniendo la institución que prever las situaciones a que diera lugar dicha inasistencia.
 4. Incumplimiento en las actividades docentes, actos especiales, retiros, convivencias u otras actividades organizadas por el Colegio para su crecimiento profesional y espiritual.
 5. Incumplimiento en la entrega de los reportes de notas que la Coordinación de Apoyo Docente o Dirección requiera con exactitud para la posterior entrega a los representantes en las fechas previstas.
 6. Incumplimiento con el programa de estudio vigente, con relación al número de horas de clases a dictar y objetivos a cubrir, de acuerdo con el cronograma previamente establecido.
 7. Faltas continuas a dos (2) o más consejos de profesores, sin participación justificada por escrita a la Dirección y Administración del Colegio. Igualmente inasistencia a eventos especiales, retiros, convivencias, seminarios, graduaciones o cualquier otra actividad que se relacione con la proyección integral del Colegio o mejoramiento profesional del personal docente.
 8. El hecho de no mantener una apariencia personal limpia y presentable, acorde con el nivel del Colegio y de las personas que en ella laboran.
 9. Presentarse a dictar sus clases bajo efectos de barbitúricos, perturbación mental, drogas y/o alcohol.
 10. Que por cualquier razón, motivo o causa incite, al alumnado, docentes, representantes u otras personas, contra del Colegio y cualquier acción que pueda deteriorar o dañar su actividad docente y la buena imagen y prestigio de la misma.
 11. Que en tres evaluaciones académicas o entrevistas presente las mismas deficiencias y no las haya corregido, a sabiendas que estas ya le han sido informadas por escrito u oral por parte de las autoridades.
 12. Faltas a responsabilidades asignadas.
 13. Que no preparen la planificación y material de apoyo para instrumentar y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

14. Contravenir lo establecido en la vigente Ley de Educación y su Reglamento y del Manual de Convivencia (Reglamento Interno) del Colegio.
4. Los docentes tienen el deber de promover a las niñas, niños y adolescentes una educación integral, **atendiendo a su cuerpo**, en actividades que propicien el conocimiento sobre una adecuada higiene personal y buenos hábitos alimenticios; **sus sentimientos**: propiciar espacios de discusión para vivenciar las relaciones de amistad, de cariño, afecto y amor que sienten por sus padres, hermanos, abuelos, y demás personas que conocen; **su inteligencia**: reflexionar con las alumnas y alumnos que cada día que pasa van descubriendo su capacidad para pensar y para crear, empiezan a tener sus propias ideas. De igual manera propiciar espacios de convivencia.
 5. Los Docentes tienen el deber de revisar, analizar y seleccionar el material bibliográfico a ser solicitado a los alumnos en la lista de útiles escolares para ser utilizados durante el año escolar.
 6. Preparar cuidadosamente sus Planes de Trabajo, Proyectos de Aula y llevar un registro del desarrollo de éstos, con indicación de la parte vista del programa, las actividades derivadas, las dificultades confrontadas, las consultas hechas a las autoridades correspondientes y, en fin, todo cuanto pueda evidenciar el desarrollo de procesos de enseñanza, aprendizaje que cumpla.
 7. Entregar en el tiempo establecido las planificaciones de trabajo.
 8. Conocer y cumplir los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes, reconocidos nacional e internacionalmente y velar por el cumplimiento de los mismos.
 9. Reportar a la Coordinación respectiva, en forma escrita, cada una de las situaciones de indisciplina que se presenten en cualquier lugar de las instalaciones del plantel.
 10. Estar informados de publicaciones que en materia de educación hagan las autoridades del ramo y otros organismos oficiales y privados, a los fines de su utilización, tanto para la propia consulta como para el uso directo en el trabajo del aula.
 11. Mantenerse informado respecto a los problemas que afectan la vida local y nacional, al proceso seguido para resolverlos y a las influencias que las soluciones de tales problemas ejerzan en el orden económico, social, político, cultural, científico y tecnológico. Asimismo mantenerse atentos a los cambios de progresos que ocurran en los planes continentales y mundiales, dado que todo ello constituye recurso esencial que facilita la interpretación y organización del programa de estudios, ayuda a una mejor orientación del proceso de enseñanza-aprendizaje y contribuye a vitalizar más la enseñanza, a la vez que significa un buen ejemplo para los niños y también el cumplimiento de un deber ciudadano.
 12. Observar conducta democrática en el ejercicio de su función. En este sentido, fomentar la convivencia social por medio del trabajo en grupo; mantener buenas relaciones con los compañeros de trabajo, mantener

cierto grado de dominio emocional ante las diversas situaciones problemáticas que a diario se le presentan, tratar de ser siempre justos y equánimes en la constante valoración que deben hacer de la actuación de los alumnos, fomentar el espíritu de la solidaridad humana, contribuir a la formación de ciudadanos aptos para la práctica de la democracia y favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando.

13. Mantener una actitud de constante observación sobre la actuación de cada alumno en particular del grupo en general, y asentar en los registros que a tales efectos existen o se establezcan en el Plantel los aspectos sobresalientes tanto positivos como negativos, que sirvan de base para la mejor orientación del proceso enseñanza-aprendizaje en el grado, para la ulterior orientación vocacional del educando, para la más correcta evaluación del mismo y para disponer de datos más objetivos y precisos que deben asentar en el Historial del Alumno.
14. Convocar o citar, por lo menos una vez al mes, a los representantes de los alumnos, que así lo ameriten, para dialogar e informar sobre el desarrollo de las actividades y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje (deben atenderles en su hora de atención).
15. Participar activamente en la organización y funcionamiento de la Sociedad de Padres y Representantes y en las actividades que establezcan en el Plantel.
16. Cumplir con el mayor grado de eficacia las responsabilidades especiales, propias de la profesión Docente que le fueran asignadas por autoridades educativas correspondientes.
17. Convocar a reunión mensual los representantes para exponer los avances y las dificultades del grupo.
18. Asistir diaria y puntualmente al Plantel y llegar por lo menos 10 minutos antes de iniciar las labores ordinarias de cada turno.
19. Registrar su Asistencia.
20. Impartir conforme la Ley Orgánica, Reglamentos, Resoluciones y demás normativas legales vigentes la enseñanza de la asignatura y/o áreas de Estudios.
21. Evaluar diariamente el trabajo de los alumnos.
22. Registrar en los formatos respectivos la asistencia o retardos diarios de los alumnos y determinar la causa de su inasistencia. o abandonar el aula, guardias asignadas o los sitios de trabajo en los horarios establecidos.
23. Colaborar con la disciplina general del plantel y en general responder por los alumnos de su sección o grado.
24. Ser responsable por la conservación del mobiliario, útiles de trabajo, etc., asignados a su aula.
25. No interrumpir la labor que se realiza en los demás grados o secciones.
26. Planificar diariamente el trabajo escolar. Elaborar y desarrollar el Plan General, etc., de su sección y realizar el respectivo informe anual.
27. Elaborar, recabar y enviar a la dirección o coordinación respectiva, según corresponda, los recaudos administrativos.
28. Atender a los alumnos a la hora de llegada.

