

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN  
UNIDAD EDUCATIVA INSTITUTO ARQUIDIOCESANO  
“NIÑOS CANTORES DEL ZULIA”



MARACAIBO; SEPTIEMBRE 2016

## ÍNDICE GENERAL

### TÍTULO PRELIMINAR

#### TÍTULO PRIMERO

DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO 05

#### TÍTULO SEGUNDO

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES 06

#### TÍTULO TERCERO

DE LOS ORGANISMOS DE DIRECCIÓN 08

DE LOS ORGANISMOS PLURIPERSONALES 13

#### TÍTULO CUARTO

DE LOS DEPARTAMENTOS 16

DE LOS COORDINADORES 20

DEL DOCENTE GUÍA 23

DEL DOCENTE DE DISCIPLINA 24

#### TÍTULO QUINTO

DE LOS ESTUDIANTES 25

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 29

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES 30

DEL PERSONAL DOCENTE 41

DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O 46

RESPONSABLES

DE LA ASAMBLEA ESCOLAR Y LOS CONSEJOS EDUCATIVOS 50

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO 53

DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL INSTITUTO 56

### CLAUSULA FINAL

## **EDUCATIVA INSTITUTO ARQUIDIOCESANO NIÑOS CANTORES DEL ZULIA MANUAL DE CONVIVENCIA**

La Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, (INCZ), se proyecta en la formación del hombre nuevo venezolano, vinculando las políticas educativas del Estado con el acontecer socio-histórico y geopolítico del país, así como la valoración de los principios evangelizadores, la música y las artes para el fortalecimiento de la patria y de la Iglesia Católica; todo ello con el fin de lograr el surgimiento de vocaciones afectivas y profesionales orientadas al servicio del hombre en la comunidad eclesial y en la sociedad, ciudadanos éticos, emprendedores, comprometidos con la justicia social y la defensa de los valores más fundamentales de la persona humana (amor, perdón, respeto, justicia, tolerancia, misericordia, diálogo y hermandad) en pro de construir permanentemente la sociedad cívica del mañana.

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **Art. 1: RÉGIMEN INTERNO DEL INSTITUTO**

El Instituto Docente Privado denominado U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, creado por iniciativa de la Arquidiócesis de Maracaibo el 18 de noviembre de 1975, de acuerdo con el derecho vigente según consta por documento registrado en el Registro Subalterno del Primer Circuito del Municipio Autónomo Maracaibo del estado Zulia, bajo el No. 55, Protocolo 1º, Tomo 15, fundamentado en los artículos 102-106 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en lo dispuesto en Capítulo VII. Disposiciones Transitorias, Finales y Derogatoria, numeral 10 de la Ley Orgánica de Educación (LOE), y en el artículo 57 de la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, que adopta el presente Manual para la regulación de su régimen interno y el establecimiento de las necesarias Normas de Convivencia Cristiana y Ciudadana que permitan el mejor Funcionamiento de la Institución.

#### **Art. 2: DOMICILIO Y REGISTRO**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia está ubicada en la Parroquia Cecilio Acosta, ciudad de Maracaibo, Estado Zulia, en la Urb. La Paz, II Etapa, e inscrito en el Ministerio del Poder Popular para la Educación con el Número de Código S1721D2313, así como en la Asociación Venezolana de Educación Católica (AVEC) código 180074. Teléfono: (0261) 8963222

#### **Art. 3: PROPIEDAD O TITULARIDAD**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia (INCZ), con todas sus pertenencias es de única propiedad de la Arquidiócesis de Maracaibo, persona jurídica de carácter público según lo establecido en la Ley Aprobatoria del Convenio celebrado entre la República de Venezuela y la Santa Sede Apostólica, según consta en la Gaceta Oficial de Venezuela No. 27.551 de fecha 24 de septiembre de 1964.

#### **Art. 4: OBJETO**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, debidamente autorizada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, persigue colaborar con la familia y el Estado Venezolano en la obra de la Educación, brindar la formación integral al niño y adolescente como ciudadano y como cristiano, por medio del ejercicio de la enseñanza en los niveles Inicial, Primaria y Media General, fundamentalmente a través de la formación en los valores fundamentales del

Evangelio, y de la Educación Artística y Musical, por medio de la formación de una coral profesional de niños, de un coro de voces oscuras, de una orquesta sinfónica infantil y juvenil, de una escuela de artes plásticas, y de una escuela de artes escénicas. Además, goza de la autonomía necesaria para adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios, culturales, escolares, extraescolares, conforme a las leyes del país y las orientaciones de la Iglesia Católica.

#### **Art. 5: INSTITUTO CATÓLICO**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia es confesionalmente Católica, según el canon 803 del Código de Derecho Canónico. Está abierto a todos cuantos deseen recibir la educación que en él se imparte, que posean condición artística y musical comprobable y que sean capaces de contribuir en el proceso de formar buenos cristianos y honestos ciudadanos.

#### **Art. 6: IDENTIDAD NACIONAL**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia persigue la educación integral de los niños y adolescentes, por medio de la formación patriótica, para lo cual ofrece una información permanente de los valores patrios que logren crear en los estudiantes su compromiso con Venezuela, inspirados en nuestro Libertador, Simón Bolívar cuando dice: "La salud de una República depende de la moral que por la educación adquieren los ciudadanos en su infancia y juventud".

Por esta razón, el Acto Bolivariano se constituye en la primera y última cátedra de cada día de clases, por lo que izar y arriar la bandera nacional y regional, el saludo y el canto del Himno Nacional, y la reflexión sobre el pensamiento del Libertador, requieren la asistencia de toda la Comunidad Educativa, lo cual deberá realizarse con el debido respeto, buscando estimular en todos los valores de nuestra identidad.

#### **Art. 7: COMUNIDAD EDUCATIVA**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia se configura como una Comunidad Educativa integrada por estudiantes, profesores, Padres y Representantes, ex estudiantes, personal directivo, administrativo y obrero interesados en la consecución de los objetivos del mismo. Aspiramos a que dicha Comunidad llegue a constituirse y viva con los principios de la comunidad cristiana. La fuerza integrada de la Comunidad Educativa es la responsabilidad compartida que busca el bien de todos, a través de los distintos organismos de la actividad del Instituto. La Comunidad Educativa es auténtica si vive en comunión los ideales que anuncia, y es sensible a las necesidades de la Iglesia y del ambiente social que la rodea, y permanece atenta a los valores de los que cada persona que la integra es portadora.

#### **Art. 8: OBJETIVOS DEL INSTITUTO**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, de acuerdo a su carácter propio, tiene como objetivo fundamental la educación integral de la persona, conforme a los principios cristianos contenidos en el Evangelio y en la Doctrina Católica, y a los principios democráticos contenidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Para ello ayudará a cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa a:

1. Tomar conciencia de su dignidad como persona humana fundamentándola en la fe en Dios y su aceptación en la vida.
2. Hacer uso de su libertad responsable, asumiendo una jerarquía de valores que le dé sentido a su vida.
3. Actuar con espíritu crítico, creador y participativo.
4. Desarrollar hábitos de reflexión y trabajo en orden a su capacitación profesional.
5. Aceptar, como parte de su opción cristiana y democrática, la convivencia, el espíritu fraterno, la solidaridad y el servicio a los demás.
6. Ser responsable en todo lo que se relaciona con:
  - ✓ La justicia social
  - ✓ El diálogo
  - ✓ El trabajo

- ✓ La búsqueda de la paz
- ✓ La conservación del ambiente
- 7. Vivir y propagar el amor y la auténtica devoción a María, la Madre de Dios, descubriendo en su figura un ejemplo de crecimiento en la fe y libre respuesta a los planes de Dios.

**Art. 9: RESPETO AL CARÁCTER PROPIO**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia respetarán el carácter propio del Instituto y lo establecido en el presente Manual, previamente conocido y aceptado por ellos.

## **TÍTULO PRIMERO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO**

**Art. 10:** El Representante legal de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, es el Arzobispo de la Arquidiócesis de Maracaibo, quien, por si o por otros, es responsable de expresar y dar continuidad a los principios que definen la Educación impartida por el Instituto y velar por la cohesión de los miembros de la Comunidad Educativa.

**Art. 11: COMPETENCIAS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Como representante legítimo, de la Arquidiócesis de Maracaibo y de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, ante las diversas instancias de la Iglesia y de la Sociedad Civil, el Arzobispo de Maracaibo tiene como competencias:

1. Establecer el carácter propio y la línea pedagógica del Instituto.
2. Nombrar y cesar al Director General, al Director Docente, al Sub Director y al Personal Administrativo.
3. Proponer este Manual de Convivencia para su aprobación ante el Consejo Directivo.
4. Ordenar la gestión económica ajustándose a los presupuestos aprobados por el Consejo Directivo.
5. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos por las leyes y por el presente Manual.
6. El Arzobispo de la Arquidiócesis de Maracaibo podrá delegar el ejercicio de sus funciones en el Director General de la Institución.

**Art.12: OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Son obligaciones del Arzobispo de la Arquidiócesis de Maracaibo, como representante legal de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia:

1. Garantizar el respeto al carácter propio del Instituto por parte de los diversos estamentos y personas que forman la Comunidad Educativa y la Sociedad en general.
2. Respetar y hacer respetar los derechos reconocidos a los estudiantes, docentes, Padres y Representantes, personal administrativo y obrero, de acuerdo a la legislación vigente.
3. Velar por el buen funcionamiento del Instituto y su gestión económica.

## **TÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

**Art. 13: OBJETO Y FINALIDADES DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA**

El presente Manual de Convivencia tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, así como establecer las necesarias

Normas de Convivencia para todas las personas que integran su Comunidad Educativa, con la finalidad de garantizar a todos los estudiantes una educación integral, de la más alta calidad, fundamentada en los principios evangélicos proclamados por la Iglesia católica, que contribuya a su formación como ciudadanos conscientes de sus derechos y de sus deberes, responsables y justos, preparados para vivir armónicamente en una sociedad democrática.

**Art. 14: ¿A QUIÉNES SE APLICA EL MANUAL DE CONVIVENCIA?**

El presente Manual de Convivencia se aplica a todas las personas que integran la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, entre ellos a los estudiantes, Padres, Madres, Representantes y Responsables, personal obrero, personal administrativo, personal docente y personal directivo.

**Art. 15. ¿QUÉ TIPO DE PERSONA SE DESEA FORMAR?**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia realiza una acción educativa y de promoción social buscando formar integralmente a niños y jóvenes que sean capaces de asumir por sí mismos un proceso de autogestión formativa y trabajo colaborativo que les permita desarrollar sus dimensiones psicológicas, biológicas y sociales, y que asuman el reto de formarse en las áreas artísticas y musicales.

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia busca formar personas que vivan profunda y conscientemente los verdaderos valores humanos y cristianos, que desarrollen actitudes y aptitudes de autonomía y crítica responsable, que viven los valores de la fraternidad y de la solidaridad, que asuman compromisos de servicio y transformación de la sociedad orientándose siempre a la creación de un nuevo orden social, económico, político y eclesial.

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia procura generar un proceso por medio del cual todos los integrantes de su Comunidad Educativa, estudiantes, padres, madres, representantes, responsables, personal obrero, administrativo, docente y directivo, busquen y alcancen ese modelo humano y cristiano de persona.

**Art. 16. PRINCIPIOS DE PROTAGONISMO Y PARTICIPACIÓN**

La Educación es sinónimo de personalización, por lo que se hace necesaria involucrar a toda la persona en ese proceso potenciado. En la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, la educación es integral, democrática, inclusiva, protagónica, participativa y corresponsable. Estos elementos se constituyen en principios que caracterizan la actividad pedagógica, al igual que la organización y el funcionamiento de esta institución educativa. No solamente el estudiante y el maestro intervienen en el proceso enseñanza-aprendizaje, junto a ellos los padres, representantes y responsables, como también los demás integrantes de la comunidad educativa y eclesial que asumen un papel fundamental en el logro de las metas institucionales.

**Art. 17. PRINCIPIO DE IGUALDAD. TODOS SON IGUALES**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, como institución educativa de la Iglesia Católica y debidamente autorizada por la República Bolivariana de Venezuela, proclama la igualdad y equidad fundamental de todas las personas. Por esta razón, en el ejercicio de su acción educativa, salvaguardando el objetivo y finalidad propia de la Institución, y sin más limitaciones que las derivadas de la vocación, aspiraciones y aptitudes naturales de cada estudiante. Se proclama este principio fundamental que prohíbe cualquier discriminación fundada en motivos de raza, color, género, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política, posición económica, origen social, étnico o nacional, condición de salud, necesidades especiales, nacimiento o cualquier otra condición del niño o adolescente, de su padre, madre, representante, responsable o de sus familiares,.

**Art. 18. EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO**

El Interés Superior del Niño es un principio de interpretación y aplicación de la ley orgánica de protección del niño, la niña y adolescente así como también de este Manual de Convivencia de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Este principio es de obligatorio cumplimiento

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

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para determinar el interés superior del niño en una situación concreta se debe apreciar:

1. La opinión de los niños y adolescentes;
2. La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños y adolescentes y sus deberes;
3. La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías de los niños y adolescentes;
4. La necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías de los niños y adolescentes;
5. La condición específica de los niños y adolescentes como personas en desarrollo.

### **Art. 19. LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES SON SUJETOS PLENOS DE DERECHO**

Todos los niños y adolescentes son sujetos plenos de Derecho, por lo que en consecuencia son titulares de todos los derechos, garantías, deberes y responsabilidades consagrados a favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos reconocidos por las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela y en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño.

Se les reconoce a todos los niños y adolescentes el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma y según los mismos criterios, se les exigirá el cumplimiento de sus responsabilidades y deberes. Los padres y madres, representantes o responsables, tienen el deber y el derecho de orientarlos en el ejercicio progresivo de sus derechos y garantías, así como en el cumplimiento de sus deberes, de forma que contribuyan a su desarrollo integral y a su plena incorporación al ejercicio de su ciudadanía activa. Todas las personas que integran la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia colaborarán y cooperarán, más nunca podrán sustituirlos, con los padres, madres, representantes y responsables en el ejercicio de este deber y de este derecho.

### **Art. 20. PUBLICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y DE LOS REGLAMENTOS ESPECIALES**

Con la finalidad de que este Manual de Convivencia y los demás Reglamentos Especiales logren sus objetivos, es necesario que sean hechos públicos y que sean conocidos por todas las personas que integran la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Por este motivo, se tomarán todas las medidas necesarias y apropiadas para garantizar que tanto los estudiantes como los padres, madres, representantes o responsables, personal obrero, administrativo, docente y directivo los conozcan y tengan acceso a ellos. Como parte de estas medidas, la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia debe:

1. Disponer de una copia de este Manual de Convivencia, y de los Reglamentos Especiales que se dicten en el futuro, con el fin de que puedan ser consultados para el uso, estudio e implementación de los mismos.
2. Facilitar una copia de este Manual de Convivencia, y de los Reglamentos Especiales que se dicten en el futuro, a los padres, madres, representantes o responsables al momento de la inscripción de los estudiantes.
3. Facilitar una copia de este Manual de Convivencia, y de los Reglamentos Especiales que se dicten en el futuro, a cada docente, así como a cada uno de los integrantes del personal directivo, administrativo y obrero.
4. Facilitar una copia de este Manual de Convivencia, y de los Reglamentos Especiales que se dicten en el futuro, a las organizaciones de estudiantes que lo soliciten.

5. Facilitar una copia de este Manual de Convivencia, y de los Reglamentos Especiales que se dicten en el futuro, a los integrantes de la Junta Directiva de la Asociación de Padres y Representantes.
6. Promover espacios de difusión del contenido de este Manual de Convivencia, y de los Reglamentos Especiales que se dicten en el futuro, dirigidos a todas las personas que integran la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.

### **Art. 21. LEGISLACIÓN APLICABLE**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia se regirá por las disposiciones contenidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente, en la Ley Orgánica de Educación, en el Plan de la Patria 2013-2018 y otras leyes afines. Igualmente, en las disposiciones que dicte el Poder Ejecutivo Nacional o Regional, sobre la materia, por las contenidas en el presente Manual de Convivencia, en los Reglamentos Especiales y en las demás Normas Generales de Convivencia que se establezcan.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS ORGANISMOS DE DIRECCIÓN**

### **Art. 22. ORGANISMOS DE DIRECCIÓN**

Los organismos de Dirección son unipersonales y pluripersonales.

**Art.23.** Se constituyen como organismos unipersonales de Dirección: El Director General, el Director Docente, el Sub-Director y el Director Artístico Musical.

**Art.24.** Son organismos pluripersonales de Dirección: El Consejo Directivo, el Consejo Técnico Docente, el Consejo de Sección y el Consejo de Docentes.

### **CAPÍTULO 1º.**

#### **ORGANISMOS UNIPERSONALES:**

### **Art. 25: EL DIRECTOR GENERAL**

El Director General es nombrado y cesado libremente por el Arzobispo de Maracaibo.

### **Art. 26: COMPETENCIAS DEL DIRECTOR GENERAL**

Son competencias del Director General

1. Gestionar todos los intereses y asuntos relacionados con el Instituto.
2. Presidir, cuando asista, las reuniones del Instituto, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los demás organismos unipersonales, de acuerdo a la legislación vigente.
3. Aprobar o desaprobado, junto con el Director Docente, el presupuesto del Instituto, presentarlo a la Sociedad de padres y representantes, cuando el caso lo amerite, de acuerdo a la legislación vigente.
4. Coordinar todas las actividades docentes y artísticas del Instituto por medio del Director Docente y del Director Artístico y Musical.
5. Aquellas otras que le delegue el Arzobispo de Maracaibo.



### **Art. 27: EL DIRECTOR DOCENTE**

El Director Docente es responsable directo por la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación. Se constituye en la primera autoridad educativa del plantel así como supervisor nato del mismo. Le corresponde cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico aplicable en el sector educativo, impartir las directrices y orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias dictadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, así como representar al plantel en todos los actos públicos y privados.

Es nombrado y cesado, libremente por el Arzobispo de Maracaibo, oído el parecer del Director General del Instituto. Es miembro nato de la Junta Directiva de la Sociedad de padres y representantes y vela por su buen funcionamiento.