29. Controlar diariamente el mantenimiento de las aulas, el mobiliario y la higiene personal de los alumnos.
30. Planificar diariamente las actividades de recreación dirigida.
31. Participar en las comisiones de trabajo a las cuales sea asignado por la Dirección del Plantel, Coordinación, Consejo de Docentes o por la Comunidad Educativa.
32. Lograr la correcta ambientación del aula y atender a su conservación.
33. Cuidar la conservación de los útiles de trabajo de los alumnos.
34. Solicitar por escrito y con debida anticipación, ante la Coordinación respectiva, las licencias o permisos y acompañar la solicitud con el soporte médico (S.S.O.) o documento que la justifique dentro de los lapsos establecidos.
35. Los Docentes durante las actividades especiales, deben permanecer con su grupo según el horario de clase o según le sea asignado.
36. Asistir, participar y tomar decisiones en los consejos generales, de nivel y de curso, a los que sean convocados.

Art. 86.- De las Sanciones Las sanciones disciplinarias aplicables a los miembros del personal docente son:

1. Amonestación Verbal (Entrevista).
2. Aviso de falta (Amonestación Escrita).
3. Separación temporal del cargo (Despido Justificado)
4. Destitución e inhabilitación para el ejercicio de la profesión docente.

Amonestación Verbal: consiste en la reprensión que hace el coordinador inmediato, dirección o administración, en el lugar de trabajo, personal y privadamente, al docente objeto de la sanción (se registrará constancia por escrito de la amonestación verbal). (Art. 154, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Son causales de amonestación Verbal: (Art. 155, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

1. Retardo injustificado y reiterado en el horario de trabajo.
2. Inasistencias injustificadas (sólo será causa justificada las establecidas por la L.O.T. avaladas por I.V.S.S. o I.P.A.S.M.E.)
3. Retardo en la entrega de recaudos de la planificación, enseñanza o evaluación de los alumnos.
4. Falta de cortesía en el trato con los miembros de la comunidad educativa (alumnos, representantes, docentes y cualquier otra persona que se encuentre en la Institución).
5. El incumplimiento de las guardias en los patios a la hora del recreo o salida.
6. El dejar el salón de clases en desorden o en condiciones desastrosas inadecuadas.

7. Dejar salir a los alumnos antes de culminar el horario de clase sin el respectivo pase.

Aviso de Falta (Amonestación Escrita): consiste en la reprensión que, extendida por escrito, hace el funcionario de mayor jerarquía o la administradora, dentro del plantel, al docente objeto de la sanción. (Art. 156, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Son causales de amonestación escrita: (Art. 157, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente):

1. Tres amonestaciones orales en un año.
2. La inasistencia injustificada al trabajo durante un día hábil, o dos turnos de trabajo, en el termino de un mes.
3. La inasistencia injustificada al trabajo durante dos días hábiles en el plazo de seis meses, o durante tres días en el plazo de un año.
4. Perjuicio material causado intencionalmente o con negligencia grave en las máquinas, herramientas y útiles de trabajo, mobiliario de la empresa, materias primas o productos elaborados o en elaboración, plantaciones y otras pertenencias.
5. Revelación de secretos o procedimientos administrativos.
6. Falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.
7. Abandono del trabajo.

Separación del cargo (Despido Justificado):

1. Tres amonestaciones escritas cuando se produzca dentro del plazo de un año.
2. Falta de probidad o conducta inmoral en el trabajo.
3. Vías de hecho, salvo en legítima defensa.
4. Injuria o falta grave al respeto y consideración debidos al patrono o a las Siervas del Santísimo Sacramento, a sus representantes o a los miembros de su familia que vivan con él.
5. Hecho intencional o negligencia grave que afecte a la seguridad e higiene del trabajo.
6. Omisión o imprudencias al trabajo durante tres días hábiles en el período de un mes.
7. Insubordinación reiterada a la autoridad educativa competente.

De las Faltas y de las Sanciones:

Art. 87.- De las faltas.

1. A los efectos de aplicación de sanciones disciplinarias, las faltas cometidas por el personal docente se clasifican en graves y leves. (Art. 149, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

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

- a. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos.
- 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 deba reemplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor a casos fortuitos.
- d. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación del rendimiento estudiantil.
- e. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.
- f. Por violencia de de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o subordinados.
- g. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica de Educación y el Presente Reglamento.
- h. Por coadyuvar a la comisión de faltas graves por otros miembros de la comunidad educativa.
- i. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales reglamentarias o administrativas.
- j. Durante inasistencia injustificada por tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes. (Art. 150, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

3. También incurrir en falta grave los profesionales de la docencia en ejercicio de cargos de dirección o supervisión de la educación, cuando violen o amenacen la estabilidad de los educadores o dieren lugar a la aplicación de medidas legales contra éstos. (Art. 151, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

4. Los miembros del personal docente incurrir en falta leve en los siguientes casos:

(Art. 152, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente)

1. Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de trabajo.
2. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.

3. Incumplimiento en las normas de atención debida a los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Incumplimiento reiterado de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, y uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas en el aula.
5. Retardo injustificado en la entrega de los recaudos relativos a la administración escolar.

Art. 88.- De la destitución:

La destitución consiste en separación definitiva del cargo o cargos que venía desempeñando el docente, con inhabilitación para el servicio en cargos docentes, durante un período de tres a cinco años, por decisión motivada del Ministro de Educación, Cultura y Deportes. (Art. 159 Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Art. 89.- Separación del Cargo

La separación del cargo consiste en la privación temporal de su ejercicio, sin remuneración ni consideración de tiempo de servicio.

La medida surtirá efecto desde su notificación al docente y se la hará del conocimiento de la Oficina de Personal, Comisión Nacional de Estabilidad y Junta Calificadora Nacional. (Art. 160 Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Art. 90.- El abandono injustificado del trabajo durante dos (2) días hábiles constituye causal de separación del cargo por un mes, cuando se produzca en el plazo de treinta (30) días continuos. La reincidencia es causal de separación por tres (3) meses, si se produce en el plazo de un año. (Art. 161 Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Art. 91.- Son causales de separación de cargo hasta por un lapso de once (11) meses, las siguientes:

1. Haber sido objeto de tres (3) amonestaciones escritas en el término de un año.
2. Incumplir en forma injustificada y reiterada con el tiempo destinado para el logro de los objetivos programáticos.
3. Incumplimiento injustificado en la entrega de los recaudos de la administración escolar.
4. Insubordinación reiterada a la autoridad educativa competente.
(Art. 162- Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Art. 92.- La suspensión con goce de sueldo terminará, además de lo previsto en el artículo anterior, por revocatoria de, o si se dictare decisión de sobreseimiento, o absolución en la averiguación efectuada, o si al funcionario le fuere impuesta una sanción con motivo del procedimiento disciplinario iniciado. (Art. 163- Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Art. 93.- Las faltas graves serán sancionadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes según la gravedad, con la separación del cargo durante un período de uno (1) a tres (3) años.

La reincidencia en la omisión de la falta grave será sancionada con destitución e inhabilitación para el servicio en cargos docentes o administrativos durante un período de tres (3) a cinco (5) años. (Art. 164 - Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

De los Procesos Disciplinarios y de la Instrucción de Expedientes.

Art. 94.- Cuando un docente presuntamente hubiera incurrido en un hecho que amerite amonestación oral, su superior inmediato, oído el docente, decidirá sobre su responsabilidad y aplicará la sanción si la considerare procedente. (Art. 167 - Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Art. 95.- Cuando se hubiere cometido un hecho que amerite amonestación escrita, el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio o plantel educativo, oirá al docente, previa participación verbal del hecho que se le impute. Oído el docente, el funcionario emitirá un informe que contendrá una relación suscrita de los hechos y de las conclusiones a que se haya llegado. Si resultase la responsabilidad del docente, se aplicará la sanción procedente. (Art. 168 - Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Art. 96.- Realizada la amonestación oral o escrita, se comunicará por escrito a la Oficina de Personal y al Comité de Substanciación respectivo, para su registro en la Hoja de Servicio del Docente sancionado. (Art. 169 - Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Art. 97.- El funcionario facultado para aplicar la sanción podrá solicitar la colaboración de la Oficina de Personal y de la Contraloría Interna del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, según sea el caso, en la práctica de las diligencias que fueren necesarias para realizar la investigación. (Art. 170 - Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente).

Art. 98.- El Docente guía.

El Docente Guía es aquel que tenga la responsabilidad de asesorar un grado, año o sección de los niveles educativos. El docente guía en su labor de asesoramiento contribuye a canalizar las inquietudes de los alumnos, ofreciéndoles alternativas significativas para su vida, que les permitan un desarrollo gradual y armónico de la personalidad.

Ayuda a los Padres y Representantes a una mayor comprensión de sus hijos informándoles todo lo relacionado con la conducta, disciplina y rendimiento.

Art. 99.- Son atribuciones del Docente Guía:

1. Velar por la formación integral del curso asignado.
2. Fomentar en los alumnos hábitos de convivencia, orden, respeto, pulcritud, control emocional, colaboración y demás cualidades que formen y eleven la personalidad.
3. Participar en la ejecución del Plan de Guiatura, conjuntamente con el Departamento de Orientación.
4. Establecer con los alumnos las comisiones de limpieza, cartelera, disciplina, servicio social y formación religiosa.
5. Cada curso tendrá un delegado escogido por los mismos compañeros. El alumno elegido debe caracterizarse por su buena conducta, rendimiento, disciplina, sentido de pertenencia a la Institución, responsabilidad, cumplidor de la normativa del Colegio y por tanto ser atento, colaborador y líder positivo.
6. Asesorar el nombramiento del Delegado de Curso.
7. Informar y explicar al curso el reglamento del colegio y velar por su cumplimiento.
8. Relacionarse con cada uno de los alumnos del curso y llevar un registro de observaciones positivas y aspectos a mejorar (negativas)
9. Presentar a la Dirección con respeto y sinceridad las sugerencias y alternativas de solución a los problemas que observa dentro de la Institución,
10. Analizar el rendimiento, conducta y disciplina de los alumnos del grupo, promoviendo metas y alternativas de solución.
11. Solicitar a los docentes de la sección o especialistas, información sobre los alumnos que requieran atención especial, y remitirlos al Departamento de Orientación.
12. Citar a los padres y representantes y mantenerlos informados sobre la situación del alumno, dejando constancia escrita de cada entrevista.

13. Promover en los alumnos el respeto a las autoridades del Plantel y orientarlos sobre los canales regulares a seguir en la solución de los problemas.
14. Conocer las labores que desarrollan los alumnos en actividades complementarias y extra-cátedra.
15. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, resoluciones y demás normas pertinentes.

CAPITULO V

1. DE LOS CONSEJOS DE DOCENTES

Art. 100.- Los Consejos Docentes son:

- 1 Consejo Técnico Docente: Integrado por El Director, El Subdirector y los Coordinadores.
- 2 Consejo de Docentes o Profesores: Esta integrado por el personal directivo, la totalidad del personal docente, dos representantes de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes y dos alumnos del último año de Educación Media Diversificada; se reunirán trimestralmente.
- 3 Consejo de Nivel: Integrado por el Personal Directivo, Coordinador de nivel y el personal respectivo.
- 4 Consejo de Sección: Integrado por el Personal Directivo, Docentes, el Orientador y el especialista de Evaluación.

Art. 101.- Los Consejos de docentes estarán presididos por el Director, sin embargo, previo acuerdo y conocimiento de la agenda por parte del Director, tanto el Subdirector como los Coordinadores, debidamente autorizados, pueden presidir

Art. 102.- El Consejo General, El Director y el Consejo Técnico Docente, tratarán los casos y situaciones que a cada uno le corresponde por separado, conforme a disposiciones legales vigentes, las cuales se desprenden del nivel educativo.

Art. 103.- El Consejo General de Docentes, en su primera sesión designará las Comisiones de Trabajo, para lograr un buen funcionamiento del Plantel, apuntando siempre a la excelencia.

Art. 104.- La convocatoria para las reuniones de estos Consejos, se hará por lo menos con dos (2) días de anticipación que enviará a cada uno con la agenda del día, exceptuando los Consejos Extraordinarios.

Art. 105.- En estas reuniones podrá tomar parte el Supervisor del Distrito Escolar, el Presidente y el Tesorero de la Comunidad Educativa, cuando fuesen nombrados estos dos últimos con derecho a voz solamente.