### **Art. 28: COMPETENCIAS DEL DIRECTOR DOCENTE**

Son competencias del Director Docente:

1. Llegar al Plantel al menos treinta minutos antes de iniciarse las actividades.
2. Firmar el respectivo libro de asistencia y registrar la hora exacta de llegada y de salida.
3. Garantizar la organización del archivo del Plantel.
4. Fomentar dentro del Instituto un ambiente adecuado para las relaciones humanas, propicio para lograr un rendimiento efectivo en la labor educativa, ejerciendo sus funciones con espíritu democrático.
5. Organizar la Comunidad Educativa y cumplir todos los compromisos que con ella adquiera.
6. Ejercer cabalmente sus responsabilidades al frente de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y coordinar el trabajo de todo el personal a su cargo.
7. Supervisar los procesos pedagógicos del plantel.
8. Presidir, conjuntamente con el Director General, los actos oficiales del Plantel y representar al mismo en aquellos actos de carácter público.
9. Firmar toda correspondencia oficial emanada por el Plantel y los demás documentos propios del mismo.
10. Recibir y entregar mediante inventario detallado el material de enseñanza, los muebles, equipos, libros, archivos y demás pertenencias del Plantel.
11. Convocar y presidir el Consejo General de Docentes y el Consejo Técnico Docente, informando sobre la marcha general del Plantel y sometiendo a consideración de los mismos los asuntos reglamentarios y aquellos cuya importancia lo requiera.
12. Ejecutar las Disposiciones del Consejo general de Docentes y velar por su adecuada aplicación.
13. Asistir, cuando lo juzgue conveniente, a las reuniones de los Consejos de Sección.
14. Dirigir y coordinar las actividades de acuerdo a las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones de los distintos Consejos.
15. Designar las comisiones encargadas de elaborar el calendario escolar, del horario de los profesores, del orden y disciplina de los estudiantes y velar por el cumplimiento de los mismos.
16. Ejecutar los acuerdos de los Consejos en el ámbito de sus facultades y dar la debida información a los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
17. Presentar y someter a consideración del Consejo General de Docentes, en la primera sesión del año escolar, los lineamientos generales que sirvan de fundamento al Plan de Trabajo Anual.
18. Velar por la asistencia regular y puntual al Plantel del personal a su cargo. Tramitar o conceder los permisos respectivos, según la normativa vigente y por causas justificadas, al mismo personal.
19. Establecer las necesarias relaciones entre el Plantel, el Hogar de los estudiantes y la Comunidad, con el único objeto de alcanzar una efectiva cooperación en el proceso educativo.

20. Velar por la celebración periódica de las Asambleas Generales de la Sociedad de padres, representantes y docentes; así como de las reuniones parciales por secciones, con la finalidad de enterarlos de la marcha general del Plantel y motivarlos sobre la colaboración específica que deben prestar a la labor educativa que en el mismo se realiza.
21. Informar periódicamente, mediante Boletines especiales, a los padres y representantes de la conducta, rendimiento, aplicación, y demás elementos relacionados con el comportamiento de los estudiantes en el Plantel.
22. Comunicar por escrito a los respectivos padres o representantes de las sanciones impuestas a los estudiantes dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de imposición de la misma. Igualmente informará sobre las consecuencias provenientes de dicha imposición.
23. Avisar anticipadamente a los padres y representantes de los estudiantes sobre la participación de estos en actos públicos o fiestas escolares, y obtener la autorización escrita necesaria para la asistencia de estos a giras, excursiones, paseos o cualquier actividad que organice el plantel fuera de su sede.
24. Solicitar la elaboración de un expediente de trabajo de cada estudiante, que incluya las mejores tareas presentadas en el año escolar, así como los demás recaudos que sean útiles para acreditar su desempeño.
25. Responsabilizarse de la entrega de los documentos oficiales requeridos por los distintos organismos oficiales y eclesiásticos de la administración escolar.
26. Conocer y cumplir, como también hacer conocer y cumplir, el contenido y alcance de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, niña y del Adolescente (LOPNNA), La Ley Orgánica de Educación (LOE), así como de todas las demás leyes de la República y normas relacionadas con la actividad educativa, entre otros.
27. Velar porque en el Plantel se tengan los Programas oficiales actualizados de los distintos grados y asignaturas; y organizar los medios adecuados para que todo el personal docente los conozca y los ponga en práctica.
28. Velar porque los docentes presten en todo momento la debida atención a los estudiantes, especialmente durante las horas de entrada y salida del mismo.
29. Velar porque los docentes cumplan con la hora de llegada establecida en el presente Manual de Convivencia. Igualmente, para que firmen el respectivo libro de asistencia y registrar la hora exacta de llegada y de salida.
30. Velar porque los docentes cumplan con los turnos de guardia debidamente asignados.
31. Procurar la dotación del material didáctico, así como de los textos escolares, con la colaboración de la coordinación de los niveles respectivos.
32. Promover y coordinar las actividades complementarias y extraescolares, con la colaboración de los otros miembros del Consejo Directivo.
33. Convocar y presidir los actos académicos, las reuniones del Consejo Directivo y del Consejo de Docentes.
34. Admitir y despedir, de acuerdo con la Dirección General, al personal docente.
35. Elaborar, con el Consejo Directivo, el PEICE, previa consulta y asesoramiento de los organismos competentes de la Comunidad Educativa.
36. Velar porque se vivan los valores cristianos, el amor y el respeto por las leyes de la Nación y se cumplan los lineamientos pedagógicos del Instituto.
37. Aplicar los criterios de admisión y retiro de los estudiantes, teniendo en cuenta el carácter propio del Instituto, los principios de caridad y justicia cristiana, como también los de legalidad de acuerdo a las leyes vigentes.
38. Preparar con el Subdirector Docente y el Coordinador respectivo el calendario y horario escolar para someterlo a la consideración del Consejo de Docentes.

39. Velar por la permanente actualización del Personal Docente.
40. Orientar al nivel de los Coordinadores las actividades planificadas por las diversas comisiones de trabajo.
41. Coordinar el acto de graduación de las distintas promociones.
42. Comunicar, mensualmente, al personal docente y a la administración la relación de inasistencias.

**Art. 29: EL SUB-DIRECTOR DOCENTE**

El Sub-Director Docente comparte con el Director Docente las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en los aspectos de la organización y supervisión del Plantel.

Al igual que el Director Docente, el Sub-Director Docente es nombrado y cesado, libremente por el Arzobispo de Maracaibo, oído el parecer de la Dirección General del Instituto.

**Art. 30: COMPETENCIAS DEL SUB-DIRECTOR DOCENTE**

Son competencias del Sub-Director Docente:

1. Compartir con el Director Docente las funciones directivas que señale la Ley y sus Reglamentos.
2. Asumir la responsabilidad directa del Plantel en ausencia del Director Docente.
3. Asistir diariamente al Plantel al menos treinta minutos antes de iniciarse las actividades.
4. Firmar el respectivo libro de asistencia y registrar la hora exacta de llegada y de salida.
5. Ayudar al Director Docente en la organización del personal docente y en la distribución de las cátedras.
6. Responder solidariamente con el Director Docente de la conducción y supervisión del Plantel.
7. Organizar, conjuntamente con el Director General y el Director Docente, todo lo relacionado con los procesos de preinscripción, inscripción y admisión de nuevos estudiantes.
8. Preparar con el Director Docente la agenda del Consejo General de Docentes.
9. Colaborar con el Director Docente en la convocatoria y desarrollo de las reuniones pautadas por los Consejos Educativos y sus respectivos comités.
10. Representar al Director Docente en los Consejos de Sección y de Departamentos.
11. Velar por el cumplimiento de los deberes del Personal Docente conjuntamente con el coordinador de nivel.
12. Orientar al Personal Docente en cuanto a su desempeño profesional y en las áreas relacionadas con su conducta, inasistencia, retardos, entre otros.
13. Estudiar y resolver los problemas que le sean planteados por los Coordinadores, especialmente los relacionados a estudiantes y profesores.
14. Atender y resolver todo lo concerniente a las horas de Guiatura y a los profesores guías.
15. Custodiar y mantener actualizados los historiales de los docentes.
16. Coordinar cualquier actividad especial destinada al mejoramiento profesional, a las relaciones humanas o a la ambientación del Plantel.
17. Recibir y atender a los padres y representantes que acudan voluntariamente al Plantel, o que hayan sido citados previamente por la Dirección Docente.
18. Avisar anticipadamente a los padres y representantes de los estudiantes sobre la participación de estos en actos públicos o fiestas escolares, y obtener la autorización escrita necesaria para la asistencia de estos a giras, excursiones, paseos o cualquiera actividad que organice el plantel fuera de su sede.
19. Supervisar junto al coordinador pedagógico todo lo relacionado con la planificación, desarrollo de los programas y actividades especiales de las cátedras, elaboración, publicación y distribución de subsidios pedagógicos o guías, ayudas audiovisuales, hojas de control de la actuación del estudiante, informes mensuales de los Departamentos, convocatorias y actas de los Consejos, supervisión de clases, supervisión del local y dotación del mismo.

20. Recibir, y procesar ante la oficina de Administración, solicitudes de material, equipos y mobiliario escolar, formuladas por los Coordinadores, por los miembros del personal docente, y velar por su buen uso.
21. Supervisar la elaboración y envío de los diferentes recaudos y documentos que deban ser consignados ante la respectiva oficina de administración educativa.
22. Elaborar las guardias de los docentes y controlar su cumplimiento.
23. Actuar como Secretario del Consejo General de Docentes y llevar las actas de los Consejos Técnicos.
24. Supervisar permanentemente el Control de asistencia del personal docente.
25. Organizar y realizar programas de mejoramiento humano, cristiano y profesional para todo el personal que labora en la Institución.

### **Art. 31: EL DIRECTOR ARTÍSTICO Y MUSICAL**

El Director Artístico y Musical es responsable directo por la organización y el funcionamiento de las actividades docentes en las áreas artísticas y musicales desarrolladas por el Instituto, de acuerdo con el Director Docente.

Es nombrado y cesado, libremente por el Director General con el parecer del director docente del Instituto.

### **Art. 32: COMPETENCIAS DEL DIRECTOR ARTÍSTICO Y MUSICAL**

Son competencias del director artístico y musical:

1. Compartir con el Director Docente las funciones de coordinación y supervisión que involucren el desarrollo de las actividades docentes en las áreas artísticas y musicales desarrolladas por el Instituto.
2. Supervisar todo lo relacionado con la planificación, desarrollo de los programas y actividades especiales de las cátedras artísticas y musicales, elaboración, publicación y distribución de subsidios pedagógicos o guías, ayudas audiovisuales, hojas de control de la actuación del estudiante, informes mensuales.
3. Supervisar permanentemente el Control de asistencia del personal docente a su cargo.
4. Asumir la representación del Instituto en las actividades para las que sea delegado.
5. Ejercer cabalmente la dirección y supervisión, por sí mismo o por otro, de las actividades artísticas y musicales
6. Asistir a las reuniones de los Consejos Técnicos
7. Supervisar la ejecución de la planificación de las actividades académicas y resolución de problemas planteados en situaciones determinadas.
8. Promover el rendimiento y la productividad en toda y cada una de las áreas académicas y artístico-musical.
9. Recibir, escuchar y atender las necesidades inmediatas y mediatas presentadas por el personal y el alumnado con el objeto de lograr y mantener las mejores condiciones del ambiente de trabajo.

### **Art. 33. DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA**

Es el organismo dependiente de la Dirección General, encargado de la gestión económica y administrativa de la Institución, de la retribución del personal y del mantenimiento de la infraestructura del Plantel.

La persona responsable es nombrada y cesada, libremente por el Arzobispo de Maracaibo, oído el parecer de la Dirección General de la Institución. Su trabajo se realizará en estrecha relación con la Curia Arquidiocesana.

**Art. 34: FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA**

El Departamento de Administración y Economía realizará las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar los presupuestos del Año Escolar correspondiente, dentro de las normas establecidas.
2. Cumplir con los compromisos económicos contraídos con el personal que labora en la Institución.
3. Elaborar anualmente el inventario de bienes de la Institución.
4. Velar por el mantenimiento, conservación y mejoramiento de la infraestructura.
5. Cuidar atentamente los bienes muebles e inmuebles de la Institución, velando por su conservación, mantenimiento y reparación.
6. Velar por el cumplimiento de las labores del personal, administrativo y obrero.
7. Encargarse del personal administrativo y obrero y de su proceso formativo.
8. Conocer y observar cuidadosamente las leyes civiles en materia laboral y social.
9. Llevar y registrar los libros de contabilidad y/o supervisar el trabajo contable.
10. Actuar como agente de retención en las deducciones impuestas por las leyes vigentes.
11. Hacer efectiva la remuneración justa del personal
12. Informar oportuna y adecuadamente al personal sobre lo relativo a la remuneración.
13. Proveer a tiempo los materiales necesarios para el funcionamiento de la Institución
14. Estimar las cuotas de pago de matrícula y mensualidad de los educandos y preparar los informes respectivos para ser sometidos a la consideración de la Asamblea de Padres y Representantes.
15. Velar para que los Padres y Representantes cumplan con los compromisos económicos contraídos con la Institución por concepto alimentación de los estudiantes y mantenimiento. Procurando que esto se realice durante los cinco primeros días de cada mes.
16. Coordinar, conjuntamente con el Director y Subdirector docente, la recaudación, regular y puntualmente, de las mensualidades de los niños y adolescentes adscritos a la U.E. Institución Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, establecidas por los Consejos Educativos.
17. Ser parte activa de las actividades escolares que requieran de aportes económicos.
18. Mantener actualizada la documentación correspondiente al ejercicio de su cargo e informar periódicamente a la Dirección General, conforme a la normativa establecida por la Arquidiócesis de Maracaibo.
19. Preparar periódicamente los informes económicos y balances de gestión para ser presentados en compañía de la Dirección docente a la Asamblea de Padres y Representantes, y a la Arquidiócesis de Maracaibo.

**CAPÍTULO 2  
ORGANISMOS PLURIPERSONALES**

**Art. 35: CONSEJO DIRECTIVO**

Es un órgano de consulta y asistencia para la dirección del Instituto que podrá considerar cuantos asuntos estime oportunos para el eficaz desarrollo de la acción educativa

**Art. 36: INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Son integrantes del Consejo Directivo:

- ✓ El Arzobispo de Maracaibo.
- ✓ El Director General del Instituto.

- ✓ El Director Docente.
- ✓ El Sub-Director Docente.
- ✓ El Director Artístico y Musical.

### **Art. 37: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Realizar la Programación General del Instituto.
2. Elaborar el Proyecto Educativo Integral Comunitario Evangelizador (PEICE).
3. Estudiar y preparar la presentación de los asuntos que hayan de ser sometidos a los diferentes Consejos.
4. Establecer los criterios sobre la participación del Instituto en actividades culturales, deportivas, recreativas, sociales y asistenciales.
5. Garantizar el cumplimiento de las normas Generales sobre admisión y retiro de los estudiantes.
6. Decidir en la selección y despido de los profesores.
7. Orientar la marcha General del Instituto en los aspectos:
  - ✓ Pastoral
  - ✓ Docente
  - ✓ Artístico y Musical
  - ✓ Administrativo
  - ✓ Pedagógico
8. Velar por la disciplina de los estudiantes y decidir sobre las faltas graves e informar al Consejo técnico de Docentes.
9. Velar para que los expedientes respectivos sobre las faltas graves se realicen.
10. Analizar y estimular el funcionamiento de los distintos Departamentos.
11. Decidir sobre todo lo relacionado con el Derecho de admisión y expulsión de los estudiantes.

### **Art. 38: REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

1. El Consejo Directivo se reunirá al menos una vez al mes.
2. La Dirección Docente, previo acuerdo con la Dirección General, preparará la agenda de la reunión y la comunicará a los demás miembros del Consejo, con un día de anticipación.
3. A las reuniones del Consejo Directivo podrán ser invitados otros miembros de la Comunidad Educativa, cuando convenga, de acuerdo a los asuntos que deban tratarse.
4. De cada reunión se levantará un acta que será firmada por los miembros del Consejo y todos los presentes.

### **Art. 39: CONSEJO TÉCNICO DOCENTE**

El Consejo Técnico Docente es un órgano asesor de la Dirección del plantel y colabora con ella en lo relativo a la organización educativa del mismo.

### **Art. 40: INTEGRANTES DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE**

Son integrantes del Consejo Técnico Docente:

- ✓ El Director General
- ✓ El Director Docente
- ✓ El Sub-Director
- ✓ Los Coordinadores de nivel

- ✓ Los integrantes del Departamento de Protección y Bienestar Estudiantil
- ✓ Departamento de Control y Evaluación

#### **Art. 41: FUNCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE**

Son atribuciones del Consejo Técnico Docente:

1. Asesorar a la Dirección del Plantel en el estudio y solución de los problemas educativos y de organización docente, que sean sometidos a su consideración.
2. Establecer las Normas Generales que orienten el buen uso y conservación de las dependencias y equipos del Plantel.

#### **Art. 42: REUNIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE**

El Consejo Técnico Docente se reunirá al menos dos veces al mes.

1. La Dirección Docente, previo acuerdo con la Dirección General, preparará la agenda de la reunión y la comunicará a los demás miembros del Consejo, por escrito, con un día de anticipación.
2. A las reuniones del Consejo Técnico Docente podrán ser invitados otros miembros de la Comunidad Educativa, cuando convenga, de acuerdo a los asuntos que deben tratarse.
3. De cada reunión se levantará un acta que será firmada por los miembros del Consejo y los presentes

#### **Art. 43: CONSEJO DE SECCIÓN**

Es el órgano que estudia y resuelve los problemas que le sean planteados por los docentes de la respectiva sección y allí se decide de acuerdo con su naturaleza si requieren o no, la intervención del Consejo de profesores.

#### **Art. 44: INTEGRANTES DEL CONSEJO DE SECCIÓN**

Son integrantes del Consejo de Sección:

- ✓ El Personal docente de cada una de las secciones
- ✓ El Orientador o el Psicólogo
- ✓ El coordinador del Departamento de control y evaluación
- ✓ El Coordinador de nivel

#### **Art. 45: FUNCIONES DEL CONSEJO DE SECCIÓN**

Son funciones del Consejo de Sección:

1. Propiciar la correlación de los objetivos de las diversas asignaturas que integran el plan de Estudios de cada sección.
2. Unificar criterios de acción con el propósito de colaborar eficazmente en la misión educativa del Plantel.
3. Proponer a la coordinación respectiva las medidas que juzgue convenientes para el mejor desenvolvimiento del trabajo general de la sección.

#### **Art. 46: REUNIONES DEL CONSEJO DE SECCIÓN**

El Consejo de Sección se reunirá ordinariamente al final de cada lapso, y extraordinariamente cuando sea convocada por el Docente Guía con la autorización del Director Docente.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse con la mayoría de los Profesores de la Sección.

De cada reunión del Consejo de Sección se levantará un Acta, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes a la reunión.

#### **Art. 47: CONSEJO GENERAL DE DOCENTES**

El Consejo General de Docentes es el órgano que estudia y resuelve los problemas relativos a la marcha del Instituto que le sean propuestos por la Dirección, de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación y su Manual y el propio del Plantel.

**Art. 48: INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES**

Son integrantes del Consejo General de Docentes:

- ✓ El Personal Directivo
- ✓ Todos los integrantes del Personal Docente

**Art. 49: FUNCIONES DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES**

Es competencia del Consejo General de Docentes:

1. Aprobar o sugerir cambios en el Manual de Convivencia del Instituto.
2. Participar en la Planificación y Evaluación de las actividades educativas del Instituto.
3. Analizar y decidir sobre las sanciones que ameriten los casos propuestos por el Consejo Directivo en relación a las faltas graves cometidas por los estudiantes.
4. Establecer, en los casos en que se estime necesario, las sanciones a que se refieren los artículos 123 y 124 de la Ley Orgánica de Educación.