2. DEL CONSEJO CONSULTIVO

Art. 106.- El Consejo consultivo es el órgano asesor y de coordinación de la Comunidad Educativa. Estará integrado por: El Presidente de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, tres (3) representantes de la organización Estudiantil, dos (2) representantes de los Docentes y el Director del Plantel. El Presidente del Consejo Consultivo será elegido entre los Padres y Representantes y el Secretario, de entre los Docentes, los demás miembros tendrán carácter de vocales.

Art. 107.- El Consejo Consultivo se instalará dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días hábiles del segundo período del año escolar. Se constituirá válidamente con la mitad más uno de los miembros, siempre y cuando entre los presentes estén el Director del Plantel y el Presidente de la Sociedad de Padres y Representantes. Sus decisiones serán válidas con la mitad más uno de los asistentes.

Art. 108.- El Consejo Consultivo se reunirá en el local del plantel, ordinariamente por lo menos una vez en cada período en que se divide el año escolar extraordinariamente cuando lo convoquen su Presidente, el Director del Plantel, el Presidente de la Sociedad de Padres y Representantes o la mitad más uno de sus miembros.

Art. 109.- El Consejo Consultivo podrá invitar a sus reuniones con derecho a voz, a representantes de las asociaciones, instituciones y demás personas jurídicas vinculadas al desarrollo de la comunidad; a los Subdirectores, al personal del Departamento de Orientación y a los representantes del personal administrativo y obrero del plantel, cuando circunstancias especiales así lo amerite.

Art. 110- Corresponde al Consejo Consultivo:

- 1) Asesorar y coordinar las actividades de la comunidad educativa.
- 2) Convocar a reuniones extraordinarias a los órganos que integran la comunidad, cuando haya circunstancias que así lo ameriten.
- 3) Elaborar su Reglamento Interno, con sujeción a las normas legales establecidas, así como, revisar y aprobar el Manual de Convivencia
- 4) Orientar y coordinar la elaboración de los proyectos de reglamentos internos de los órganos de la comunidad educativa.
- 5) Velar porque en la escogencia de los representantes de los órganos que integran la comunidad educativa, se cumpla el principio de la participación democrática.

- 6) Promover y participar en programas que beneficien los intereses de la comunidad donde está ubicado el plantel.
- 7) Solicitar al final de cada año escolar, un informe de las actividades cumplidas por cada uno de los órganos que integran la comunidad educativa y elaborar un informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones del cual se enviará copia al Supervisor del Distrito de Zona.
- 8) Conocer y opinar sobre los programas de inversión de las asignaciones para gastos generales del plantel, señaladas en el presupuesto programa presentado por la Junta Directiva de la Sociedad.
- 9) Conocer, a requerimiento del Director del plantel, las medidas acordadas por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes que pudieran comprometer el buen nombre de la Institución, antes de elevarlos a consideración del Ministerio de Educación y Deporte.
- 10) Servir de instancia de conciliación cuando se presente desavenencias en los órganos de la comunidad educativa.
- 11) El Consejo Consultivo de la comunidad Educativa, dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días de su instalación, tomará las medidas pertinentes, con el propósito de establecer las relaciones requeridas con instituciones de carácter social vinculadas directa e indirectamente con el plantel con miras a elaborar y ejecutar programas conjuntos en beneficio de la Institución, y de la Comunidad en general.

CAPITULO VI

1. CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA). BIBLIOTECA ESCOLAR

Art. 111.- Se elabora el siguiente reglamento a fin de establecer normas de orden interno que regulen el funcionamiento del Centro de recursos para el Aprendizaje.

Art. 112.- Llevar registro por escrito de recomendaciones de textos aprobados, sugeridos o rechazados por los docentes a las editoriales para listas de útiles escolares.

Art. 113.- Finalidades de este Centro de Recursos:

- a) Conocer el contenido programático y participar activamente en la planificación de las actividades de aula.
- b) Establecer una organización que facilite la localización, conservación y uso de los materiales.

- c) Mantener un ambiente dinámico que estimule las innovaciones en el proceso educativo.
- d) Contribuir con el programa de Enseñanza de la Lectura, desarrollando en los alumnos habilidades y destrezas básicas.
- e) Instruir a los alumnos en el manejo y uso de los recursos y servicios del Centro de Recursos para el Aprendizaje.
- f) Llevar un registro por escrito de sugerencias o recomendaciones de textos escolares que realicen las editoriales al personal Docente.
- g) Llevar un registro por escrito de sugerencias y recomendaciones de textos o material bibliográfico que realicen los Docentes según indicaciones de las editoriales.

De los Préstamos

Art. 114.- El servicio de préstamos del CRA a los usuarios será de cuatro formas.

- Préstamo Interno.
- Préstamo al Aula.
- Préstamo Circulante.
- Préstamo Interinstitucional.

Art. 115.- Los préstamos a los usuarios se harán cumpliendo los requisitos establecidos.

- Solicitar el préstamo al funcionario del CRA, quien registrará los datos del usuario y de la obra, asignando el tiempo en que deberá devolverla.
- Presentar el carnet.

Art. 116.- El préstamo al aula se hará a solicitud del docente de aula, llenando éste su respectivo formulario de préstamo y atendiendo al horario establecido para tal fin.

Art. 117.- Los préstamos circulantes o del hogar se harán a los alumnos, docentes y miembros de la misma comunidad.

Art. 118.- El material no bibliográfico no será tomado en préstamo circulante (por ejemplo: audiovisuales, CD-Roms, discos magnéticos, didácticos, entre otros).

Art. 119.- Los equipos para uso interno del CRA serán utilizados por el personal del CRA, o en caso especial, por el usuario, pero dentro del recinto y bajo supervisión.

Art. 120.- Quedan excluidas de los préstamos circulantes las obras de:

- Referencia.

- Publicaciones Especiales.
- Ejemplares Únicos.

De las Sanciones

Art. 121.- El usuario que desacate el presente Reglamento y sus Disposiciones Internas será objeto, según la gravedad de la falta cometida, de las siguientes sanciones: Amonestación oral, suspensión del uso de los servicios en forma temporal, solicitar la reparación de los daños ocasionados a los materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje, si lo hubiere.

Art. 122.- El no cumplimiento del usuario con la fecha de entrega del material prestado puede ser sancionado, según la gravedad o lo reiterativo del retardo.

Art. 123.- En caso de pérdida o deterioro, el usuario está obligado a reponer la obra, en condiciones óptimas.

De lo Administrativo

Art. 124.- Deberá existir un archivo debidamente organizado.

Art. 125.- En el CRA deberá elaborarse el plan anual con las actividades a cumplirse en el transcurso del año escolar.

Art. 126.- El informe anual y el resumen de inventario se realizarán en fecha conveniente al finalizar el año, con el propósito de tener información precisa de las actividades cumplidas y del movimiento producido en el transcurso del año escolar.

Del Personal Bibliotecario

Art. 127.- El personal del CRA está obligado a cumplir con las siguientes actividades:

1. Asistir diaria y puntualmente a su lugar de trabajo.
2. Cumplir con el reglamento interno del plantel.
3. Elaborar el plan anual y los informes semestrales y anuales de la gestión realizada.
4. Elaborar en el mes de junio de cada año el inventario del CRA y entregarlo a la administración.
5. Planificar las actividades conjuntamente con los Docentes de Aula y con el Directivo Asesor.
6. Mantener actualizadas las carteleras y el área de exposición del Centro, utilizar la prensa diaria como material de trabajo y consulta, producir material didáctico con los alumnos, docentes, padres y representantes.
7. Programar actividades culturales.

8. Asistir y participar en todas las jornadas de mejoramiento profesional programadas por el plantel o por el Ministerio de Educación siempre y cuando no entorpezca su labor.
9. Asistir y participar en los Consejos Docentes del Plantel.
10. Procesar técnicamente el material bibliográfico y no bibliográfico de acuerdo con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey (CDU), y las recomendaciones dadas por el Instituto Autónomo Biblioteca Nacional.

De los Alumnos (Usuarios).

Art. 128.- No se permitirán reuniones sociales en el CRA; tan poco se debe fumar, comer o beber. Las conversaciones se harán en un tono que no interfiera con las actividades de investigación de los usuarios.

Art. 129.- Los usuarios utilizarán los servicios del CRA para leer, investigar, oír música, ver videos, entre otras actividades.

Art. 130.- Participar activamente en el Servicio de préstamo de Libros.

Art. 131.- Aprender a usar los materiales y equipos de las bibliotecas.

Art. 132.- Ningún usuario deberá entrar al CRA con objetos de uso personal.

De los Docentes

Art. 133.- Utilizar los recursos del CRA en el trabajo diario del aula.

Art. 134.- Aprovechar el Centro de Recursos como instrumento valioso para la consecución de los objetivos del programa de estudio.

Art. 135.- Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades del Centro de Recursos para asegurar su eficiencia. Cumplir puntualmente el horario establecido para solicitud y entrega del material que requiera para el trabajo de aula.

De los Directores

Art. 136.- Conocer el alcance de los objetivos del Centro de Recursos, las características de la dotación, la forma en que está organizado y los servicios que puede prestar.

Art. 137.- Tomar las medidas necesarias para que los recursos del Centro se aprovechen al máximo en el logro de los objetivos de los programas de estudio.

- Incluir los recursos y servicios del Centro en el Plan General y los Planes de Sección del Plantel.

- Propiciar la integración: Centro de recursos para el Aprendizaje-Comunidad.
- Ayudar económicamente al CRA, para la producción de materiales de apoyo al proceso Enseñanza-Aprendizaje.

Art. 138.- Ejercer la supervisión directa y dinámica del CRA.

Art. 139.- Cumplir con los controles administrativos relacionados con el Centro:

- Proveer el material de oficina requerido para el cumplimiento de las actividades administrativas del CRA.
- Conocer y firmar los recaudos emanados del CRA que se dirijan al personal del Colegio u otras Instituciones; responsabilizarse de su envío y asegurarse de que queden copias en los archivos del CRA.

De los Padres y Representantes

Art. 140.- Los padres y representantes tendrán derecho al uso de los servicios del CRA.

Art. 141.- Conocer los materiales que posee y los servicios que presta al plantel y al hogar.

Art. 142.- Estimular a sus representados para que hagan uso del préstamo de materiales al hogar y por su intermedio, pidan el material bibliográfico que deseen leer.

De la Producción de materiales Didácticos

Art. 143.- El bibliotecólogo, conjuntamente con el Docente-Bibliotecario, se encargará de producir el material didáctico en apoyo del proceso Enseñanza-Aprendizaje, que el CRA haya planificado elaborar.

Art. 144.- El bibliotecólogo asesorará en la selección, producción y uso de recursos para el aprendizaje.

Del Comité del CRA.

Art. 145.- Se creará el Comité el Centro de Recursos para el Aprendizaje que estará integrado por el Subdirector(a), quien ejercerá, a su vez, como Coordinador del Comité; un docente de la Institución, un alumno del grado superior, un miembro de la Comunidad Educativa y el Bibliotecólogo Coordinador del CRA, quien es el miembro nato y secretario(a) del mismo.

2. LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

Art. 146.- El docente adscrito al departamento de Informática debe estar enmarcada en el mayor sentido de colaboración para con la Institución y los fundamentos de ésta, con la optimación de los niveles educaciones, así como velar porque los alumnos cuiden y preserven los computadores y demás elementos presentes en el laboratorio. Mantener el orden y limpieza que requiere, la disciplina en el trabajo (Ver normas del laboratorio).

CAPITULO VII

1. DE LOS SEMANEROS

Art. 147.- Denomínese Semanero el alumno que durante los días hábiles de una semana presta colaboración especial a los docentes de su sección.

Art. 148.- Son deberes y atribuciones del Semanero:

- 1) Llevar al aula el Diario de Clases, el marcador, el borrador y cualesquiera otros útiles o materiales que requiera el Docente para la clase respectiva (Mapas, esferas, cartas, murales, compases, escuadras, protectores, etc.).
- 2) Cuidar los útiles y materiales que reciba y devolverlos personalmente al finalizar la última clase del turno correspondiente.
- 3) Tener limpio el pizarrón a la entrada de cada Docente.
- 4) Cuidar junto con el Docente, de que no permanezcan alumnos en el aula durante el tiempo de receso.
- 5) Responder ante Seccional o ante Subdirectores, Director y Docente por alteraciones, enmendaduras, borrones y demás daños que represente el Diario de Clases.
- 6) Velar por la limpieza y la buena presentación del aula; reclamar ante las autoridades competentes cuando haya descuido por parte del personal de aseo y mantenimiento o ante los alumnos del curso cuando sean éstos quienes alteren el buen aspecto del aula.
- 7) Avisar al Departamento respectivo de la Cátedra, Seccional, Subdirección o Dirección cuando falte algún docente a fin de que sea suplido o se tomen las medidas pertinentes.
- 8) Prestar cualquier otra colaboración para que el trabajo de la cátedra exija el Docente.

Art. 149.- Los Semaneros se turnarán siguiendo rigurosamente el orden de la lista de los alumnos de la Sección respectiva.