**Art. 50: REUNIONES DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES**

El Consejo General de Docentes se reunirá al inicio del Año Escolar, al finalizar cada lapso y siempre que las circunstancias lo ameriten, previa convocatoria de la Dirección Docente.

**TÍTULO CUARTO  
CAPÍTULO 1  
DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Art. 51: DEL DEPARTAMENTO DE PASTORAL**

La pastoral es la acción concreta que todo bautizado debe realizar, a partir de su propia vida cristiana, se realiza según unos métodos, técnicas y una planificación, buscando llevar a todas las personas a un encuentro progresivo con Dios Padre por medio del anuncio del Evangelio de Jesucristo y guiados por la fuerza del Espíritu Santo.

Dentro de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, la actividad pastoral pretende facilitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa una formación humano-cristiana, basada en los valores del Evangelio y valores universales, con la finalidad de propiciar un cambio de vida en cada persona, que le lleve a un compromiso eclesial que parta de un encuentro profundo consigo mismo, con Jesucristo y con cada hermano.

Desde el Departamento de Pastoral se planifica y organiza toda la labor educativa del Plantel. Su acción es el eje transversal en torno al cual ha de girar la formación impartida por cada uno de los miembros del Personal Docente. En el desempeño de su labor, este Departamento, cuenta con el apoyo y colaboración del Personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero, así como del alumnado a través de los Delegados de Pastoral en cada curso.

Por esta razón el Departamento de Pastoral se constituye en el organismo que impulsa el dinamismo evangelizador del Instituto y promueve acciones para el logro de los objetivos propios del mismo. La acción del Departamento de Pastoral estará dirigida a todos y cada uno de los integrantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.

La persona responsable de este Departamento será nombrada por la Dirección General de acuerdo con la Dirección Docente.



## **Art. 52: FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PASTORAL**

El Departamento de Pastoral tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar los aspectos Generales de las actividades de formación religiosa y pastoral dentro y fuera del Instituto.
2. Organizar y animar, la programación General de la Educación de la Fe.
3. Elaborar el Plan de Pastoral del instituto, de acuerdo a los lineamientos de la Institución y velar por su cumplimiento.
4. Favorecer la actualización de la formación humano-religiosa del personal que labora en la Institución.
5. Asistir a las reuniones convocadas por los organismos competentes.
6. Mantener debidamente informada de toda su programación a la ente dirección docente y dirección general.
7. Organizar la catequesis preparatoria al sacramento de la Eucaristía (Primera Comunión). Esta se realizará cada día 29 de junio, Fiesta de San Pedro y San Pablo Apóstoles. Los estudiantes cursantes del cuarto grado de Educación Primaria recibirán una adecuada preparación para este sacramento, siguiendo las normas propuestas por la Conferencia Episcopal Venezolana.
8. Organizar la catequesis de preparación para el sacramento de la Confirmación. Este sacramento se administrará cuando los estudiantes cursen el 1er año de Educación Media General. La fecha se fijará a conveniencia de la dirección docente y dirección general.
9. Vigilar porque al inicio de las actividades se realice la oración y reflexión de la mañana con la intención de animar a los estudiantes y a todo el personal a afrontar la jornada manteniéndose en la presencia de Dios.
10. Asegurar la diaria invitación a los estudiantes para participar en distintos tipos de celebraciones litúrgicas, especialmente la celebración de la Eucaristía. Lo normal es que participen, por cursos, junto con sus compañeros de clase aunque también se hacen convocatorias más generales.
11. Organizar durante el año convivencias cristianas, por cursos académicos para los estudiantes, al igual que para los docentes, trabajadores y padres o representantes. Son un tiempo adecuado para la reflexión y para realizar una presentación del mensaje cristiano adaptada a la edad de los estudiantes, para ayudarlos a vivir como cristianos.
12. Promover la creación de grupo de profundización en la fe como medio para ayudar a los estudiantes a personalizar su fe cristiana.
13. Organización de Campañas de Solidaridad con sectores necesitados de su colaboración. Están orientadas a sensibilizar a los estudiantes y demás integrantes de la Comunidad Educativa ante las múltiples necesidades en la sociedad y en la Iglesia.
14. Diseñar el Plan de Acercamiento a la realidad, con el cual se pretende fomentar una conciencia crítica en los estudiantes, de tal manera que sean capaces de descubrir situaciones injustas o de necesidad, y les capacite para analizar las causas que las originan y encuentren y pongan en práctica vías de solución.
15. Organización del voluntariado social, orientado a los estudiantes de educación media general y media diversificada, invitándoles a dedicar parte de su tiempo a un trabajo desinteresado en pro de personas con grandes carencias o necesidades.

## **Art. 53: DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

El Departamento de Control y Evaluación es un servicio técnico-administrativo responsable de organizar, coordinar, procesar, registrar y controlar todo lo relacionado con el proceso evaluativo de las actividades académicas de los estudiantes de la Institución. Esta oficina tiene a su disposición

toda la información sobre notas, asistencia y rendimiento académico de los estudiantes, calendarios escolares, calendarios de exámenes.

La persona responsable del mismo será nombrada por la Dirección Docente, de quien depende, conjuntamente con la Dirección General.

#### **Art. 54: FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

El Departamento de Control y Evaluación tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar la ejecución y verificar el cumplimiento de las diferentes leyes, normas, Reglamentos y disposiciones emanadas de los Organismos competentes en materia de Registro y Control Estudiantil, de manera oportuna y eficaz.
2. Integrar, de común acuerdo con la Dirección Docente, los recursos de la Institución (Personal Docente, Comunidad Estudiantil, Planta Física, etc.) con la planificación académica de las diferentes áreas académicas para el desarrollo de las actividades de cada lapso, a fin de ofrecer una organización y distribución óptima de tales recursos para el logro de las metas académicas.
3. Revisar todos los documentos de los estudiantes que ingresan nuevos al Plantel.
4. Organizar el calendario de pruebas desde 1er año hasta 5to año de acuerdo con la Dirección Docente y la Coordinación Pedagógica.
5. Recibir y analizar el informe de las evaluaciones realizados por la Coordinación Pedagógica, en las fechas señaladas por el mismo Departamento.
6. Tomar en cuenta la participación de los estudiantes en actividades deportivas, culturales, científicas y artísticas para ajustar las calificaciones obtenidas en cada lapso de acuerdo a las normativas legales establecidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
7. Atender las consultas de los estudiantes en todo lo relativo a los resultados del proceso de evaluación.
8. Responder eficaz y oportunamente a las demandas estudiantiles inherentes a emisión de constancias, reportes de notas, trámites de materias, y cualquier otro servicio relacionado con los datos y actividades que procesa este departamento.
9. Emitir las solvencias Docentes.
10. Presentar oportunamente a la Dirección Docente los recaudos o documentos que deban ser autorizados o firmados por el titular de la misma.
11. Elaborar el Plan e Informe Anual del Departamento.
12. Proporcionar el material informativo requerido para el proceso evaluativo.
13. Entregar al Ministerio del Poder Popular para la Educación todos los documentos que avalan el desempeño académico de cada estudiante para que puedan egresar de la Institución.
14. Emitir estadísticas y reportes según los requerimientos de los usuarios, tanto internos como externos.
15. Mantener una comunicación efectiva con todo el personal directivo y docente de la Institución a fin de facilitar la participación y el compromiso de todos en el logro de los objetivos institucionales.
16. Realizar cualquier otra actividad que la Dirección del Plantel o el Departamento crean convenientes para mayor eficacia de sus funciones.
17. Fijar las fechas de las pruebas de lapso para el curso del año escolar, de acuerdo a la Ley Orgánica de Educación y su Manual y de acuerdo a las necesidades propias del Plantel.
18. Realizar hasta dos llamados para la entrega del boletín de calificaciones al finalizar cada lapso

#### **Art. 55: DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ESTUDIANTIL**

El Departamento de Protección y Bienestar Estudiantil es un servicio que orienta a los estudiantes en el área personal, académica, vocacional-profesional y asesora a los docentes y a los Padres y Representantes para lograr un seguimiento personalizado del proceso socio educativo de cada estudiante.

Las personas responsables quien lo conforme del mismo será nombrado por la Dirección Docente, de quien dependen, conjuntamente con la Dirección General.

**Art. 56: FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ESTUDIANTIL**

El Departamento de Protección y Bienestar Estudiantil realizará las siguientes funciones:

1. Aplicar y analizar las fases exploratorias para el ingreso de los estudiantes. Diagnosticar y orientar a los estudiantes en los aspectos conductuales, actitudinales referentes a valores y hábitos de trabajo.
2. Diagnosticar y orientar a los estudiantes en todo lo relacionado con cambios de nivel o modalidad.
3. Prestar asesoramiento técnico a los docentes y facilitarles apoyo para el mejoramiento del rendimiento estudiantil de los estudiantes.
4. Atender a los estudiantes con problemas que sean remitidos por los docentes guías o a solicitud de sus Padres y Representantes.
5. Elaborar informes psico-pedagógicos de los estudiantes cuando sea solicitado a través de la Dirección Docente.
6. Realizar visitas a las familias de los estudiantes con la finalidad de emitir el respectivo informe socio económico de cada una de ellas.
7. Mantener contacto con los docentes guías a fin de estimular a los estudiantes a optimizar su rendimiento académico y relaciones interpersonales, tratando de lograr alternativas de solución a los casos de bajo rendimiento y conducta inadecuada de los integrantes de su sección.
8. Diseñar y ejecutar un plan para el desarrollo de la Escuela para Padres conjuntamente con el Departamento de Pastoral
9. Orientar junto con el departamento de pastoral la labor social de los estudiantes de 5to año.
10. Orientar permanentemente a los estudiantes en todo lo relacionado con el área personal, social, métodos de estudios, vocación profesional y técnica
11. Orientar a los Docentes Guías en el desarrollo de sus actividades.
12. Elaborar el Plan e informe Anual del Departamento.
13. Mantener en orden y actualizado el archivo de seguimiento de cada estudiante.
14. Asistir a las reuniones convocadas por los organismos competentes.
15. Convocar y/o recibir a los Padres y Representantes de los estudiantes cuando el caso lo amerite.
16. Colaborar en todas las actividades de tipo orientador que se realicen en el instituto.
17. Cumplir con las responsabilidades inherentes al proceso exigido por el Consejo Nacional de Universidades.
18. Realizar cualquier otra actividad que la Dirección o el Departamento crean convenientes para mayor eficacia de sus funciones.

## **CAPÍTULO 2 DE LOS COORDINADORES**

### **Art. 57: EL COORDINADOR PEDAGÓGICO**

El Coordinador Pedagógico es el docente responsable conjuntamente con la Dirección Docente en la orientación, ejecución y coordinación de la acción educativa de los Coordinadores de nivel, de los profesores y/o maestros en general. Es nombrado y cesado por la Dirección Docente de quien depende, conjuntamente con la Dirección General.

### **Art. 58 FUNCIONES DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO**

1. Revisar, validar y procesar decisiones que en materia académica incidan en los procesos administrativos, para su debida implementación.
2. Orientar y supervisar el proceso de evaluación a través de la planificación que los docentes realizarán de acuerdo a las normas establecidas por la Ley Orgánica de Educación, su manual y las regulaciones complementarias del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
3. Revisar y orientar las pruebas y otros tipos de evaluación aplicadas a los estudiantes.
4. Recibir y analizar el informe de las evaluaciones realizadas por los docentes en las fechas señaladas mediante oficios emitidos por el jefe del departamento de Control y Evaluación.
5. Proporcionar el material requerido a los coordinadores de nivel para el proceso de planificación de los docentes y estudiantes.
6. Formular el plan de trabajo del instituto en general, conjuntamente con los encargados de los diferentes departamentos.
7. Presidir junto con el Director Docente y los Coordinadores de Nivel, los Consejos Generales de los Docentes, velando porque sus determinaciones sean cumplidas.
8. Velar por el cumplimiento y el respeto de la filosofía e ideología del Instituto así como por la eficacia y preparación del personal Docente en general.
9. Velar personalmente y a través de los Coordinadores de nivel por la formación Pedagógica de los Docentes, por la formación integral de los estudiantes y por la pertinente aplicación del Proyecto Educativo Institucional.
10. Asistir a las reuniones convocadas por los organismos competentes cuando el Director Docente por medio de oficio lo crea conveniente.
11. Coordinar los profesores y/o maestros en general y fomentar sus actividades.
12. Realizar cualquier otra actividad que la Dirección del Plantel crea conveniente para mayor eficacia de sus funciones.
13. Preparar, coordinar, dictar y socializar con los docentes cursos de capacitación y/o actualización curricular a través de talleres, tertulias, colectivos de formación permanente e investigación, entre otros.

### **Art. 59: EL COORDINADOR DE NIVEL**

El Coordinador de Nivel es el docente que colabora con la Dirección Docente y la Coordinación Pedagógica en la orientación y coordinación de la acción educativa de los profesores y/o maestros de dicho nivel. Es nombrado y cesado por la Dirección Docente, de quien depende, conjuntamente con la Dirección General.

### **Art. 60: FUNCIONES DEL COORDINADOR DE NIVEL**

El coordinador de nivel realizará las siguientes funciones:

1. Formular el plan de trabajo de su nivel.

2. Asesorar y coordinar la acción de los docentes de su nivel.
3. Supervisar el trabajo de los docentes en el aula y el logro de los objetivos programados.
4. Conocer y orientar la evaluación continua de los estudiantes y la relación de los docentes con los Padres y Representantes.
5. Informar periódicamente al Director Docente y la Coordinación Pedagógica sobre la evolución de los procesos a su cargo.
6. Presidir junto con el Director Docente y la Coordinación Pedagógica, los Consejos Generales de los Docentes, velando porque sus determinaciones sean cumplidas.
7. Velar por el cumplimiento y respeto de la filosofía e ideología del Instituto, así como por la eficacia y preparación del Personal Docente de su nivel.
8. Velar, personalmente y a través de los docentes, por la formación integral de los estudiantes y por la correcta aplicación del PEICE.
9. Colaborar en el control del horario y asistencia del Personal Docente de su nivel. En caso de ausencia informar inmediatamente al Director Docente y contribuir en la búsqueda de soluciones.
10. Conocer las sanciones impuestas por los docentes, ver si están conformes con las líneas pedagógicas del Instituto y la legislación vigente. Informar al Director y a los Padres y Representantes cuando el caso lo requiera.
11. Permitir la salida del Instituto en horas de actividades y/o el regreso de los estudiantes, fuera de hora, previa información a la Dirección Docente.
12. Mantener en orden y actualizado el archivo de su nivel.
13. Velar por el buen uso del material pedagógico y mobiliario del Plantel.
14. Visitar frecuentemente las aulas. Analizar con cada docente periódicamente el rendimiento de los estudiantes; así como los resultados logrados por estos a través de los planes elaborados para la consecución de hábitos.
15. Velar por que cumplan su propósito instrumentos tan importantes como control de diarios de clases, control de asistencia de docentes, control de asistencias de estudiantes.
16. Asistir a las reuniones de su nivel convocadas por los organismos competentes cuando el Director Docente lo considere conveniente.
17. Citar a los Padres y Representantes siempre que se crea necesario.

#### **Art. 61. DEL DOCENTE DE DISCIPLINA**

El docente de disciplina es el encargado de velar por el orden y cumplimiento de las normas de convivencia en diferentes áreas de la Institución. Servirá de colaborador y apoyo a los docentes en sus funciones de guardias por turnos.

#### **Art. 62. FUNCIONES DEL DOCENTE DE DISCIPLINA**

El docente de disciplina realizará las siguientes funciones:

1. Garantizar el orden fuera del aula durante las horas de clase
2. Velar conjuntamente con el docente encargado del turno del comedor por el buen desenvolvimiento del proceso de entrada y salida del mismo
3. Supervisar el control de las áreas de entrada y salida
4. Llevar registro de irregularidades diarias
5. Informar las eventualidades al coordinador de nivel o en su defecto al docente guía
6. Mantener continua comunicación y seguimiento de las situaciones irregulares con los coordinadores de nivel
7. Controlar y vigilar el comportamiento de los estudiantes cuando se encuentran fuera del aula de clase
8. Velar por el cumplimiento del horario de clases de los estudiantes

9. Cuidar la salida y entrada de los estudiantes
10. Resguardar los bienes del instituto exigiendo el buen uso de los mismos
11. Supervisar y velar que los estudiantes no adquieran comidas y bebidas en los alrededores del Instituto

#### **Art. 63: EL COORDINADOR ARTÍSTICO MUSICAL**

El Coordinador Musical es el docente que colabora con la Dirección Docente y la Dirección Artístico Musical en la orientación y coordinación de la acción educativa de los profesores y/o maestros de dicho nivel. Es nombrado y cesado por la Dirección Docente, de quien depende, conjuntamente con la Dirección General.

#### **Art. 64: FUNCIONES DEL COORDINADOR ARTISTICO MUSICAL**

El Coordinador de Música realizará las siguientes funciones:

1. Coordinar los profesores del área respectiva y fomentar sus actividades.
2. Coordinar la programación, metodología y evaluación de los objetivos en las áreas respectivas.
3. Convocar a las reuniones del equipo de área, previa notificación a la Dirección Docente y dirección artística dejando constancia de las conclusiones.
4. Informar a la Dirección Docente y dirección artística de las actividades planificadas para obtener su aprobación.
5. Presentar a la dirección artística y Director Docente las necesidades del material para que lo provea convenientemente.
6. Llevar el control de la asistencia de los docentes y de los estudiantes.
7. Velar por el cumplimiento de las actividades académicas programadas y las actividades institucionales externas de proyección artístico- cultural.
8. Programar las actividades artístico–culturales tanto en físico como digital previas al evento.
9. Citar a representantes y levantar actas de entrevista, así como de las irregularidades y aplicar las medidas disciplinarias a que hubiera lugar.
10. Reportar a la dirección artístico musical todas las actividades académicas y administrativas operacionales de la Coordinación.
11. Velar por la asistencia regular y puntual al Plantel del personal a su cargo.
12. Velar porque los docentes a su cargo presten en todo momento la debida atención a los estudiantes, especialmente durante las horas de entrada y salida.
13. Velar porque los docentes a su cargo cumplan con la hora de llegada establecida en el presente Manual de Convivencia. Igualmente, para que firmen el respectivo libro de asistencia y registren la hora exacta de llegada y de salida.
14. Velar porque los docentes cumplan con los turnos de guardia debidamente asignados.

### **CAPÍTULO 3 DEL DOCENTE GUÍA**

#### **Art. 65: DOCENTE GUÍA**

El Docente Guía, en su labor de tutor, asesor y mediador del proceso socio formativo del grupo estudiantil a su cargo, contribuye a canalizar las inquietudes de sus estudiantes, presentando alternativas didáctico-pedagógicas que tengan significado para sus vidas y que les permitan un desarrollo gradual y armónico; así como asesorar a los Padres, Representantes y/o responsables a una mayor comprensión, acompañamiento y acercamiento afectivo con su hijo o representado.