Art. 150.- La inasistencia del semanero de turno será suplida por el alumno que aparezca en lista con el número inmediato superior, y a falta de éste por el que sigue en el mismo orden y así sucesivamente.

Art. 151.- Los Semaneros serán instruidos acerca de las funciones y las responsabilidades que ellas acarrearán por la autoridad competente por intermedio del Docente Guía respectivo, quien tendrá sobre ellos el control inmediato y les dará aviso oportuno cuando haya de corresponder el turno. (El Manual reproduce las atribuciones y deberes del Semanero cuyo contenido permite ampliar este capítulo).

2. DE LOS DELEGADOS DE CURSO

Art. 152.- Deberes del delegado de curso:

- a. El alumno elegido como delegado de curso debe caracterizarse por su buena conducta, rendimiento, disciplina, sentido de pertenencia a la Institución, responsabilidad, cumplidor de la normativa del Colegio y por tanto ser atento, colaborador y líder positivo.
- b. Se responsabilizará de la disciplina general del curso en ausencia del docente, y notificará al profesor guía o al coordinador cualquier eventualidad.
- c. Velará por el cumplimiento de los derechos estudiantiles contenidos en el reglamento interno del plantel y comunicará a su curso las actividades a realizarse propiciando la participación de los mismos con sujeción a las normas establecidas.
- d. Cuando haya ausencia de algún docente, después de 10 minutos, deberá comunicarlo a la Coordinación.
- e. Transmitir al curso y hacer respetar las informaciones y disposiciones emanadas de la dirección o de sus superiores inmediatos.

CAPITULO VIII

1. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 153.- El Personal de Secretaría tendrá su cargo todo lo relativo a la redacción, transcripción y despacho de la correspondencia del Plantel fuera y dentro del mismo.

Art. 154.- Son atribuciones del personal administrativo o de Secretaría además de las establecidas en la normativa legal, las siguientes:

1. Velar por el despacho oportuno de los recaudos administrativos del Plantel.
2. Cuidar de que las correspondencias emitidas por el Plantel, además de buena presentación no contengan errores ortográficos ni de otra índole.
3. Estar pendientes de que los libros y registros de asistencias, puntualidad y otros aspectos del personal del Plantel sean debidamente firmados por los mismos en la casilla correspondiente.
4. Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten la institución.
5. Cumplir con el horario del Plantel y con el calendario de su trabajo conforme a disposiciones legales de la Ley Orgánica del Trabajo.
6. Llevar correctamente los elementos de que consta el Archivo a su cargo.
7. Asistir diaria y puntualmente a su trabajo en la hora establecida.
8. Mantener y ser responsable por la organización del archivo a su cargo.
9. Enviar y recibir la correspondencia postal y de cualquier otro tipo, del Instituto.
10. Dar cuenta al Director, Subdirector y a los Coordinadores, según el caso de la correspondencia recibida.
11. Responder por la conservación, organización, mantenimiento y aseo de la dirección y secretaría y de su mobiliario.
12. Colaborar con el personal Directivo y Docente en el mantenimiento del orden y disciplina del Plantel.
13. Participar en todas aquellas actividades escolares en las cuales sea solicitado su concurso.
14. Observar absoluta reserva sobre los asuntos del servicio y sobre los pormenores de los cuales tenga conocimiento en las funciones de su cargo, que por discreción deben guardar.
15. Realizar oportunamente todas las labores inherentes a su cargo.
16. No ingerir alimentos dentro de las oficinas.
17. Solo se le permitirá la entrada a las oficinas del personal autorizado.
18. no permitir el acceso a niños, niñas y o adolescentes.

CAPITULO IX

1. DEL PERSONAL OBRERO

Art. 155.- El Personal Obrero o subalterno cumplirá las siguientes obligaciones:

- 1 Asistir diaria y puntualmente al Plantel.
- 2 Cumplir con el horario de trabajo conforme al contrato establecido.
- 3 Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias del Plantel, así como el mobiliario y demás materiales existentes.
- 4 Velar por el buen mantenimiento y conservación del material de trabajo del cual es responsable.

- 5 Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del plantel.
- 6 Guardar el debido respeto al alumnado y demás personas que labora en el Plantel.
- 7 Ser cortés y respetuoso con los padres, representantes y visitantes.
- 8 Cumplir con las guardias que les sean asignadas.
- 9 Observar buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades que debe cumplir.
- 10 Cumplir con las recomendaciones impartidas por el Personal Directivo, el Personal Docente y el Administrativo.
- 11 Cumplirá con las siguientes recomendaciones:
 - Realizar recorridos frecuentes dentro y los alrededores del Plantel.
 - Vigilar las entradas y salidas de los alumnos, requerir la información de si están autorizados para hacerlo o no.
 - Colaborar con el mantenimiento de la disciplina del Plantel.
 - Velar porque los bienes del Plantel no se extravíen no salgan del mismo sin autorización del Director.
- 12 Vigilante Nocturno pernotará en el Plantel y evitará que se produzca desórdenes en los alrededores del edificio.

CAPITULO X

1. DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Art. 156.- Los Padres y 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 Institución de Educación, de conformidad con la Ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo. (Art. 54 de la LOPNA)

Art. 157.- Para ser Representante de un niño y adolescente ante la Institución se requiere ser mayor de edad, ejercer la representación legal del mismo o tener debida autorización para ello.

Art. 158.- Son derechos de los Padres y Representantes:

1. Representar o dirigir peticiones ante las autoridades educativas sobre asuntos relativos al proceso educativo de sus representados y a obtener oportuna respuesta.
2. Ser informados acerca de la organización y funcionamiento del plantel, así como del régimen docente y de evaluación.
3. Tratar los problemas a través de los canales regulares:
 - a. Alumno.
 - b. Docente.
 - c. Representante.
 - d. Docente Guía.

- e. Coordinación respectiva.
 - f. Departamento de Orientación y Psicopedagogía.
 - g. Sub-Dirección.
 - h. Dirección.
 - i. Supervisor.
 - j. Municipio Escolar N° 5. Defensoría Escolar.
 - k. Comisión de Enlace y Seguimiento Zonal.
 - l. Consejo de Protección.
4. Recibir información sobre la actuación general de sus representados.
 5. Solicitar educación religiosa para sus representados, según los lineamientos y filosofía del colegio.
 6. Elegir y ser elegido como delegados de sección o como miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.
 7. Tener voz y voto en las asambleas de la Sociedad de Padres y Representantes.
 8. Formar parte de las comisiones de trabajo y de la comunidad educativa.
 9. Ser informados periódicamente sobre el manejo de los fondos de la Sociedad de Padres y Representantes.
 10. Ejercer su defensa o la de sus representados, ante las autoridades correspondientes o ante los órganos de la comunidad educativa cuando corresponda.
 11. Recibir constancia de haber asistido al plantel para tratar asuntos relacionados con la educación de sus representados.