**Art. 66. FUNCIONES DEL DOCENTE GUÍA**

El Docente Guía realizará las siguientes funciones:

1. Atender a la formación integral de cada uno de sus estudiantes y acompañar su proceso de aprendizaje y maduración personal. Utilizar, si es necesario, actividades de refuerzo, previo establecimiento de un horario.
2. Velar por la aplicación del Proyecto Educativo Institucional por parte del grupo de estudiantes que le ha sido encomendado.
3. Promover entre los estudiantes el cuidado y conservación de los bienes, muebles e inmuebles, de la Institución.
4. Conocer e identificar la realidad afectiva, psicológica y bio-social en la que se halla inmerso cada uno de sus estudiantes, tanto desde el punto de vista académico, como familiar.
5. Ayudar a que los estudiantes desarrollen hábitos de convivencia, respeto, estabilidad emocional, pulcritud, orden y demás cualidades que formen y eleven la personalidad para el ejercicio de la vida democrática. Promover en los estudiantes el respeto a los compañeros, docentes, autoridades y personal administrativo y obrero que trabajan en la Institución, e informarles sobre la obligatoriedad de seguir los canales regulares para la solución de los problemas.
6. Mantener en todo momento en los estudiantes un clima de diálogo y armonía en los conflictos que se presenten en el desarrollo de las actividades escolares.
7. Establecer las comisiones de limpieza, orden, carteleras en el aula
8. Dar a conocer y analizar con los estudiantes el presente Manual de Convivencia, velando porque éste se cumpla.
9. Recopilar información de los docentes de áreas, sobre casos de estudiantes que deben ser objeto de atención especial, para orientarlos debidamente, y si el caso lo amerita, remitirlo al especialista previo informe del coordinador de nivel.
10. Coordinar con los docentes de área la elaboración de los Proyectos de Aprendizaje, acorde a la motivación e interés de los estudiantes.
11. Recolectar en las fechas previstas, de acuerdo al cronograma de actividades, los informes descriptivos de la actuación y rendimiento de los estudiantes. Preparar los boletines informativos para su entrega. En el caso de media general, velar para que los docentes cumplan con la normativa prevista para la evaluación de los estudiantes.
12. Informar periódicamente a la Coordinación de Nivel sobre el funcionamiento de la sección que le corresponde.
13. Presidir el Consejo de Sección y levantar Actas sobre lo tratado en el mismo.
14. Citar a los Padres y Representantes siempre que crea conveniente previa información a la respectiva Coordinación de Nivel y a la Dirección Docente, para informar y lograr la mejor colaboración en casos de una situación inadecuada o bajo rendimiento académico de su representado.
15. Mantener estrecha relación y diálogo con la Coordinación de Nivel y con la Dirección Docente en las decisiones a tomar con respecto al curso guiado.
16. Orientarlos en su formación y estimular su creatividad y sus iniciativas.
17. Mantener contacto con cada uno de los docentes, padres y representantes del curso a su cargo, informándoles de su actuación, y trabajar con ellos en una labor conjunta.
18. Recabar de los docentes de su sección la información oportuna sobre casos de estudiantes que deben ser objeto de atención especial.
19. Recibir la evaluación del Departamento de Control y Evaluación y entregarla a los estudiantes, padres y representantes según los casos.
20. Mantener actualizado el expediente formativo del estudiante. Revisar y/o asentar las calificaciones e inasistencias en los boletines.

21. Conocer las labores que desarrollan los estudiantes en las actividades complementarias a fin de llevar registro de las mismas en el Libro de Vida y poder suministrar la información necesaria en el Consejo de Sección.
22. Controlar la asistencia, puntualidad y justificación de los estudiantes, informando a el(a) coordinador(a) de nivel.
23. Imponer sanciones a los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el Manual e informar de la decisión tomada al coordinador de nivel.

#### **Art. 67. COORDINADOR DE DIFUSIÓN CULTURAL**

El coordinador de difusión cultural esta adscrito a la sub-dirección de la institución y tiene la misión de promover el patrimonio nacional fuera y dentro de la institución y en los educandos desarrollar los valores estéticos, musicales e institucionales.

La programación del coordinador de difusión cultural debe describir actividades especiales a cumplir durante todo el lapso escolar con la ayuda de los docentes.

#### **Art. 68. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE DIFUSIÓN CULTURAL**

El docente de difusión cultural realizará las siguientes funciones:

1. Planificar todo lo concerniente a los lineamientos de las políticas educativas emanadas del Ministerio para la Educación Popular para la educación
2. Determinar los objetivos, metas y estrategias que han de orientar la elaboración de su plan de trabajo
3. Planificar las actividades especiales de todo el lapso escolar
4. Organizar junto con la sub-dirección y dirección docente los eventos propios de la institución
5. Promover entre los docentes y en especial con los estudiantes, concursos y actividades especiales
6. Desarrollar en conjunto con la sub-dirección y dirección encuentros institucionales, regionales y nacionales
7. Llevar un registro de cada evento realizados
8. Reunirse por lo menos una vez al mes con los docentes.

## **TÍTULO QUINTO ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CAPÍTULO 1 DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Art. 69: DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes son la razón de ser del instituto. Ellos, como verdaderos protagonistas de su educación, participan activa y gradualmente en la vida del Instituto y asumen responsabilidades proporcionadas a sus capacidades.

#### **Art. 70: ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Para el ingreso de nuevos estudiantes, cada año se realiza un proceso de admisión, fundamentado en la naturaleza propia del Instituto y en la orientación de su proceso educativo.

1. La Dirección docente designará una comisión precedida por el coordinador de evaluación y control de estudio para planificar y ejecutar el proceso de los nuevos ingresos
2. El proceso de nuevos ingresos se realizará siguiendo las siguientes etapas:
  - ✓ PROCESO DE CAPTACIÓN: Se iniciará durante todo el mes de marzo



- ✓ PROCESO DE DIAGNÓSTICO: Este se efectuará en el mes de abril, en donde se realizará un diagnóstico académico, musical, psicológico y familiar, cuyos resultados serán publicados el mismo mes
  - ✓ PROCESO DE INDUCCIÓN: En el mes de mayo se procederá con el encuentro de las familias de los estudiantes nuevos ingresos con la filosofía institucional.
3. Además de estos procesos se tomará como criterio:
    - ✓ Estar residenciado en algunas de las comunidades cercanas a la institución.
    - ✓ Que los padres y representantes estén dispuestos a integrarse protagónicamente en el desarrollo del proceso educativo, asumiendo todos los compromisos exigidos por la misma Institución, por el presente Manual y por las leyes de la República.
    - ✓ Excluir cualquier favoritismo, influencia, recomendación o palanca como instrumento para facilitar el ingreso del estudiante.
    - ✓ Cumplir con los requisitos y disposiciones previstos en el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Convivencia.
    - ✓ Que existan cupos disponibles en la matrícula estipulada y cumplan con los requisitos previos a la formalización de la misma.
    - ✓ Haber cancelado los compromisos de pago relacionados con la matrícula inicial, la cuota correspondiente a la Sociedad de Padres y Representantes, la alimentación de los estudiantes y el mantenimiento de la Institución.
  4. La decisión sobre la admisión de los estudiantes corresponde a la Dirección General del Instituto, previa recomendación de la comisión designada, quien informará de ello al Consejo Directivo, pudiendo delegar esta función en la Dirección Docente, Sub-Dirección Docente o Coordinaciones de Nivel.
  5. El estudiante regular al formalizar su Inscripción en la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, se compromete, junto con su padre, madre, representante o responsable, a cumplir las normas propias del Instituto establecidas en el presente Manual de Convivencia y las establecidas en la Ley Orgánica de Educación y en su Manual.
  6. Todo estudiante está en la obligación de manifestar sus capacidades naturales para el canto, la música y las artes, y cumplir estrictamente con las actividades docentes relacionadas con estas áreas. Al término de cada año de estudios se considerará, para la permanencia o no del estudiante en la Institución, su rendimiento, interés, disposición y constancia diaria en el estudio de las áreas antes mencionados.
  7. El desinterés manifiesto por parte de padres y representantes para con la integración protagónica en el desarrollo del proceso educativo, y hacia el cumplimiento de los compromisos exigidos por la misma Institución, por el presente Manual y por las leyes de la República, así como el incumplimiento de sus obligaciones económicas expresamente contraídas se considerarán como causas que impiden la permanencia del estudiante en la Institución.

#### **Art. 71: DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES**

Se reconoce a todos los estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia los siguientes derechos y garantías:

1. Derecho a recibir orientación y educación integral de la más alta calidad, así como a utilizar para tal fin todos los servicios existentes en la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
2. Derecho a recibir educación oportuna a partir de las 7:00 am con el acto bolivariano.
3. Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo a los objetivos propios del U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y

de los requerimientos del ordenamiento jurídico vigente. Derecho a ser informados y a participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, especialmente en las actividades educativas, artísticas, culturales, sociales, deportivas y recreacionales.

4. Derecho a conocer la filosofía y el espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
5. Derecho a ser respetados y valorados como personas por todos los que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
6. Derecho a no ser tratados o sancionados, en público o en privado, de manera humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hijo de Dios.
7. Derecho a ser valorados en su rendimiento escolar, a ser evaluados apropiadamente y a solicitar la reconsideración de las actividades de evaluación, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y, si fuera necesario, en los Reglamentos Especiales.
8. Derecho a expresar libremente su opinión en todos los asuntos en que tengan interés y, a que sus opiniones sean tomadas en cuenta, en función de su desarrollo. Este derecho se extiende a todos los ámbitos, entre ellos, el familiar, el escolar, el comunitario y el social.
9. Derecho a participar en el funcionamiento y organización de la vida de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, conforme a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia y en el Manual de la Ley Orgánica de Educación.
10. Derecho a asociarse libremente con fines culturales, deportivos, recreativos, religiosos, económicos o de cualquier otra índole, siempre que sean de carácter lícito.
11. Derecho a celebrar reuniones destinadas a tratar asuntos de la vida escolar, previa autorización de la Dirección Docente.
12. Derecho a elegir al inicio del Año Escolar, en presencia del docente guía, los delegados de sección y los Representantes de las distintas comisiones de servicio estudiantil.
13. Derecho a defender sus derechos por sí mismos.
14. Derecho a presentar peticiones al personal obrero, administrativo, docente y directivo, así como a los Padres , Madres , Representantes o responsables, o a cualquier otro órgano de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, como también a la Comunidad Educativa, y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
15. Derecho a ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas de la Institución y por los organismos directivos de la Comunidad Educativa, cuando concurren ante ellos para formular planteamientos, peticiones relacionadas con sus derechos, garantías, deberes, responsabilidades e intereses.
16. Derecho al debido proceso y a la legítima defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
17. Derecho de elegir y de ser elegidos en las asociaciones de estudiantes de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
18. Derecho a mantener su Inscripción en La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, siempre que cumplan con todos los requisitos, disposiciones y compromisos contraídos, previstos en el ordenamiento jurídico vigente y en el presente Manual de Convivencia, salvo durante el tiempo en el que hayan sido justamente sancionados con un tiempo de reflexión.
19. Derecho a disfrutar de los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.

## **Art. 72: RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Todos los estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia tienen las siguientes responsabilidades y deberes:

1. Dedicarse al estudio de forma responsable, esforzándose por desarrollar todas sus capacidades tanto intelectuales como espirituales y cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos las evaluaciones, las tareas, los ejercicios y las asignaciones.
2. Ser responsable de sus estudios y de su rendimiento escolar, logrando la excelencia académica con esfuerzo y dedicación; aprobando todas las asignaturas satisfactoriamente al finalizar el año escolar, manteniendo un promedio mínimo de trece (13) puntos para el nivel de Educación Media General y la expresión literal "C" para el nivel de Educación Primaria.
3. Mostrar una actitud responsable en el trabajo propio de la condición de estudiantes y esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento escolar.
4. Expresar sus capacidades naturales para el canto, la música y las artes, y cumplir estrictamente con las actividades docentes relacionadas con estas áreas.
5. Presentar, al culminar cada lapso, año escolar o cuando lo requiera la Institución, muestras de ejecución musical o expresión artística como instrumentos de evaluación necesarios para demostrar el progreso de su proceso formativo.
6. No interrumpir, perturbar u obstaculizar de manera injustificada el desarrollo normal de las actividades académicas de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
7. La llegada a la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia es de 6: 40 am hasta las 7:00 am. Aquellos estudiantes que llegasen fuera de esta hora (7:00 am), podrán en el lapso de los primeros diez minutos solicitar un pase de entrada a su coordinación respectiva que otorgara solo tres por mes, quedando registrado esta solicitud para futuro seguimiento. Dicha solicitud de pase de entrada debe realizarla el representante quien explicará los motivos del retraso, cumplido los tres pases por mes se citará la representante a través de la Defensoría Escolar a fin de establecer acuerdos reparatorios garantes del interés superior del estudiante.
8. Asistir regular y puntualmente a todas las actividades escolares de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, llevando siempre el material y los útiles necesarios para dichas actividades, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
9. Acudir regular y puntualmente a todas las actividades religiosas, pastorales, de evangelización cristiana, deportivas, recreativas, sociales, culturales que, durante el año escolar, son organizadas por La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, dentro de las normas reglamentarias.
10. La asistencia a las actividades vespertinas no son optativas e inician de 1:45 pm hasta 4:45 pm. Para todos los estudiantes que integre alguna actividad artístico musical
11. Justificar debidamente a la Dirección Docente de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia o a la Coordinación respectiva el motivo de las faltas de asistencia.
12. Cumplir con el uniforme escolar establecido en el presente Manual de Convivencia y debidamente autorizado por las autoridades competentes, entendiéndose como uniforme escolar de diario el pantalón azul oscuro (no jeans), correa negra, guarda camisa blanca, camisa a cuadros propia de la Institución, zapatos negros de vestir y medias azules; y como uniforme de educación física la franela blanca y el mono azul oscuro, ambos con el logo de la Institución, zapatos de deportes con suela de goma y de color negro y medias blancas.
13. Mantener una presentación personal adecuada, buenos modales y vocabulario decente. En concordancia con la higiene personal y comportamiento correcto en la Institución se deben abstener de asistir a clases con apariencia personal extravagante e inapropiada, tales como:

cabello teñido, cortes de pelo asimétricos, bigotes, barba, gelatina, zarcillos, pulseras, collares, entre otros.

14. Manifestar y proyectar en su vida, el debido respeto y la actitud de servicio a las personas, a la moral cristiana, a los objetivos propios de la Institución, al orden y a la disciplina escolar.
15. Participar activamente en las clases de Educación en la Fe, retiros, convivencias y días especiales organizados por la Institución tales como miércoles de ceniza, viernes de concilio, día de San Pedro y San Pablo, y las demás que se pauten en el Calendario Escolar.
16. Honrar los valores patrios. En tal sentido, todo estudiante tendrá el deber de participar en los actos que se organicen en las siguientes conmemoraciones patrias: 24 de octubre, y 24 de julio.
17. Ejercer y defender apropiadamente los propios derechos y garantías personales.
18. Respetar y tolerar los derechos y garantías de las demás personas.
19. Respetar a todas y cada una de las personas que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Nunca tratará a otras personas, en público o en privado, con vocabulario o comportamiento soez e inapropiado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hijo de Dios.
20. Mantener con todas las personas que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, relaciones interpersonales caracterizadas por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, el respeto, la cooperación y la amabilidad.
21. Acatar las normas de la moral y las buenas costumbres, manteniendo siempre un comportamiento adecuado y utilizando en sus conversaciones un vocabulario, apropiado, caballeroso, digno y cortés
22. Abstenerse de consumir bebidas, comidas, golosinas y cualquier otro alimento en el área de los salones de clase, y laboratorios. No masticar chicles en ninguna dependencia del Plantel.
23. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el Plantel y sus alrededores.
24. Prohibido portar o utilizar sustancias explosivas, pirotécnicas o incendiarias dentro o en las áreas adyacentes al Plantel.
25. Evitar formar grupos bulliciosos que impidan el normal desarrollo de las actividades del Plantel.
26. Cuidar sus pertenencias escolares para evitar pérdidas de las mismas y respetar la propiedad ajena.
27. Evitar actividades lucrativas de compra-venta en las instalaciones del Plantel al menos estén coordinadas por la dirección docente
28. Cumplir con la Resolución No.117 emanada del Ministerio del Poder Popular para la Educación, de fecha 23 de febrero de 1984, que prohíbe comprar todo tipo de comidas y bebidas (cepillados, helados, golosinas, refrescos, chichas) en los alrededores del Plantel.
29. Ejercer los cargos para los que resulten elegidos, con espíritu de colaboración al bien común, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y el presente Manual.
30. Utilizar responsablemente las instalaciones, mobiliario, equipos didácticos y cualquier otro material perteneciente al U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, o a personas que estudien o trabajen en el mismo.
31. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades y capacidades, de las instalaciones, mobiliario, equipos y cualquier otro material perteneciente al U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, especialmente, de su aula de clases. Deber de devolver puntualmente las circulares o informaciones enviadas al Representante y debidamente firmadas por éste. La falsificación de la firma del Representante por parte del estudiante o de otra persona a quien este lo solicite se considerará falta grave

32. Prescindir de traer al plantel, materiales o publicaciones ajenas a la actividad escolar, tales como: Celulares, juguetes, apuntadores láser, radios, reproductores de sonidos o de video, video juegos, revistas, barajitas, agendas electrónicas y similares; pues entorpecen el normal desarrollo de la clase y facilitan la distracción en detrimento de su rendimiento escolar.
33. Utilizar los teléfonos celulares sólo en caso de emergencias cumpliendo únicamente la función de comunicación, fuera del aula de clase y sin perjuicio de las actividades Institucionales
34. Conocer y comprender la filosofía y el espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
35. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico vigente, el presente Manual de Convivencia, los Reglamentos Especiales y las Normas generales de convivencia.
36. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, cuando las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico vigente en la República Bolivariana de Venezuela.
37. Asistir y participar con carácter de obligatoriedad al acto bolivariano
38. Asistir con carácter de obligatoriedad al comedor para su respectivo almuerzo
39. Cumplir con las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
40. El retiro del estudiante de las instalaciones de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia se realizará mediante la solicitud de un pase de salida aprobado por la coordinación docente respectiva o cualquier otra autoridad

### **Art. 73: RESOLUCION DE CONFLICTO**

El Capítulo VII de la Ley Orgánica de Educación en su numeral 10, establece que los estudiantes que incurran en faltas de disciplina, se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los y las integrantes de la Comunidad Educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección de niños, niñas y adolescentes.

#### **Asuntos sujetos a Mediación y Conciliación:**

Serán todos los asuntos susceptibles de transacción, acuerdo, desistimiento y aquellos que expresamente no sean contrarios al orden público y los que determine la ley. Estos acuerdos pueden ser totales o parciales.

#### **Actores en la Mediación y Conciliación Escolar:**

Pueden ser todos aquellos miembros que integran los Consejos Educativos, estos son: Directivos, Docentes, Padres, Madres, Representantes o Responsables, Niños, Adolescentes y Miembros de la Comunidad Organizada. La organización y dirección de este equipo estará a cargo del Departamento de orientación y bienestar estudiantil, con apoyo del Equipo multidisciplinario (Coordinadores de nivel y pedagógicos), los cuales supervisarán y designarán los mediadores y conciliadores por aula de clases, formarán y capacitarán a los estudiantes, padres, madres, educadores, representantes en los siguientes temas: mediación y conciliación Escolar, inteligencia emocional, desarrollo de habilidades sociales, con el fin de prevenir la violencia escolar estudiantil, tanto de manera individual como colectiva. Se acordarán los días y horarios para la capacitación de los distintos grupos de mediación escolar.

#### **Ámbito de aplicación:**

Antes de aplicar el reglamento disciplinario, se agotarán las vías de mediación o conciliación, siempre y cuando se trate de problemas interpersonales y/o de convivencia, o siempre que el hecho ocurrido sea de carácter disponible. No serán disponibles los hechos punibles o delictivos sujetos a Responsabilidad Penal.

**Proceso para la mediación y conciliación:**

1. Se celebrará en un área específica y diferente al aula escolar.
2. Los mediadores y co-mediadores estudiantiles, deben ser ajenos al grupo de niños y adolescentes en conflicto, pero se procurará que sean estudiantes con edades similares (entre pares).
3. Se deberá iniciar el proceso de mediación y/o de conciliación con una charla introductoria de las reglas que deben respetarse en la audiencia y en el cual se les explica las ventajas de estos procesos a los participantes.
4. Los co-mediadores estudiantiles deberán levantar un acta de acuerdo, en la cual se procurará ser muy específico en lo pactado o acordado por las partes.
5. Si alguno de los estudiantes se niegan a mediar, se remitirán a la aplicación del reglamento interno disciplinario y se registrarán los compromisos del estudiante que desee resolver el conflicto.
6. Si se celebre la sesión de mediación escolar y se llegasen a firmar acuerdos parciales o totales y estos se incumplen, pasarán a la aplicación del reglamento interno disciplinario

**Art. 74: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES**

La disciplina de los estudiantes es una acción pedagógica que tiene como finalidad establecer responsabilidades en los casos en los que se hayan incumplido deberes personales, vulnerado los derechos de otras personas o incurrido en faltas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, en la Ley Orgánica de Educación y demás reglamentos especiales o en las Normas Generales de Convivencia, estipulado en el artículo 57 de la LOPNNA.. La disciplina está orientada hacia la formación integral de los estudiantes, mas no a la opresión, autoritarismo, humillación, miedo y castigo; a fortalecer el respeto y la armonía por los derechos de las demás personas, así como al cumplimiento de sus deberes personales.

**Art. 75: PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

La disciplina de los estudiantes se rige, y debe ser ejercida y supervisada, de acuerdo a los siguientes principios:

1. Las sanciones tienen un carácter eminentemente educativo, y deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los Padres, Madres, Representantes o responsables, así como también de los docentes y el personal directivo.
2. En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los estudiantes y el Espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
3. Cuando algún estudiante incumpla sus obligaciones, recibirá la amonestación oportuna y, en caso necesario, la sanción correspondiente.
4. Ningún estudiante puede ser sancionado por un acto, falta u omisión que al tiempo de su realización no haya estado previamente establecido con la categoría de falta en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia, en los reglamentos especiales o en las Normas Generales de Convivencia.
5. Ningún estudiante puede ser sancionado por haber incurrido en un acto u omisión establecido como una falta cuando su conducta esté plenamente justificada por motivos razonables.
6. A los estudiantes que hayan incurrido en una falta solo pueden aplicárseles las sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, en el presente Manual de Convivencia, en los Reglamentos Especiales o en otras Normas Generales de Convivencia.
7. Las sanciones siempre han de ser proporcionales a la falta cometida y a sus consecuencias, como también han de ser proporcionales a la edad y desarrollo del estudiante.

8. Ningún estudiante puede ser sancionado dos veces por la misma falta o hecho cometido.
9. Se prohíben las sanciones corporales o físicas, las que impliquen maltratos de cualquier tipo, y cualquier tipo de sanciones colectivas.

#### **Art. 76: DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

Debe asegurarse a todos los estudiantes, a quienes se les haya imputado de haber incurrido en una falta, los siguientes derechos y garantías:

1. Derecho a ser informado de manera clara y precisa sobre los hechos que se le atribuyen.
2. Derecho a acceder, leer y fotocopiar el contenido de los expedientes de los procedimientos disciplinarios en los cuales tenga interés personal.
3. Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario, lo que quiere decir que no podrá ser sancionado a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.
4. Derecho a ser informado sobre las razones y motivos, tanto éticos como sociales, por los que, en su caso concreto, se está ejerciendo la autoridad disciplinaria.
5. Derecho a opinar y a exponer argumentos en su legítima defensa.
6. Derecho a impugnar, ante una autoridad superior e imparcial, las sanciones que le hayan sido impuestas.
7. Cualesquiera otros derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente manual o en los reglamentos especiales.

#### **Art. 77: REGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS FALTAS LEVES**

<b>ARTÍCULOS</b>	<b>CORRECTIVO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
1. No asistan a las actividades escolares con el uniforme escolar y los útiles necesarios, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corrección.</li> <li>✓ Orientación.</li> <li>✓ Advertencia asomando posibles consecuencias</li> <li>.</li> <li>✓ Registro de amonestación escrita</li> </ul>	El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos, lo orienta y le anuncia que si incurre nuevamente en la falta, entonces será citado su representante y se le registrará lo sucedido en un informe de irregularidades
2. No cumplan con todos los deberes escolares, entre ellos las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corrección.</li> <li>✓ Orientación.</li> <li>✓ Advertencia asomando posibles consecuencias</li> <li>.</li> <li>✓ Registro de amonestación escrita</li> </ul>	El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos, lo orienta y le anuncia que si incurre nuevamente en la falta, entonces será citado su representante y se le registrará lo sucedido en un informe de irregularidades

<p>3.No usen adecuadamente el uniforme escolar establecido en el presente Manual de Convivencia y debidamente autorizado por las autoridades competentes, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corrección.</li> <li>✓ Orientación.</li> <li>✓ Advertencia asomando posibles consecuencias</li> <li>✓ Registro de amonestación escrita</li> </ul>	<p>El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos, lo orienta. Si esta violación persiste se realiza una segunda amonestación por escrito que se archivará en su expediente. Si se incurriese nuevamente en la falta, entonces será citado su representante y se le registrará lo sucedido en un informe de irregularidades.</p>
<p>4. No asistan regular y puntualmente, sin causa justificada, a las actividades escolares, Acto Bolivariano y las demás actividades extraescolares organizadas por el Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amonestación escrita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos.</li> <li>✓ Se ejecuta la amonestación de forma escrita.</li> <li>✓ El estudiante firma el acta compromiso.</li> </ul>
<p>5. Empleen en cualquier momento o actividad un lenguaje vulgar e inapropiado y la obstrucción e interferencia del normal desarrollo de las actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corrección.</li> <li>✓ Orientación.</li> <li>✓ Advertencia asomando posibles consecuencias</li> <li>✓ Registro de amonestación escrita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos y se registra el incidente en un acta que luego se reposará en su expediente.</li> <li>✓ Si incurre nuevamente en la falta, entonces será citado su representante y se le registrará lo sucedido en un informe de irregularidades</li> </ul>
<p>6.Usen adornos o accesorios no permitido tales como pulseras, anillos, collares, zarcillos fijados al cuerpo o sobre el mismo, tal como se establece en el presente Manual de Convivencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corrección.</li> <li>✓ Orientación.</li> <li>✓ Retención de los atuendos inapropiados.</li> <li>✓ Registro de amonestación escrita</li> </ul>	<p>Si no atiende la advertencia hecha por el docente, entonces se le retienen los atuendos que no corresponden con el uniforme y se procederá a citar a su representante para su entrega. Se llena el acta de irregularidades</p>
<p>7.No colaboren en la conservación, limpieza, mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades y capacidades, de las instalaciones, mobiliario, equipos y cualquier otro material perteneciente al Instituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corrección escrita y firmado sobre la limpieza a ejecutar en un tiempo determinado.</li> </ul>	<p>Declaración de responsabilidad</p>



Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, especialmente de sus aulas de clase	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Notificación por escrito al representante</li> </ul>	
8. Permanezcan solos, sin un responsable, en el aula de clases o en los laboratorios durante tiempos distintos al destinado a la clase	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corrección.</li> <li>✓ Orientación.</li> <li>✓ Citación del representante</li> <li>✓ Registro de lo sucedido en un informe de irregularidades</li> </ul>	El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos, lo orienta y le anuncia que si incurre nuevamente en la falta, entonces será citado su representante y se le registrará lo sucedido en un informe de irregularidades
9. Sostengan conversaciones durante el período de clases sin el permiso del docente y sobre temas ajenos al tema en desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corrección.</li> <li>✓ Amonestación escrita</li> <li>✓ Citación del representante</li> </ul>	El docente hará una primera advertencia si persiste se le levantará un acta de irregularidades; si aún así no hubiese algún cambio se procederá a citar a su representante para informarle y Se llena el acta de irregularidades que reposará en su expediente
10. Utilicen artefactos prohibidos en este Manual de Convivencia, tales como celulares, juegos de video, cámaras, reproductores de sonido que impidan el normal desenvolvimiento de las actividades académicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corrección y Advertencia.</li> <li>✓ Se le informa al estudiante de la falta.</li> <li>✓ Se procede al decomiso temporal del aparato o prohibición total del uso del aparato en la institución</li> </ul>	Se citará al representante para hacerle entrega del aparato decomisado, informándole además que si incurre en esta falta nuevamente se le prohibirá el uso del aparato en la institución.
11. No asistan diariamente en el horario establecido al Acto Bolivariano y demás actividades académicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amonestación escrita</li> <li>✓ Citación del representante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos.</li> <li>✓ Se ejecuta la amonestación de forma escrita.</li> <li>✓ El estudiante firma el acta compromiso.</li> <li>✓ De no acatar la normativa se citará a su representante.</li> </ul>
12. Usen inapropiadamente sus propios materiales y útiles escolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Declaración de responsabilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corrección Verbal y escrita.</li> <li>✓ Compromiso firmado basado en acciones que debe mejorar en</li> </ul>

		un tiempo determinado.
13. Cualquier otro hecho establecido como falta leve en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será sometido a consulta de análisis del personal directivo y docente para buscar soluciones acordes con las necesidades de los estudiantes y la institución</li> </ul>	Dependerán los correctivos a aplicar en función de la falta cometida
14. La reincidencia por 3ra vez de una misma falta leve, será considerada como falta grave.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Citación del representante</li> <li>✓ Realizar labor social en función de la edad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El docente relata los hechos y anexa las actas anteriores.</li> <li>✓ Esta acta sellada y firmada por la docente la entrega al Coordinador.</li> <li>✓ El coordinador cita a la representante e impone la sanción.</li> </ul>

### DE LAS FALTAS GRAVES

ARTÍCULOS	CORRECTIVO	PROCEDIMIENTO
1. No asistan a las actividades escolares y las demás actividades curriculares organizadas por el C.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia como son los conciertos, compromisos Institucionales y actividades propias de Semana santa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Citación del representante</li> <li>✓ Amonestación escrita</li> <li>✓ Condicionamiento de inscripción</li> </ul>	S e cita al representante con el fin de establecer una amonestación escrita que reposará en su expediente. Si se persiste con esta falta se procederá a conformar un expediente que tendrá como fin condicionar su estadía en la Institución.

<p>2.No respeten los símbolos patrios nacionales, regionales y locales, así como los del Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecimiento de una labor social</li> <li>✓ Exposición sobre un tema referido a los símbolos patrios en la plaza</li> </ul>	<p>Se le impone al estudiante por tiempo definido, como labor social obligaciones orientadas hacia los símbolos patrios nacionales, regionales y locales, así como los del Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia acompañada de una exposición sobre un tema referido a los símbolos patrios en la plaza</p>
<p>3.Cuando irrespeten en forma clara e intencional los derechos y garantías de las personas que integran el C.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, o traten a otras personas, en público o en privado, con vocabulario soez o comportamiento inadecuado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hijo de Dios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓ Tiempo de Reflexión</li> </ul>	<p>Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Citación del representante para la notificación del tiempo de reflexión, previo proceso de análisis por parte de una comisión nombrada por el director.</li> </ul>
<p>4.Se ausenten del aula de clases o del C.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, durante el horario de actividades escolares, salvo en el caso en el que les esté permitido ausentarse con autorización previa escrita, y por razones justificadas, solicitado por sus padres, madres, representantes o responsables, y debidamente conferida por la coordinación respectiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Declaración de Responsabilidad</li> </ul>	<p>Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una corrección verbal y escrita.</li> <li>✓ El compromiso firmado por el estudiante, quien deberá realizar una actividad social para la institución.</li> <li>✓ Se le notifica al representante.</li> </ul>
<p>5.Irrespeten, desobedezcan, incumplan o ignoren las decisiones y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓ Citación del representante</li> </ul>	<p>Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: Se cita al representante y se hace una</p>

órdenes dictadas por los docentes y demás autoridades del C.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías personales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amonestación escrita</li> <li>✓ Trabajo escrito</li> </ul>	amonestación escrita por la conducta realizada que reposará en su expediente y realizará un trabajo sobre el respeto y la obediencia el cual será evaluado por el profesor de sociales que lo incorporará a sus evaluaciones del lapso.
6. Cuando obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amonestación escrita</li> <li>✓ Citación del representante</li> <li>✓ Labor social</li> </ul>	Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se cita al representante para informarle por escrito la amonestación por la conducta del estudiante, que será archivada en su expediente. Acompañada de esta amonestación el estudiante realizará una labor social de acuerdo a la falta cometida y a su edad</li> </ul>
7. Cuando protagonicen o participen en peleas que generen violencia física contra cualquier miembro del instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Citación del representante</li> <li>✓ Labor social</li> </ul>	Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El estudiante realiza una labor social que se registrará en un acta de compromiso, la cual se le informará al representante</li> </ul>
8. Cuando irrespeten las normas de la moral y las buenas costumbres	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amonestación escrita</li> </ul>	Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una recriminación de la conducta realizada que se ejecutará en forma escrita y se archivará en su expediente.</li> </ul>
9. Cuando cometan actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o del personal docente, administrativo u obrero del plantel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tiempo de Reflexión</li> </ul>	Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una corrección escrita que contempla un tiempo de reflexión de tres días, la cual se le notificará al representante</li> </ul>
10. Cuando provoque desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anulación de Prueba</li> </ul>	Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una recriminación de la conducta realizada.</li> <li>✓ Se ejecuta en forma escrita.</li> <li>✓ El estudiante firma un compromiso notificándose al representante.</li> <li>✓ El Docente archiva esta acta de</li> </ul>

		amonestación.
11. Cuando deterioren o destruyan en forma voluntaria los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar	✓ Reparación o reposición de los bienes dañados.	Se le impone al estudiante la reparación y reposición económica o material de los bienes o inmuebles escolares deteriorados y se le informa al representante.
12. Cuando fumen, ingieran bebidas alcohólicas, porte de armas de fuego, armas blancas, consuman sustancias estupefacientes y psicotrópicas dentro de la institución educativa.	✓ Realización de una labor social de acuerdo a su edad	Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una corrección escrita donde se establezca la labor social de acuerdo a la edad y se le notifica al representante.</li> <li>✓ Llamar a la policía si fuese necesario, levantando acta de los hechos con los nombres de los funcionarios.</li> </ul>
13. Cuando usen inapropiadamente las instalaciones, mobiliario, equipos o cualquier otro material perteneciente al C.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia	✓ Reparación o reposición económica de bienes muebles o inmuebles escolares	Se le aplica al niño o adolescente en el cual este debe responder por la reparación o reposición económica de: paredes, pizarrón, puertas, pupitres, ventana, carteleras, escaleras, cortinas, cerraduras, ventiladores, lámparas, apagadores, salas sanitarias, computadoras, video beam, bus escolar, ductos de aires acondicionado, papeleras, escritorios, utensilios del comedor y equipos de limpieza del personal de mantenimiento como baldes, escobas, lampazos, mangueras y palas.
14. Cuando se apropien de manera indebida de bienes pertenecientes a la institución o a las personas particulares	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Labor social</li> <li>✓ Reposición de los bienes materiales</li> </ul>	Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una corrección escrita que implique una labor social según la edad y se le notifica al representante</li> <li>✓ Reposición de los bienes que el estudiante se apropió de manera indebida en un tiempo estipulado.</li> </ul>
15. Cuando falsifiquen, por si mismos o por otra persona, la firma de sus padres, madres, representantes o responsables o de alguna autoridad de la institución con la finalidad de obtener	✓ Tiempo de reflexión	Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una corrección escrita que contemple un tiempo de reflexión acompañado de una exposición sobre los delitos de falsificación de firmas y sus consecuencias a los estudiantes y se le notifica al</li> </ul>

beneficios personales o evitar el cumplimiento de algún deber o responsabilidad		representante
16. Cuando reincida por tercera (3) vez en una mis falta grave.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reubicación del estudiante, previa debida sustanciación del expediente disciplinario para ubicarlo en otro ambiente institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguimiento del expediente disciplinario.</li> <li>✓ La decisión de reubicación la tomará el Consejo Técnico junto con la asociación Civil de Padres y Representantes.</li> <li>✓ El Director de la Institución informará al supervisor quien junto con el Municipio escolar realizará los trámites para dicha reubicación.</li> <li>✓ El estudiante en conjunto con su representante tiene el derecho de apelar por el Recurso de Reconsideración en un lapso de 2 días hábiles siguientes a la sanción impuesta.</li> </ul>

#### **Art. 78: DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

De acuerdo a la magnitud de las faltas y de las sanciones a imponer, serán competentes para imponer las sanciones las siguientes personas u organismos:

##### **PARA LAS SANCIONES LEVES:**

1. El Docente de la Materia o el Docente de Aula.
2. El Docente Guía.
3. El Consejo de Sección.
4. El Coordinador de Nivel.
5. El Sub-Director Docente.
6. El Director Docente.
7. El Director General.

##### **PARA LAS SANCIONES GRAVES:**

1. El Consejo de Sección.
2. El Coordinador de Nivel.
3. El Sub-Director Docente.
4. El Director Docente.
5. El Director General.

#### **Art. 77: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

Para la imposición de sanciones leves se sigue el siguiente Procedimiento:

1. El (la) docente informa, llama al estudiante y le notifica del acto u omisión que se le imputa.
2. Se oirá la opinión del estudiante y se le permitirá que ejerza su defensa (inclusive mediante las pruebas que desee presenta). Debe quedar constancia escrita de la defensa del adolescente.

3. El docente debe llevar a la Coordinación de nivel la cuarta falta cometida por el estudiante, con el registro anecdótico (en el caso de primaria) y copia de las tres actas de faltas leves que ya han sido levantadas.
4. El coordinador (a) citará al representante y le notificará, le informará del acto u omisión que se le imputa y se le aplicará la sanción. En caso de falta grave adicional al proceso anterior se remite el estudiante al Departamento de Bienestar Estudiantil quienes organizarán el proceso de mediación y conciliación.

#### **Art. 79: DE LAS SANCIONES A LAS FALTAS LEVES**

Las faltas que sean calificadas como leves pueden ser sancionadas con:

1. Corrección o advertencia.
2. Amonestación escrita.
3. Declaración de responsabilidad, el cual comprende:
  - ✓ Una corrección escrita.
  - ✓ El compromiso firmado por el estudiante.
  - ✓ Notificación al representante.
4. Registro anecdótico.
5. Registro anecdótico disciplinario.