Art. 159.- Son deberes de los Padres y Representantes:

1. Cancelar e inscribir a sus representados en la fecha establecida por la Institución para tal fin. No se garantiza el cupo al alumno que no haya sido inscrito en el tiempo previsto.
2. Por seguridad de nuestros Niños y Adolescentes, no se aceptan pagos en efectivo por la caja de la Institución. Todo pago de inscripción o mensualidad, debe ser tramitado a través de las cuentas bancarias a nombre del Colegio La Epifanía.
3. Cancelar los 5 primeros días de cada mes el pago correspondiente por mensualidad. El Representante que tenga dos (2) mensualidades vencidas será trasladado el caso a la Defensoría del Niño y del Adolescente.
4. Se cobrará comisión del 1% de interés de mora por atraso en pago de mensualidades e inscripción.
5. La emisión de cheque para el pago debe ser no endosable a nombre de U.E. Colegio La Epifanía.
6. Se cobrará comisión por cheque devuelto, en caso de reincidir no se aceptará, al representante, los pagos sucesivos con cheques.
7. Colaborar en todas las actividades que realice la Institución en beneficio de su representado.

8. Atender las citaciones que hagan los docentes y directivos de la Institución.
9. Dotar a su representado de todos los útiles necesarios para el trabajo escolar.
10. Ser miembro activo de la Sociedad de Padres, Representantes y Docentes.
11. Asistir a las reuniones de la comunidad educativa.
12. Estar atento a las tareas y otras actividades que le asignen a su representado y orientarlos en las mismas.
13. Enviar a su representado todos los días a clase con el uniforme correspondiente.
14. Informar a los Docentes y Profesores directamente o por escrito, los motivos por los cuales su representado no puede asistir a las clases en un momento determinado.
15. El representante será responsable por los daños y perjuicios ocasionados por su representado a los bienes muebles e inmuebles del plantel.
16. Aceptar las sanciones que le sean aplicadas a su representado cuando éste incurra en peleas, indisciplinas, inasistencias o bajo rendimiento.
17. Recibir los Boletines de la Notas de sus representados debidamente firmados y reseñar sus observaciones.
18. Plantear a los Docentes observaciones e intercambiar opiniones acerca de sus representados con el debido respeto.
19. Las quejas, reclamos o planeamientos que por cualquier motivo tengan que formular los padres y representantes, deben presentarse en forma razonada ante las autoridades respectivas del Plantel, requerir las informaciones, para que se puedan aplicar las medidas pertinentes.
20. Asistir al Plantel con vestimenta adecuada al lugar así como mantener una conducta intachable y acorde con los principios morales dentro de la Institución.
21. Velar porque sus representados usen el uniforme escolar adecuado a las regulaciones pertinentes, especialmente en el caso del Uniforme de Educación Física que el alumno traiga una franela adicional a fin de que pueda incorporarse al aula de clase con el uniforme pulcro.
22. Velar porque su representado cumpla con el reglamento y normativa de la Institución.
23. Participar en las actividades académicas, culturales y religiosas que se realicen en la Institución.
24. Inculcar y reforzar en sus hijos los valores sociales, morales y cristianos.
25. Los deberes de los padres y representantes son de obligatorio cumplimiento. Su trasgresión acarreará las sanciones previstas en el ordenamiento jurídico educacional.

Art. 160.- El no cumplimiento por parte de los Padres y Representantes de lo contemplado en el presente capítulo, dará derecho al Colegio, según la gravedad de la falta, a aplicar las siguientes sanciones: Amonestación oral, amonestación escrita, así como cualquier otra contemplada en el ordenamiento

jurídico vigente, Ley Orgánica de educación y sus Reglamentos y Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente.

CAPITULO XI

1. DE LA SOCIEDAD DE PADRES Y REPRESENTANTES

Art. 161.- La Sociedad de Padres y Representantes tendrá como cuerpo deliberante, la Asamblea y como cuerpo ejecutivo, la Junta Directiva. A la Asamblea asistirá la representación docente elegida para integrar el Consejo Consultivo.

Art. 162.- La Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes estará constituida por un (1) Presidente, un (1) Tesorero, un (1) Secretario y dos (2) vocales. Para estos últimos, se elegirán suplentes. El Director del Plantel será miembro nato de la Junta Directiva; no podrá ser designado Presidente, ni Tesorero, pero deberá administrar junto con éstos, los fondos de la Sociedad, conforme a las regulaciones pertinentes.

Art. 163.- La elección de los miembros de la Junta directiva se hará por cargo y mediante votación nominal, directa y secreta. Sus miembros se juramentarán en la Asamblea donde resulten electos.

Art. 164.- No podrán ser miembros de una misma Junta directiva, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 165.- Ningún miembro de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes podrá desempeñar el mismo cargo por dos años escolares consecutivos.

Art. 166.- La Junta Directiva se reunirá en el local del plantel cuando lo convoque el Director o el Presidente de la Junta Directiva. Podrá invitar a sus reuniones a las personas de la comunidad educativa que considere conveniente, de acuerdo con la naturaleza de los asuntos a tratar.

Art. 167.- La Junta Directiva se constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando estén presentes su presidente y el Director del Plantel. Sus decisiones serán válidas con el voto probatorio de la mitad más uno de los asistentes.

Art. 168.- Corresponde a la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes:

1. Convocar y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Asamblea de Delegados.

2. Tramitar ante la oficina Subalterna de Registro de Departamento o Distrito de la Circunscripción correspondiente, la protocolización como Asociación Civil sin fines de lucro, del Acta Constitutiva y los Estatutos de la Sociedad de Padres y Representantes.
3. Elaborar el proyecto de Reglamento Interno de la Sociedad y someterlo a la consideración de la Asamblea General.
4. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la sociedad y las decisiones de la Asamblea General y de la Asamblea de Delegados.
5. Designar un miembro de la Sociedad para que asista junto con el Presidente, a los Consejos Generales de Docentes.
6. Presentar por escrito a la Asamblea General, dos veces al año, cuenta pormenorizada del manejo de los fondos y de las actividades cumplidas.
7. Realizar el proceso de elección de la nueva Junta Directiva.
8. Participar en el desarrollo de las actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas que se realicen en el plantel.
9. Contribuir para que la planta física y la dotación del plantel, estén en condiciones para el normal inicio y desarrollo de las actividades escolares. A tal efecto, convocará a toda la comunidad a jornadas de conservación, mantenimiento y recuperación de los bienes muebles e inmuebles del plantel.
10. Cumplir con las demás atribuciones y deberes que le asigne el Ministerio de Educación y el Reglamento Interno de la Comunidad Educativa del plantel, con sujeción a las normas legales vigentes.