#### **Art. 80: DE LAS SANCIONES A LAS FALTAS GRAVES**

Las faltas que sean calificadas como graves pueden ser sancionadas con:

1. Retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente.
2. Tiempo de reflexión temporal del plantel, aplicada por el Director, en la que se tendrá que definir el tiempo de duración de la suspensión según la gravedad de la falta.
3. Tiempo de reflexión hasta por (1) año, aplicado por el Consejo General de Docentes.
4. Tiempo de reflexión, hasta por dos (2) años, aplicada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Durante el período de tiempo de reflexión, el estudiante deberá elaborar un trabajo escrito sobre los contenidos de las asignaturas correspondientes a los días que no asistirá al plantel.

#### **Art. 81: DE LA DEFINICIÓN DE LAS SANCIONES**

A los fines de una mayor claridad y de una mejor comprensión en relación con la disciplina de los estudiantes, se entiende por Sanción:

1. La Corrección o advertencia, que se constituye en una llamada de atención individual o colectiva para que los estudiantes cesen de realizar un acto o una omisión.
2. La Amonestación escrita y Acta de Compromiso del estudiante: Se constituye en la recriminación personal individualizada, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión del estudiante, contenida en un escrito y que incluye su compromiso formal de abstenerse de incurrir nuevamente en ese acto u omisión.
3. La Amonestación escrita con firma del padre, madre, representante o responsable: Se constituye en la recriminación personal individualizada, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión del estudiante contenida en un escrito, el cual debe ser firmado por su padre, madre, representante o responsable.
4. La Citación y Acta de Compromiso del estudiante, junto con su padre, madre, representante o responsable: Se constituye en una reunión entre el estudiante, su padre, madre, representante o responsable, y el docente que interviene en el proceso para abordar, de forma pedagógica y racional, la conducta del estudiante y llegar a compromisos conjuntos con la finalidad de fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes personales e institucionales. Estos acuerdos deben asentarse en un Acta de Compromiso que será firmada por todos los que intervienen en la Citación.

5. La Pérdida parcial y por tiempo definido del disfrute del tiempo de receso, o pérdida por un tiempo definido del derecho a la participación en actividades extra escolares. Los estudiantes estarán bajo la supervisión de personal calificado y con el tiempo para realizar sus necesidades.
6. La Imposición de reglas de conducta por un tiempo definido: Se constituye en la imposición al estudiante, por un tiempo estrictamente definido, de obligaciones o prohibiciones orientadas a regular su modo de vida dentro de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, así como también a promover y asegurar su formación integral.

#### **Art. 82: PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIDERACIÓN DE LAS FALTAS LEVES**

Para la consideración de las faltas leves se seguirá un breve procedimiento oral, de la siguiente manera:

1. Se realiza una advertencia, asomando posibles consecuencias de su conducta. El docente debe dejar esto por escrito y archivado.
2. Aplicación de una amonestación al niño y/o adolescente en la cual se realiza:
  - ✓ Una recriminación de la conducta realizada.
  - ✓ Se ejecuta en forma escrita.
  - ✓ El estudiante firma al final un compromiso. El docente debe archivar esta acta de amonestación.
3. Declaración de responsabilidad, el cual comprende:
  - ✓ Una corrección escrita.
  - ✓ El compromiso firmado por el estudiante, basado en acciones que debe mejorar en un tiempo determinado.
  - ✓ Se le notifica al representante.
4. Registro anecdótico el cual debe hacerlo cada docente de aula independientemente de sus colegas.
5. Después de tres faltas leves cometidas por el estudiante incumpliendo a los compromisos firmados, se abre el registro anecdótico disciplinario.

#### **Art. 83: PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIDERACIÓN DE LAS FALTAS GRAVES**

Para la consideración de las faltas graves, lo que conlleva su averiguación y determinación, y a los fines de la decisión correspondiente, la autoridad competente instruirá el expediente respectivo, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Para la imposición de una sanción por falta grave cometida se seguirá un procedimiento escrito
2. El Coordinador (a) es el responsable de abrir el expediente disciplinario.
  - ✓ Mediante carátula contentiva de los datos del estudiante.
  - ✓ Datos de la persona que solicita o inicia de oficio el expediente.
  - ✓ Número de expediente.
  - ✓ Enunciado de la presunta falta cometida.
  - ✓ Datos de los padres, representantes o responsables.
3. El Coordinador (a) revisará el libro de vida y/o expediente académico del estudiante. En caso de que el estudiante sea reincidente en la conducta inadecuada, o en el desacato de normas escolares.
4. El Coordinador (a) levanta el acta de apertura del expediente y enviará la notificación al estudiante y a su representante para que ejerzan su derecho a la defensa.
5. El estudiante tiene dos días después de habersele entregado la notificación para presentarse y ejercer su derecho a la defensa y a opinar y ser oído.
6. El Coordinador (a) levanta el acta de defensa del estudiante en la cual dejará constancia de lo expuesto por el estudiante. En caso de que el estudiante se negara a ejercer su derecho a la



defensa, igualmente se levantará un acta y se dejará constancia de dicha negativa de la misma forma se procederá con el representante.

7. El Coordinador (a) podrá solicitar en cualquier parte del proceso, un informe psicológico, psicopedagógico, médico o psiquiátrico, si esta llegan a ser necesarias para la resolución satisfactoria y adecuada del procedimiento en beneficio del niño y/o adolescente.
8. El Coordinador (a) tiene cuatro días hábiles, luego de escuchar la defensa del estudiante para imponer los siguientes correctivos:
  - ↘ Reglas de conducta.
  - ↘ Reparación o reposición económica de bienes o inmuebles escolares.
  - ↘ Limpieza de áreas afectadas por el estudiante.
  - ↘ Labor social (de desarrollo endógeno o socio productivos).
  - ↘ Plan de Arborización u otros proyectos comunitarios.
- ✓ Suspensión de actividades extracurriculares.
9. La decisión de reubicación la toma el Consejo Técnico junto con la Asociación Civil de Padres y Representantes y el Comité Académico.
10. Recurso de Reconsideración. Es el recurso que ejercerá el estudiante de forma individual o conjuntamente con su padre, madre o representante en un lapso de dos días hábiles siguiente a la sanción impuesta. La institución deberá responder en dos días hábiles si confirma, revoca o modifica la sanción.
11. Impugnación. De haberse ratificado la sanción se garantiza la impugnación ante el Jefe del Municipio Escolar Maracaibo 05. Para el ejercicio de este derecho se tiene el lapso de tres días hábiles después de haber sido ratificada la sanción.

## **OBSERVACIONES**

El procedimiento arriba descrito no será aplicable en caso de niños o adolescentes, con diversidad funcional certificada por una institución médica oficial, en los cuales se carece de voluntariedad de actos tales como problemas orgánicos, hiperactividad diagnosticada, problemas psiquiátricos que requieran medicación previo diagnóstico a ello, retraso psicomotor o mental, puesto que, en estos casos no se les puede atribuir responsabilidad alguna al estudiante. En tal caso, su principal responsable, son los padres y/o representantes, quienes deberán comunicar oportunamente a la institución cualquier problema de salud del niño o adolescente, para el trabajo conjunto y equilibrado del mismo y de esa manera lograr su proceso de formación y desarrollo integral, en la vinculación existente entre el instituto y la familia. Salvo que luego de tener tratamiento o exista rehabilitación pueda atribuírsele responsabilidad por mal comportamiento o incumpliendo de normas, tal aseveración sólo podrá realizarla el especialista en el área.

## **CAPÍTULO 2 DEL PERSONAL DOCENTE**

### **Art. 84: DE LOS DOCENTES**

El docente es el primer agente de la misión educativa de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, y comparte la responsabilidad global de la misma con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.

Los criterios básicos para su selección serán:

1. Titulación y capacitación idónea.
2. Aptitud para colaborar eficazmente en la acción educativa de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
3. Respeto y aceptación de la naturaleza y carácter propio de la Institución, su condición de plantel católico y su propia filosofía institucional.

### **Art. 85: DERECHOS DE LOS DOCENTES**

Los docentes tienen derecho a:

1. Derecho a desempeñar la función docente con libertad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, a la filosofía y espíritu que anima la misión de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y al presente Manual de Convivencia.
2. Derecho a desarrollar libremente una metodología propia de su acción docente, de acuerdo con el contenido del Proyecto Educativo Institucional y Plan Anual y la Coordinación del órgano correspondiente.
3. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana y como profesional.
4. Derecho a realizar con libertad la función evaluadora de acuerdo con la normativa vigente y los criterios establecidos en el Instituto.
5. Derecho a utilizar los medios, materiales e instalaciones de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia para los fines educativos y ejercer la Docencia, de conformidad con lo establecido en las normas reguladoras contenidas en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
6. Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualesquiera tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y a la mejora de la calidad de su labor docente.
7. Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en los procesos educativos de los estudiantes, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
8. Derecho a solicitar y recibir del personal directivo, y de los coordinadores, orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.
9. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes.
10. Derecho a percibir la retribución establecida por su trabajo, de acuerdo a las leyes vigentes y a las exigencias y condiciones propias de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
11. Derecho a perfeccionarse y actualizarse profesionalmente de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Directivo.
12. Derecho a formular peticiones, o a presentar reclamos debidamente razonados, al personal obrero, administrativo y directivo, así como a cualquier otro órgano de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, sobre los asuntos que le conciernan, y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
13. Derecho a expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia en los que pueda tener un verdadero interés.
14. Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de los estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
15. Derecho de conocer la Filosofía y el Espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
16. Derecho al debido proceso y a la legítima defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
17. Derecho a participar en Círculos de Estudios cada mes para sociabilizar y compartir experiencias significativas de los P.A.
18. Todos los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.

### **Art. 86: RESPONSABILIDADES Y/O DEBERES DE LOS DOCENTES**

Todas las personas que integran el personal docente de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Asistir regular y puntualmente a todas las actividades docentes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia que le correspondan, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas, de acuerdo a las normativas legales vigentes y a lo establecido en este Manual de Convivencia.
2. Cumplir cabalmente dentro de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia con todas las obligaciones legales y laborales.
3. Conocer, respetar, comprender e identificarse progresivamente con la filosofía y el espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, no sólo a nivel intelectual, sino también vivencialmente.
4. Firmar el control de asistencia tanto al momento de su llegada como al momento de su retiro del plantel. El retardo de 15 minutos en el inicio de sus actividades será interpretado como una inasistencia al igual que su retiro antes de finalizar su hora de clase.
5. Continuar sus labores docentes y las orientaciones recibidas de los órganos directivos de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, de acuerdo con el contenido del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual y la Coordinación del órgano correspondiente.
6. Colaborar con los Directivos, Coordinadores y Profesores Guías de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia en la acción de formación integral de los estudiantes.
7. Cumplir, dentro del plantel, con los turnos de guardia asignados por las Coordinaciones respectivas.
8. Usar adecuadamente el uniforme de la Institución, el cual será establecido de común acuerdo entre las autoridades de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y los mismos docentes evitando la utilización de Jeans y zapatos abiertos.
9. Preservar escrupulosamente su presencia personal, procurando en todo momento servir de buen ejemplo para sus estudiantes.
10. Utilizar los teléfonos celulares sólo en caso de emergencias cumpliendo únicamente la función de comunicación, fuera del aula de clase y sin perjuicio de las actividades Institucionales.
11. Abstenerse de traer al plantel, materiales o publicaciones ajenas a la actividad escolar, así como objetos o artefactos que puedan entorpecer el normal desarrollo de la actividad académica o faciliten la distracción de los estudiantes en detrimento de su rendimiento escolar y del buen comportamiento dentro de la Institución.
12. Respetar los derechos y garantías de todas las personas que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hijo de Dios.
13. Mantener, con todos los integrantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
14. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando siempre un comportamiento y un lenguaje apropiados.
15. Abstenerse de fumar, ingerir bebidas alcohólicas, consumir sustancias estupefacientes o psicotrópicas en las instalaciones del Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
16. Respetar la naturaleza y el carácter propio de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, así como las disposiciones previstas en este Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales o en cualquier otra normativa que, debidamente aprobada, regule el funcionamiento del Plantel.

17. Educar a sus estudiantes, más con el ejemplo que con palabras; y vivenciar las normas de la moral cristiana, siempre en común acuerdo con el personal directivo y coordinador de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
18. Cumplir con las directrices establecidas en las programaciones de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, tales como objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación.
19. Orientar a los estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia en las técnicas de trabajo y estudio específicos de su materia, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas de acuerdo a la legislación vigente y a lo expuesto en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
20. Adoptar una didáctica lúdica, innovadora, interactiva que estimule la capacidad de investigación, análisis crítico, hábitos de creatividad y crecimiento intelectual, espiritual, moral y cultural.
21. Asistir a los Consejos y reuniones que sean convocadas por la Dirección Docente u otro órgano competente, emitir su juicio con objetividad en ellos y guardar secreto de las deliberaciones y decisiones tomadas en los mismos.
22. Entregar con puntualidad los recaudos solicitados por las autoridades competentes y dar a los órganos de Dirección del Instituto la información que le sea solicitada sobre la realización del proceso docente y educativo, así como sobre cualquier otro tema que afecte al trabajo escolar.
23. Tratar con afecto, cordialidad, comprensión y empatía los demás miembros de la comunidad educativa y mantener el orden y disciplina dentro del ejercicio de su función docente.
24. Usar apropiadamente las instalaciones, el mobiliario, los equipos y cualquier otro material perteneciente al U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
25. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades y capacidades, de las instalaciones, el mobiliario, los equipos y cualquier otro material perteneciente al U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, especialmente de su aula de clases.
26. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
27. Promover los derechos y garantías de los niños y adolescentes, especialmente de los estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Así como también exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
28. Denunciar ante las autoridades competentes, bien de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia o aquellas que ejerzan las funciones de Protección Integral del Niño y del Adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños y adolescentes de que tuvieren conocimiento en el ejercicio de sus labores docentes.
29. Colaborar en el proceso de inducción y aseguramiento para que los estudiantes cumplan el Ordenamiento jurídico vigente, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales, ejerciendo la necesaria disciplina escolar, dentro del ámbito de sus competencias.
30. Atender oportunamente con respeto, cordialidad y equidad a los estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, así como a sus Padres, Madres, Representantes o responsables, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos de su interés, durante los horarios establecidos y en los lugares para tal fin. Procurando siempre promover la participación libre, activa y plena tanto de los estudiantes como de sus padres, madres, representantes o responsables, en el mismo proceso educativo, como también en todos los ámbitos de la vida escolar, incluyendo las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
31. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico vigente, el presente manual y los reglamentos especiales. Igualmente, respetar, obedecer y cumplir las disposiciones y órdenes que dicten

las autoridades de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, siempre que las mismas no violenten sus derechos y garantías personales o profesionales o contravengan disposiciones expresas del ordenamiento jurídico vigente.

32. Cumplir con la entrega puntual y responsable de sus planificaciones de clases ante las coordinaciones académicas respectivas.

33. Asistir al acto Bolivariano con carácter de obligatoriedad

34. Todas las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales.

#### **Art. 87: DE LAS SANCIONES APLICABLES A LOS DOCENTES**

De acuerdo a las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela, los miembros del personal docente de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia que incurran en incumplimiento de sus deberes, podrán ser sancionados disciplinariamente conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Educación, en el Manual del Ejercicio de la Profesión Docente, en la Ley Orgánica del Trabajo, en la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente y demás normativas jurídicas sobre la materia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que pudieran derivarse de los mismos hechos y de la sanción que le correspondiere por efecto de otras leyes. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios del Manual del Ejercicio de la Profesión Docente:

1. En el caso en que un docente incurra en más de una falta, se hará la investigación conforme al procedimiento previsto para la falta que merezca la sanción más grave, pero abarcará todas las faltas cometidas.
2. Los miembros del personal docente están en la obligación de comunicar a la autoridad que corresponda, los hechos que merezcan sanciones disciplinarias conforme a la Ley y de los cuales tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo.
3. Para la aplicación de toda sanción se tomarán en cuenta los antecedentes del docente, la naturaleza de la falta, la gravedad de los perjuicios causados y las demás circunstancias relativas al caso.
4. Ningún docente podrá ser sancionado disciplinariamente, sino una sola vez por una misma causa. Igualmente se tendrán en cuenta los criterios de la Ley Orgánica del Trabajo
5. La falta reiterada a sus obligaciones y responsabilidades.
6. La falta de probidad o la conducta inmoral en el trabajo.
7. Haber llegado a las vías de hecho, en cualquier conflicto, salvo en legítima defensa.
8. La injuria o falta grave al respeto y consideración hacia las autoridades de la Institución, a los docentes, a los estudiantes o los Padres o Representantes de los mismos.
9. Algún hecho intencional o negligencia grave que afecte a la seguridad o higiene del trabajo, o que atente en contra de la seguridad de la misma Institución.
10. Las omisiones o imprudencias que afecten gravemente a la seguridad o higiene del trabajo.
11. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles o seis (06) turnos de trabajo en el período de un (1) mes, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, artículo 150, numeral 10.
12. La enfermedad del trabajador se considerará causa justificada de inasistencia al trabajo. El trabajador deberá notificar a las autoridades de la Institución la causa que lo imposibilite para asistir al trabajo.
13. El perjuicio material causado intencionalmente o con negligencia grave en los equipos, instalaciones, muebles, herramientas y útiles de trabajo, y otras pertenencias de la Institución.
14. La revelación de secretos sobre procesos internos propios de la Institución.
15. La falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.
16. El abandono del trabajo. Entendiéndose por abandono del trabajo:

- a. La salida intempestiva e injustificada, durante las horas laborales, sin permiso de su superior inmediato.
- b. La negativa a trabajar en las labores que le han sido encomendadas, de acuerdo con el respectivo contrato o con la Ley.
- c. La falta injustificada de asistencia al trabajo, cuando esa falta signifique una perturbación en la marcha de la Institución o no informar oportunamente de su inasistencia.

### **CAPÍTULO 3**

#### **DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES**

##### **Art. 88: SU PROTAGONISMO**

La filosofía de la Institución exige que todo padre, madre, representante o responsable asuma la misión y compromiso de ser un representante protagónico. Es condición indispensable para admitir a un niño o adolescente, en La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, tener un representante que se integre activa y conscientemente en el proceso educativo. No puede bastar con que el estudiante tenga un padre o una madre. Lo importante es que el representante sea el educador doméstico y el del permanente contacto con la Institución, sea quien recibe los informes y con quien se intercambian sugerencias. Sin ellos es posible instruir pero no educar integralmente al niño o al adolescente.

##### **Art. 89: GARANTÍAS Y DERECHOS**

Junto con todos los derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales, se reconoce a todos los Padres, Madres, Representantes y Responsables de los estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, los siguientes derechos y garantías:

1. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
2. Derecho a no ser tratados, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hija de Dios.
3. Derecho a que los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, reciban orientación y educación integral de la más alta calidad, así como el derecho a que ellos utilicen para tal fin todos los servicios existentes en la Institución.
4. Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en el proceso educativo de los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
5. Derecho a participar libre, activa y plenamente en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales, culturales y recreativas...
6. Derecho a tener voz y voto en los Consejos Educativos (vocerías).
7. Derecho a elegir y a ser elegidos como miembros de los Consejos Educativos, formando parte de sus distintos comités.
8. Derecho a ser informado periódicamente sobre el manejo y administración de los Fondos de los Consejos Educativos (Comité de Contraloría).
9. Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de los niños y adolescentes.
10. Derecho a ejercer y colaborar en los procesos en defensa de los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, especialmente en los de carácter sancionatorio.

11. Derecho al debido proceso y a la legítima defensa.
12. Derecho a ser recibidos y atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad, a ser posible por previa cita y durante los horarios establecidos para tal fin, por parte de los docentes, personal Directivo, administrativo y obreros, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen.
13. Derecho a presentar o dirigir peticiones a los docentes, personal directivo y administrativo, y a cualquier otro órgano de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia o de la Comunidad Educativa, sobre los asuntos que le conciernan y obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
14. Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia en que puedan tener algún interés legítimo.
15. Derecho a recibir asesoría integral sobre sus relaciones personales con los niños y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
16. Derecho a recibir de las autoridades correspondientes constancia escrita de haber asistido al U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia a realizar cualesquiera trámites relacionados con el niño o adolescente bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
17. Derecho a conocer la Filosofía y el Espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
18. Derecho a que los niños o adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, reciban el tipo de educación definido por el propio Instituto dentro del margen del ordenamiento jurídico vigente y previamente conocido por ellos a través del presente Manual de Convivencia.

#### **Art. 90: RESPONSABILIDADES Y DEBERES**

Siguiendo el espíritu de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su Art. 76, el padre y la madre tienen el deber compartido e irrenunciable de criar, formar, educar, mantener y asistir a sus hijos e hijas.

Los Padres, Madres, Representantes y responsables de los estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia irrenunciablemente tienen las responsabilidades y deberes que se enumeran a continuación:

1. Garantizar el derecho a la educación de los niños y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
2. Formalizar personalmente la inscripción o la renovación anual de la misma del niño o adolescente bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, oportunamente y en la fecha indicada por la Dirección de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Esta responsabilidad no puede ser delegada sin la autorización de los organismos competentes.
3. Respetar y aceptar el carácter propio de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y el ejercicio de las competencias técnicas y profesionales del personal que labora en el mismo.
4. Asegurar y garantizar la asistencia regular y puntualmente a las actividades escolares de los niños y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad. (Art. 54, LOPNNA)
5. Proveer a los niños y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, de los materiales y útiles escolares necesarios para el buen desarrollo de las actividades escolares.

6. Garantizar el derecho a la alimentación de los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, por medio de la cancelación, regular y puntualmente, de las cuotas establecidas para tal fin por la Asociación de Padres y Representantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Asegurando así el normal funcionamiento del servicio de alimentación que funciona en el Instituto y cumpliendo, al mismo tiempo, con la obligación establecida en el artículo 30 literal A de Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente.
7. Asegurar que el niño o adolescente bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, cuenta con las capacidades naturales para el canto, la música y las artes, cumplir estrictamente con las actividades docentes relacionadas con estas áreas.
8. Aceptar que al término de cada año de estudios la Institución pueda considerar, para la permanencia o no del estudiante, que el niño o adolescente bajo su patria potestad, representación o responsabilidad demuestre su interés, disposición y constancia diaria en el estudio del canto, la música y las artes.
9. Reconocer que el desinterés manifestado por su parte para con la integración protagónica en el desarrollo del proceso educativo del niño o adolescente bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, y hacia el cumplimiento de los compromisos exigidos por la misma Institución, por el presente Manual y por las leyes de la República, así como el incumplimiento de sus obligaciones económicas expresamente contraídas se considerarán como causas que impiden la permanencia del estudiante en la Institución.
10. Participar activamente y colaborar con los docentes en el proceso de enseñanza y aprendizaje de cada niño o adolescente, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, así como en todos los ámbitos de la vida escolar como en las actividades educativas, espirituales, recreativas, deportivas, sociales y culturales.
11. Velar para que los niños o adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, inscritos como estudiantes regulares de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, cumplan con los derechos y obligaciones según lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
12. Velar para que los niños o adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, asistan a las actividades escolares usando el uniforme escolar establecido en el presente manual y debidamente autorizado por las autoridades competentes. Entendiéndose como uniforme escolar de diario el pantalón azul oscuro (no jeans), correa negra, guarda camisa blanca, camisa a cuadros propia de la Institución, zapatos negros de vestir y medias azules; y como uniforme de educación física la franela blanca y el mono azul oscuro, ambos con el logo de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, zapatos de deportes con suela de gomas y de color negro, y medias blancas.
13. Asumir el rol que les corresponde de acuerdo a la necesidad específica según el desarrollo progresivo de los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, en la vigilancia, supervisión y orientación sobre el uso adecuado y tenencia de teléfonos celulares y otros dispositivos como juguetes, videojuegos, MP3 O MP4, discos compactos, reproductores, apuntadores láser, IPod, mp3, mp4, revistas, barajitas agendas electrónicas, camainas y similares.
14. Asistir a la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia cada vez que sean citados o convocados y tomar muy en cuenta las indicaciones o exigencias que les sean hechas por parte del personal directivo, docente o administrativo de la misma Institución.
15. Mantener relaciones personales que se fundamenten en la honestidad, la solidaridad, la tolerancia y la amabilidad, con todos los integrantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
16. Ejercer y defender apropiadamente los propios derechos y garantías.



17. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
18. Mostrar una actitud cordial, empática con todas las personas que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hija de Dios.
19. Cumplir con las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando siempre el comportamiento, el lenguaje y vestimenta apropiada. Igualmente, deben abstenerse de fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
20. Conocer la filosofía y el espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
21. Velar por que los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, cumplan con todos los deberes escolares, entre ellos, las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones, así como con las normas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
22. Asistir con puntualidad a las reuniones pautadas por los Consejos Educativos y Comités que lo integran, así como a otras reuniones a las cuales sean formalmente convocados o invitados.
23. Orientar a los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, con criterio cristiano para asumir las actuaciones y opiniones de los docentes como una contribución a su formación integral como educandos.
24. Incentivar la participación de los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, en las actividades extraescolares planificadas por el Instituto y que contribuyen a hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
25. Favorecer la aceptación y vivencia de los valores evangélicos por parte de los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
26. Ser responsables económica y civilmente por los daños que, por negligencia o mala conducta, ocasionen los niños y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, en el edificio, muebles, instalaciones o en cualquier otro material o equipo propiedad de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
27. Cancelar las mensualidades debidamente aprobadas en Asamblea Escolar y estatutos emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE), a fin de garantizar el mejor funcionamiento de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, en la forma y en el tiempo establecido. El representante que incumpla con el pago de dos o más mensualidades, su representado será reubicado en una institución oficial.
28. Asistir al Instituto cada vez que sean citados o convocados y tomar muy en cuenta las indicaciones o exigencias que les sean hechas por parte del personal directivo, docente o administrativo de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
29. Valorar los derechos y garantías de las demás personas.
30. Proporcionar información veraz en las entrevistas realizadas por los profesionales de apoyo de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
31. Participar en la realización de la Escuela para Padres y Familias como parte de la formación integral del alumnado, así como en las diferentes actividades programadas por el comité por la Familia, y la Dirección de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
32. Comunicar por escrito o personalmente su inasistencia a las actividades convocadas.
33. Informar por escrito o personalmente, según los casos, las inasistencias de su representado, y la ausencia del estudiante antes de terminar las actividades escolares.
34. Autorizar por escrito las salidas de sus representados (bien sea por necesidad médica, enfermedad y otras) o para las visitas necesarias de los P.A planificadas previamente por los docentes.

35. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico vigente, el presente manual y los reglamentos especiales derivados de sus estatutos y de la LOPNNA. Al igual que respetar, obedecer y cumplir las disposiciones y órdenes que dicten las autoridades de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, siempre que las mismas no violenten sus derechos y garantías personales o contravengan disposiciones expresas del ordenamiento jurídico vigente.
36. Respetar la hora de entrada a la institución educativa pautada a las 6:40 AM. Luego de las 7:00 am, se considerará retardo en el cumplimiento de sus compromisos educativos. Se permitirán hasta tres (03) retardos al mes como permisos por excepción. Agotados tales permisos, si el estudiante reincide en las llegadas tarde deberá acudir a Dirección en compañía de su representante y/o responsable para exponer las razones de su demora –caso contrario- no se le permitirá la entrada a la institución educativa (Artículo 54, LOPNNA)
37. Retirar a su representado a más tardar 15 minutos después de finalizar las actividades escolares, las cuales terminan a las 4:30 pm, con un margen de espera de quince (15) minutos. En caso de incumplir con tal normativa en tres ocasiones reiteradas, dicho caso será expuesto en defensoría escolar.
38. Atender las comunicaciones enviadas por la Dirección Docente que informe sobre suspensiones de clases por causa justificada, para retirar a su representado en tiempo y momento oportunos.
39. Todas las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.

**Art. 91: SANCIONES A LOS PADRES Y REPRESENTANTES**

Ante la falta a sus deberes y obligaciones, los Padres y Representantes pueden ser objeto de:

1. Amonestación escrita.
2. Amonestación escrita y acta de compromiso.
3. Denuncia ante el Consejo de Protección del Niño y del Adolescente o ante los organismos competentes, de acuerdo al caso.

**Art. 92: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

Para imponer sanciones a los Padres o Representantes se seguirá el siguiente procedimiento.

1. Al evidenciarse la situación el docente informa al Coordinador respectivo quien citará al representante.
2. Se levanta un acta de amonestación escrita o acta de compromiso según el caso.
3. Si la conducta reincide o hay casos de violación de derechos del niño, adolescente o falta de pago de los compromisos económicos contraídos, se presentará la denuncia al Consejo del Protección del Niño, Niña y Adolescente.

**CAPÍTULO 4**

**DE LA ASAMBLEA ESCOLAR Y LOS CONSEJOS EDUCATIVOS**

**Art. 93:** La Asamblea Escolar es la máxima instancia de participación, deliberación y toma de decisiones del Consejo Educativo, para dar cumplimiento a lo establecido en las leyes y demás normas que rigen los diversos Subsistema de Educación. Estará conformada por las y los responsables y corresponsables como sujetos claves del proceso educativo vinculados a la gestión escolar. El Consejo Educativo es la Instancia ejecutiva, de carácter social, democrático, responsable y corresponsable de la gestión de las políticas públicas educativas en articulación inter e interinstitucional y con otras organizaciones sociales en las instituciones educativas. Ella es concebida como el conjunto de colectivos sociales vinculados con los centros educativos en el marco constitucional y en las competencias del Estado Docente.

**Art. 94: DEL RÉGIMEN DE LA ASAMBLEA ESCOLAR Y DEL CONSEJO EDUCATIVO**

La Asamblea Escolar de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, conjuntamente con el Consejo Educativo y sus comités se regirá por la resolución 058 y por el conjunto de Acuerdos, Ordenanzas, Resoluciones y Decretos emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación, contentivos en el cuerpo de normas legales que rigen los diferentes renglones que la conforman. Sus integrantes deben participar en las actividades educativas. El Consejo Educativo es la Instancia ejecutiva, de carácter social, democrático, responsable y corresponsable de la gestión de las políticas públicas educativas en articulación inter e interinstitucional y con otras organizaciones sociales en las instituciones educativas. Ella es concebida como el conjunto de colectivos sociales vinculados con los centros educativos en el marco constitucional y en las competencias del Estado Docente.

**Art. 95: DE LA FINALIDAD DEL CONSEJO EDUCATIVO**

Tendrá como finalidad colaborar en el logro de los objetivos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, consagrados en la Ley Orgánica de Educación. De manera especial, contribuir materialmente, de acuerdo con sus posibilidades, a las programaciones y a la conservación y mantenimiento del plantel. Su actuación debe ser democrática, participativa e integradora del proceso educativo, respetando siempre la naturaleza de la Institución educativa a la que apoya con su trabajo.

**Art. 96: ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO EDUCATIVO**

- ✓ Son atribuciones y funciones del Consejo Educativo de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia:
- ✓ Participar en el diseño de estrategias que contribuyan con el desarrollo socio productivo a partir del Proyecto Educativo Integral Comunitario Evangelizador (PEICE) en correspondencia con los proyectos de Aprendizaje (PA).
- ✓ Articular, integrar y coordinar de manera entra e interinstitucional mecanismos orientados al fortalecimiento de la gestión escolar, garantizando permanentemente la organización estudiantil en el subsistema de educación básica en el plantel.
- ✓ Coordinar acciones que contribuyan con la formación de una conciencia ecológica a fin de preservar, defender la biodiversidad, la socio-diversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.
- ✓ Elaborar y ejecutar acuerdos de convivencia escolar y comunitaria para la construcción y preservación de una cultura de paz en la institución, donde todas y todos los responsables y corresponsables con la instancia orgánica escolar deben participar de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás leyes y normativas y presentarlas en Asamblea Escolar del Consejo Educativo para su aprobación.
- ✓ Aplicar mecanismos de contraloría social en los aspectos curriculares y administrativos que permitan, de manera protagónica, participativa y corresponsable, la evaluación de la gestión de planes, programas y proyectos educativos de la institución en correspondencia con el Proyecto Nacional Simón Bolívar y la política pública del Estado.
- ✓ Promover una cultura para el conocimiento, comprensión, uso, análisis crítico y reflexivo de contenidos de los medios de comunicación social, públicos, privados y alternativos, para el fortalecimiento de una convivencia ciudadana y una cultura de paz, territorialidad y nacionalidad, estableciendo corresponsabilidad con la conformación y activación de un órgano constitutivo de usuarias y usuarios, haciendo uso de los recursos que dispone el Estado para la contraloría social.
- ✓ Organizar el voluntariado social como escuela generadora de conciencia social y activadora del deber transformador de cada instancia de trabajo.
- ✓ Sistematizar, socializar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

- ✓ Convocar y coordinar asambleas de voceras y voceros de la institución, viabilizando los procesos para la toma de decisiones y su seguimiento y control en colectivo sobre los asuntos de la gestión escolar.
- ✓ Desarrollar en las y los docentes, las familias y la comunidad de forma integrada, la formación permanente en las políticas educativas y en las temáticas relacionadas con los ejes integradores para el proceso curricular: ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz, lenguaje, trabajo liberador, soberanía y defensa integral de la Nación y tecnologías de la información libre en el marco de la gestión educativa.
- ✓ Contribuir con la gestión escolar, en cuanto a la calidad de los servicios educativos que presta la institución, generando mecanismos de relación y articulación intra e interinstitucional con los entes gubernamentales, comunitarios y demás empresas públicas, de acuerdo con sus características y en correspondencia con las políticas intersectoriales del Estado y los planes generales de desarrollo local, regional y nacional.
- ✓ Impulsar la materialización de los planes, programas y proyectos comunitarios que viabilicen el proceso educativo y formativo de todas y todos los actores claves.
- ✓ Apoyar la construcción de estrategias, organización y funcionamiento de los servicios alimenticios y nutricionales, tales como el programa de alimentación Escolar (PAE), para la consolidación de la soberanía y seguridad agroalimentaria, a través de los planes, programas y proyectos que respondan a la política pública del Estado.
- ✓ Desarrollar acciones conducentes al mantenimiento y conservación de la planta física, bienes, muebles e inmuebles, seguridad de las instalaciones y ambientes de la institución.
- ✓ Coordinar esfuerzos entre las y los colectivos para asegurar en el ámbito escolar. Familiar, comunitario y otras instituciones de carácter social, la educación en valores éticos, humanistas sociales, democráticos y los derechos humanos de acuerdo a lo establecido en el Plan Socioeconómico Nacional y las leyes promulgadas.
- ✓ Organizar actividades recreativas, culturales, deportivas, educativas en la institución que fortalezcan y afiancen los valores patrios, la interculturalidad, identidad, diversidad socio cultural, biodiversidad y socio-diversidad, sentido de pertenencia y pertinencia geo-histórica y otros elementos constitutivos de la venezolanidad, con visión caribeña, latinoamericana y mundial.
- ✓ Realizar actividades que contribuyan al desarrollo y defensa del derecho a una educación gratuita, obligatoria, integral, liberadora, transformadora, bolivariana y de calidad para todas y todos, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin discriminación étnica cultural, color, sexo, creencia, cultura u otra que limite el ejercicio de sus deberes y sus derechos.
- ✓ Ejecutar acciones de carácter pedagógico-administrativo que se desarrollan en la institución, a los fines de contribuir a la eficiencia y eficacia de la gestión escolar.
- ✓ Presentar trimestralmente ante la Asamblea Escolar el informe de los avances y resultados de la gestión escolar.

Cualquier otra atribución o función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico vigente, por el presente Manual de Convivencia y por los Reglamentos Especiales.

**Art. 97: DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO EDUCATIVO.**

El consejo Educativo está conformado por padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreros y obreras de la institución, desde la educación inicial hasta la educación media general y media técnica como todas las modalidades del subsistema de educación básica. También pueden formar parte de la comunidad educativa las personas naturales y jurídicas, voceras y voceros de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones educativas. (Art. 20 de la LOE 2009).

**Art. 98: DE LA CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO EDUCATIVO.**

Son órganos constitutivos del Consejo Educativo los comités de Madres, Padres, Representantes y Responsables; Académico; Seguridad y Defensa Integral; Comunicación e Información; Ambiente; Salud Integral y Alimentación; Educación Física y Deportes; Cultura; Infraestructura y Hábitat Escolar; Estudiantes; Contraloría Social y, de otros que se consideren pertinentes, siempre y cuando su conformación sea impar, así como la directiva del instituto la cual tiene un solo voto en el proceso de decisión que defina esta instancia, desde la educación inicial hasta la educación media y todas las modalidades en el subsistema de Educación Básica.

## **CAPÍTULO 5. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO**

### **Art. 99: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO**

En La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia todos los trabajadores son importantes y son considerados elementos fundamentales en la comunidad educativa. Sería imposible educar a un estudiante sino existiera un nexo de afecto y respeto con todos y cada uno de los que están entregando su vida para que él pueda seguir adelante. No concebimos una institución educativa donde los educandos no tengan ningún trato con quienes cocinan si hay comedor, con quienes hacen la limpieza de las áreas que ellos utilizan, con quienes están responsabilizados de las áreas verdes, con quienes manejan sus autobuses, con quienes mantienen los equipos, con quienes luchan por ellos. De una institución contraria a ese diseño, saldrían hombres para una sociedad, pero jamás ciudadanos al servicio de una comunidad, y es la comunidad quien hace el mundo habitable y creativo.

### **Art. 100: ¿QUIÉNES INTEGRAN ESTE PERSONAL?**

Este personal está integrado por aquellos miembros de la Comunidad Educativa que colaboran de manera solidaria en la marcha de la Institución a través de las tareas que se le han encomendado en cada caso. Todos los miembros del Personal Administrativo y Obrero serán contratados y cesados por la Dirección Docente de acuerdo con la Dirección General y/o la Administración según los casos.