Art. 169.- Lo no previsto en el presente capítulo se regirá por lo contemplado en la Resolución N° 751, de fecha 14 de noviembre de 1986, Gaceta Oficial N° 33.598, corregida por resolución N° 114, de fecha 19 de febrero de 1987, Gaceta Oficial N° 33.672, 176 y 127.

CAPITULO XII

1. DEL CAFETIN ESCOLAR

Art. 170.- Todo lo referente a la organización, funcionamiento y administración del Cafetín Escolar en el Colegio, estará ajustado a la normativa legal sobre la Comunidad Educativa: Resolución 751 y lo señalado por la Comisión Interministerial de Cantinas Escolares, Gaceta N° 31.235 del 16 de mayo de 1977 y Gaceta N° 32.701.

Art. 171.- La concesión del servicio de Cafetín Escolar tendrá vigencia de un año escolar a partir de la elección de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes en cada Plantel, dicha concesión deberá realizarse entre el Concesionario, el Presidente, el Tesorero y el Director del Plantel respectivo.

CAPITULO XIII

1. DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Art. 172.- El Club Deportivo es una Entidad Deportiva Civil sin fines de lucro que tiene como objetivo primordial exaltar las actividades deportivas en nuestros niños y adolescentes.

Art. 173.- Todo lo concerniente a la organización, funcionamiento y administración del Club Deportivo se regirá por el Estatuto del Club Deportivo Escolar del Municipio, "CLUB DEPORTIVO", debidamente registrado por ante la oficina Subalterna

Art. 174.- La Banda Rítmica y la Banda Show del Colegio La Epifanía brinda a los alumnos la oportunidad de iniciarse y consolidarse en la Educación Musical y la formación Pre Militar, contribuyendo a su crecimiento personal e integral.

CAPITULO XIV

1. DISPOSICIONES FINALES

Art. 175.- La planificación del trabajo escolar en este plantel se realizará atendiendo a lo establecido en los Arts. 57, 58 y 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación. En este sentido se elaborarán los siguientes documentos:

1. Plan General de trabajo del Plantel, confeccionado con la participación de todo el personal del Colegio para entregarlo al finalizar el primer período del año escolar.
2. Planes Anuales del Personal Directivo, de los Coordinadores y de cada miembro del Personal Docente que será confeccionado por los grupos de trabajo correspondientes entregado en el mes de octubre del segundo período del año escolar.
3. Proyectos o programas ocasionales de las Actividades de las distintas Comisiones de Trabajo designados en Consejos de docentes o por la Dirección del Plantel, entregados a solicitud de la Dirección.
4. Programaciones del trabajo de los Docentes para el desarrollo de las Áreas o Asignaturas de los Programas de Estudio, mensual, quincenal, semanal o diario, de acuerdo a las decisiones tomadas en el Consejo de docentes.
5. Cronograma anual del trabajo del Plantel para los períodos y lapsos.

6. Planes de evaluación confeccionados por el personal Directivo, Coordinadores y por cada Docente a principio de cada período y lapso del año escolar.
7. Plan de Supervisión confeccionado por el personal Directivo, Coordinadores y Docentes Especialistas de Áreas o Asignaturas para ser entregados al inicio de los períodos y lapsos del año escolar.

Único: Todos estos documentos tendrán carácter acumulativo-progresivo para su vigencia y actualización, requiriendo por lo tanto de una carpeta para su archivo y constancia de su permanente revisión.

Art. 176.- Todos los niños y adolescente del plantel tendrán derecho a un carnet que lo acredita como alumno de la Institución, según circular N° 01 del 12/01/1995, emitida por el Ministerio de Educación Cultura y Deportes.

Art. 177.- Las quejas, reclamos o planteamientos que por cualquier motivo tengan que formular los alumnos, deben presentarse en forma razonada ante las autoridades del plantel, siguiendo los canales correspondientes, para que éstas una vez estudiados y comprobados los hechos, resuelvan sobre el particular.

Art. 178.- En las actividades docentes, sociales o en el curso de otras extra-cátedra que este Colegio cumpla con fines educativos, no se permitirá ni el consumo de bebidas alcohólicas, ninguna clase de propaganda política-partidista con fines educativas ni doctrinas contrarias a los principios de nacionalidad, que ofendan la moral y las buenas costumbres, o que pretendan alterar al proceso democrático del país, o vayan contra la Filosofía del Colegio.

Art. 179.- Los Actos de Graduación de los bachilleres serán de carácter formal y en estricto uniforme de diario, se prohíbe la realización de Actos de graduación que exijan vestuarios especiales, togas, birretes, anillos y trajes de lujo, según lo establecido en la Circular N° 42, de fecha 26 de octubre de 1993, emanada por el Ministerio de educación, Cultura y Deportes.

Art. 180.- La graduación de alumnos de noveno grado, será con el uniforme de diario, solo se realizará la celebración de la Eucaristía.

Art. 181.- Los Padres y Representantes están obligados a cancelar en el momento de la inscripción la cuota correspondiente al Seguro Escolar, que el Colegio conjuntamente con la Sociedad de Padres y Representantes velaran que los niños y adolescentes queden amparados en la Póliza de accidentes.

Art. 182.- Todos los Padres y Representantes están en la obligación de acatar las normas relativas al CORREDOR VIAL, a fin de contribuir al buen funcionamiento y fluidez del mismo, específicamente:

1. Colaborar con la Patrulla Escolar y el Vigilante.

2. Circular por el corredor vial sugerido.
3. Ser puntuales a la hora de la llegada y de la salida.
4. Los alumnos que se van solos, deben entregar a la Coordinación respectiva la autorización por escrito de sus padres y o representantes.
5. Los alumnos que se van con su Representante, deben permanecer dentro del colegio hasta tanto sea autorizado a salir.
6. Colocar en un lugar visible del automóvil, el nombre, apellido y el grado de su representado.
7. Mantener una actitud de respeto hacia el docente de guardia y los vigilante, acatando las sugerencias que ellos realicen.

Revisado por:
Personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero
Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes
Consejo Consultivo

El presente manual se mantiene en permanente revisión.

(Rev. ML/Abril-2009)