### **Art. 101: GARANTÍAS Y DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO**

El Personal administrativo y obrero tendrá derecho a:

1. Conocer la filosofía y el espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
2. Ser respetado por todas las personas que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana y como trabajador.
3. Realizar con libertad la función encomendada de acuerdo con la normativa vigente y los criterios establecidos en la Institución.
4. Solicitar y recibir del personal directivo, y de los coordinadores, orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.
5. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
6. Percibir la retribución establecida por su trabajo, de acuerdo a las leyes vigentes y a las exigencias y condiciones propias de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
7. Capacitarse y actualizarse profesionalmente de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Directivo.
8. Formular peticiones, o a presentar reclamos debidamente razonados, al personal obrero, administrativo y directivo, así como a cualquier otro órgano de la U.E. Instituto Arquidiocesano

Niños Cantores del Zulia, sobre los asuntos que le conciernan, y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.

9. Expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia en los que pueda tener un verdadero interés.
10. Al debido proceso y a la legítima defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
11. Formarse personalmente y actualizarse en el oficio que desempeña, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Directivo.
12. Todos los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
13. Plantear peticiones y/o reclamos por escrito debidamente razonados ante el órgano de Dirección o Administración que en cada caso corresponda.
14. Percibir los salarios establecidos por la normativa vigente y de acuerdo a la contratación establecida.

#### **Art. 102: RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO**

El personal Administrativo y Obrero está obligado a:

1. Asistir regular y puntualmente al U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia para cumplir las labores que le correspondan, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas, de acuerdo a las normativas legales vigentes y con lo establecido en este Manual de Convivencia.
2. Cumplir cabalmente dentro de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia con todas sus obligaciones legales y laborales.
3. Firmar el control de asistencia tanto al momento de su llegada como al momento de su retiro del plantel.
4. Seguir en sus labores las orientaciones recibidas de los órganos directivos de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
5. Colaborar con los Directivos, Coordinadores y Profesores Guías de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia en la acción de formación integral de los estudiantes.
6. Cuidar escrupulosamente su presencia personal, procurando en todo momento servir de buen ejemplo para los estudiantes.
7. Llevar adecuadamente el uniforme de la Institución.
8. Conocer, comprender e identificarse progresivamente con la Filosofía y el Espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, no sólo a nivel intelectual, sino también vivencialmente.
9. Respetar los derechos y garantías de todas las personas que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hijo de Dios.
10. Mantener, con todos los integrantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
11. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando siempre un comportamiento y un lenguaje apropiados.
12. Abstenerse de fumar, ingerir bebidas alcohólicas, consumir sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
13. Respetar la naturaleza y el carácter propio de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, así como las disposiciones previstas en este Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales o en cualquier otra normativa que, debidamente aprobada, regule el funcionamiento del Plantel.

14. Ejercer sus funciones de acuerdo a las condiciones estipuladas en su contrato.
15. Cuidar las instalaciones y equipos del Instituto.
16. Dar buen ejemplo, respetar, aceptar y cumplir las normas de la moral cristiana.
17. Todas las demás obligaciones que contempla la normativa vigente.

**Art. 103: DE LAS SANCIONES APLICABLES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO**

De acuerdo a las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela, los miembros del personal administrativo y obrero de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia que incurran en incumplimiento de sus deberes, podrán ser sancionados conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Trabajo, en la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente y demás normativas jurídicas sobre la materia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que pudieran derivarse de los mismos hechos y de la sanción que le correspondiere por efecto de otras leyes. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La falta reiterada a sus obligaciones y responsabilidades.
2. La falta de probidad o la conducta inmoral en el trabajo.
3. Haber llegado a las vías de hecho, en cualquier conflicto, salvo en legítima defensa.
4. La injuria o falta grave al respeto y consideración debidos a las autoridades de la Institución, a los docentes, a los estudiantes o los Padres, Representantes de los mismos estudiantes.
5. Algún hecho intencional o negligencia grave que afecte a la seguridad o higiene del trabajo, o de que atente en contra de la seguridad de la misma Institución.
6. Las omisiones o imprudencias que afecten gravemente a la seguridad o higiene del trabajo.
7. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el período de un (1) mes.
8. La enfermedad del trabajador se considerará causa justificada de inasistencia al trabajo. El trabajador deberá notificar a las autoridades de la Institución la causa que lo imposibilite para asistir al trabajo.
9. El perjuicio material causado intencionalmente o con negligencia grave en los equipos, instalaciones, muebles, herramientas y útiles de trabajo, y otras pertenencias de la Institución.
10. La revelación de información confidencial sobre procesos internos propios de la Institución.
11. La falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.
12. El abandono del trabajo. Entendiéndose por abandono del trabajo:
  - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador, durante las horas de trabajo, del sitio laboral, sin permiso de su superior inmediato.
  - b. La negativa a trabajar en las labores que le han sido encomendadas, de acuerdo con el respectivo contrato o con la Ley.
  - c. La falta injustificada de asistencia al trabajo de parte del trabajador que tuviere a su cargo alguna labor, cuando esa falta signifique una perturbación en la marcha de la Institución.

**CAPÍTULO 6  
DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL INSTITUTO**

**Art. 104:** Procurando el mayor bienestar de los estudiantes, como parte de su proyecto de educación integral y de construcción del hombre nuevo, La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia ofrece los siguientes servicios:

1. Biblioteca Andrés Bello
2. Coros de Voces Blancas y de Voces Oscuras
3. Orquesta Sinfónica Juvenil Juan Bautista Plaza
4. Banda Marcial

5. Escuela de Artes Plásticas
6. Escuela de Artes Escénicas
7. Escuela de Danzas.
8. Servicio de Nutrición y Alimentación
9. Seguro Escolar

**Art. 105: DE LA BIBLIOTECA ANDRES BELLO**

La Biblioteca Andrés Bello es un servicio ofrecido por La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y está destinada fundamentalmente a apoyar el proceso educativo que se desarrolla en el Plantel, facilitando la docencia, la investigación y la recreación. Este Servicio se rige por las siguientes normas.

1. Está destinado a todos los miembros de la comunidad educativa y, eventualmente, a personas provenientes de otras instituciones.
2. Se regirá por un manual especial aprobado por las autoridades del plantel.
3. Tendrá el mismo horario de actividades de la Institución y permanecerá abierta también durante los horarios en que se hayan planificado actividades académicas especiales.
4. Es una dependencia fundamental de la Institución, por lo que debe ser considerada parte integral del proceso educativo y todas sus actividades deben estar orientadas hacia la búsqueda de los objetivos de dicho proceso.
5. Se creará el Comité de Biblioteca que estará integrado por el Director Docente, quien ejercerá como Coordinador del Comité, por un Docente delegado por el Consejo General de Docentes, por un Estudiante de grado superior y por uno de los Docentes Bibliotecarios, quien es miembro nato y Secretario del mismo Comité.
6. El Docente Bibliotecario siempre tendrá participación en los procesos de toma de decisiones relacionados directa o indirectamente con las actividades inherentes a la Biblioteca.

## **CAPÍTULO 7 DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y EXTRACURRICULARES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

Tres aprendizajes son esenciales para el desarrollo del ser social: hacer, conocer y convivir; todos ellos pueden ser potenciados por la música, que va a permitir la consolidación de habilidades propias del liderazgo positivo, como la confianza en sí mismos, el establecimiento del orden en la conducta, la empatía y la creatividad, esta última herramienta relacionada directamente con el pensamiento lateral.

**Art. 106: DE LAS PRÁCTICAS CORALES**

Las prácticas corales están integradas por todos los estudiantes desde 3er grado hasta quinto año. De acuerdo a sus edades y sus capacidades musicales, las prácticas corales se agrupan de la siguiente forma:

- a. **Práctica Coral I**, integrada por estudiantes del 3er y 4to grado que conozcan los principios básicos de la técnica vocal, comenzando desde un adecuado uso y manejo de la respiración; con identificación y corrección de vicios e inadecuadas posturas corporales y del aparato fonatorio, además de encaminar el trabajo hacia la consecución de un a técnica de entrenamiento vocal.
- b. **Práctica Coral II**, conformada por estudiantes de 5to y 6to grado que establezcan el entrenamiento hacia la exploración de sus posibilidades vocales; superación de su capacidad respiratoria; emisión de sonido vocal sin tensión, buena resonancia y proyección, así como, el transmitir el sentido a través del canto por medio de los matices.



c. **Práctica Coral III**, integrado por los estudiantes de 1er, 2do y 3er año que experimenten y observen los cambios que se presentan cuando se realiza el entrenamiento empleando el canto; que canten con colocación y dicción correcta, teniendo una resonancia y proyección adecuada y por último, que apliquen los elementos técnicos de la emisión de la voz al lenguaje articulado, producir sentido y acción a través del canto.

d. **1er Coro**, conformado por estudiantes con las siguientes características: buen oído melódico, rítmico y armónico; record académico del año anterior, mínimo b para primaria y de 14 para media; mantener el año en curso, por lo menos el promedio antes señalado; con asistencia permanente a ensayos y conciertos; con representantes de participación activa en los proyectos del coro y por último, no tener problema de indisciplina.

e. **Ensamble**, estará integrado por todos los estudiantes del 1er coro que han cambiado sus voces de blancas a oscuras

#### **ARTÍCULO 107: POTENCIALIDADES DE LAS PRÁCTICAS CORALES**

1. Constituye en un instrumento para el desarrollo de capacidades como la autoestima, la disciplina, la concentración, la atención y el espíritu crítico en los estudiantes.
2. Incentiva el trabajo en grupo, la tolerancia, la cooperación.
3. Cantar juntos implica aprenden a escuchar y a escucharse, a coincidir, a acordar.
4. Aporta en cada uno de los coristas, no sólo con su hacer sino con su postura crítica, el logro de un mayor desempeño grupal, desarrollan la motivación por el esfuerzo dirigido al logro.
5. Incentiva el desarrollo cognitivo, ya que de acuerdo con la metodología pedagógica que se utilice, es posible potenciar en los estudiantes las competencias para observar, escuchar, comparar, explorar, producir, formular hipótesis y resolver problemas.
6. Favorece la construcción progresiva y significativa del pensamiento y los diferentes tipos de conocimiento.
7. Utiliza herramientas que pueden ir de lo más sencillo a lo más complejo, como la clasificación de sonidos, timbres, la ordenación de elementos (como sonidos agudos y graves), el establecimiento de relaciones temporales, la memorización de texto y música, la discriminación auditiva que se vale de la ejercitación de la armonía.
8. Potencia el sentido del ritmo, ayuda a la afinación de sus destrezas psicomotrices y de equilibrio.
9. Permite acercar a los estudiantes a diversas culturas y educarse en la apreciación estética, que los llevará a la búsqueda de la belleza y el arte en su vida diaria.
10. La poliritmia contribuye además a la potenciación de las funciones ejecutivas, de la lateralidad y la capacidad de disociación y jerarquización.

#### **Art. 108: NORMATIVA PARA LOS ENSAYOS**

1. Los ensayos de las prácticas corales se realizan en las tardes de lunes a viernes, en un horario comprendido entre la 1:00pm y las 4:00pm.
2. Los estudiantes deben permanecer con su uniforme diario escolar debidamente presentado.
3. La asistencia a las clases es de carácter obligatorio ya que esta permite el desarrollo de sus capacidades cognitiva, así como, su pensamiento crítico y autocrítico.
4. Se realizaran ensayos especiales cuando la ocasión lo amerite (encuentros corales, conciertos, etc.), requiriendo la asistencia de los coralistas.
5. No se permite a los estudiantes ingresar a las áreas de los ensayos portando alimentos o bebidas.
6. Todo estudiante debe presentarse a su área de ensayo coral o de trabajo artístico de manera higiénica y digna.
7. Es obligación de todos y cada uno de los integrantes de cada área o grupo mantener en perfecto estado los ambientes de ensayo y trabajo. Cualquier daño causado intencionalmente a las instalaciones o equipos del Plantel correrá por cuenta del responsable.

### **Art. 109: COMPROMISOS DE LOS INSTRUCTORES ARTÍSTICOS Y MUSICALES**

Los Instructores de las diversas áreas artísticas y musicales, tienen el deber de:

1. Los Instructores de las áreas artísticas y musicales actuarán en todo momento en su carácter de miembros del personal docente. Por lo que tienen los mismos derechos, responsabilidades y deberes establecidos en los Art. 84 y 85 del presente manual.
2. Promover para el alumnado, una planificación estratégica ajustada a las necesidades de la Institución, estimulando así la música, el arte sacro y la danza litúrgica.
3. Promover obras y enseñanzas de calidad, para que de esta manera sea posible cultivar a los estudiantes en el plano espiritual, intelectual, musical y estético.
4. Conducir a todos los integrantes de la comunidad a una comprensión fraterna, fundamentada y cohesionada por una amistad sincera y una ayuda mutua, de modo que encuentren herramientas útiles en la construcción de un mundo nuevo.

### **Art. 110: REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y MUSICALES**

Todas las actividades de los grupos, vale decir ensayos, presentaciones, exposiciones, muestras y/o viajes deben desarrollarse en un ambiente sano, cordial y de mucho respeto, y deben ser aprobados previamente por la Dirección General, con anticipación y por escrito, de modo que:

1. Las decisiones y disposiciones de aprobación del Director General sean siempre respetadas.
2. Cualquier sugerencia al Director General se realice con el debido respeto.
3. Cualquier sugerencia importante por parte de los instructores, para el crecimiento de la Institución y de su grupo de trabajo, debe ser dirigida a la Dirección General con copia al Director Artístico Musical y el Director Docente, para que sea puesta en consideración.

### **Art. 111 PRESENTACIONES REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES**

Los objetivos que persiguen estos encuentros son, sobretodo, mostrar y difundir el aprendizaje vocal recibido durante el año, animar a los miembros coralistas en su proceso de formación, la destreza y perfeccionamiento artístico, así como también la dinamización sociocultural que se genera en torno al canto coral y a su vez, conocer y reconocer los territorios, los sujetos, los saberes y las realidades.

Como la Institución carece de recursos propios para promover y costear los encuentros corales, los gastos de estas actividades serán recabados por el comité organizadores del evento. Este comité estará conformado por: Director General, la Dirección Docente, el Director Musical, el Director del Coro a participar y un grupo de representantes, quienes son encargados de tramitar la documentación oficial respectiva para poder trasladarse dentro y fuera del territorio nacional, así como los permisos en los organismos públicos por tratarse de menores de edad. .

La música es la base esencial y fundamental de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Por tanto, se requiere de la participación de todos los representantes en las actividades de recaudación de estos fondos.

### **Art. 112: MATERIAL PARA ENSAYOS Y PRESENTACIONES DE LOS COROS**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia proporciona a los estudiantes la manera de adquirir traje de conciertos, que en el caso del Coro está constituido por la OPA. Igualmente proporciona el material de partituras. Por ello se establecen las siguientes normas:

1. Todas las partituras y opas que la Institución proporciona a los estudiantes deben ser debidamente archivadas y conservadas en los respectivos fóliders o carpetas y porta trajes, dispuestos para uso del Coro.
2. El traje de concierto debe presentarse en excelente estado pulcritud para los conciertos. (OPA, guantes y zapatos patentes).
3. En caso de pérdida de alguna de las partituras o de la OPA el estudiante y su representante serán responsables de su inmediata reposición.
4. En caso de pérdida del fólider o carpeta archivadora, el estudiante y su representante serán responsables de su inmediata reposición, ya que los mismos son propiedad del Coro.

5. La OPA es exclusividad del Primer Coro, puesto que es este quien debe representar a la Institución en las diversas actividades litúrgicas y compromisos adquiridos por la Dirección General.
6. Luego que el estudiante deje de formar parte del Primer Coro, las opas para los conciertos deben ser devueltas inmediatamente a la Institución.
7. Cuando un estudiante no cubra los objetivos propios del Coro durante el año escolar, su permanencia en la Institución quedará a juicio de la Dirección Docente.

**Art. 113: DE LA ORQUESTA, LA BANDA, LA ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS, LA ESCUELA DE ARTES ESCENICAS Y LA ESCUELA DE DANZA**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia tiene como pilar fundamental el desarrollo integral de la persona en la interdisciplinariedad cultural y religiosa. Por ende, el estudiante comprometido con esta realidad debe esforzarse en ampliar dichas capacidades siguiendo los lineamientos contenidos en el presente Manual.

**Art. 114: MATERIAL PARA ENSAYOS Y PRESENTACIONES DE LA ORQUESTA Y BANDA**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia proporciona gratuitamente los instrumentos para el aprendizaje de los estudiantes, así como para su ejecución dentro de la Orquesta. Igualmente proporciona el material de partituras. Por ello se establecen las siguientes normas:

1. El instrumento, propiedad de la Institución, que se entrega a los integrantes de la Orquesta para su aprendizaje y para su ejecución durante las presentaciones, queda bajo la custodia y plena responsabilidad del estudiante ejecutante.
2. En caso de daños, pérdida parcial o total del instrumento o de su atril, el estudiante y su representante serán responsables de su inmediata reposición y/o el pago del valor del mismo instrumento.
3. El instrumento utilizado para su aprendizaje y para su ejecución durante las presentaciones, debe ser devuelto en perfecto estado de uso y conservación a final del año escolar o al momento de un retiro inesperado de la Institución.
4. Cuando un estudiante no cubra los objetivos propios de su Cátedra de Instrumento y de la orquesta durante el año escolar, su permanencia en la Institución quedará a juicio de la Dirección Docente.

**Art. 115: MATERIAL PARA LA ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia proporciona gratuitamente los instrumentos y herramientas necesarios para el aprendizaje de los estudiantes, así como para el funcionamiento de los distintos talleres de artes. Por ello se establecen las siguientes normas:

1. Es obligación de los estudiantes mantener en perfecto todo instrumental proporcionado por la Institución para el funcionamiento de la Escuela, tales como mesas, caballetes, gubias, espátulas, martillos, lijadoras, etc.,
2. En caso de daño, maltrato o pérdida, total o parcial, causado intencionalmente a los instrumentos o equipos del Plantel, el estudiante y su representante serán responsables de su inmediata reposición y/o el pago del valor del mismo instrumento.
3. Todos los instrumentos de trabajo deben permanecer en las áreas destinadas a la Escuela de Artes Plásticas.
4. Cuando la Institución proporciona los materiales utilizados para la elaboración de una pieza o de una obra, esta pasará a formar parte del patrimonio artístico institucional.
5. Cuando un estudiante no cubra los objetivos propios de la Escuela de Artes Plásticas durante el año escolar, su permanencia en la Institución quedará a juicio de la Dirección Docente.
6. El estudiante debe presentarse siempre a su área de trabajo artístico de manera higiénica y digna.

### **Art. 116: MATERIAL PARA LA ESCUELA DE ARTES ESCÉNICAS Y TEATRO**

La Escuela de Artes Escénicas y Teatro está integrada por estudiantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia quien proporciona gratuitamente los espacios necesarios al igual que los instrumentos y materiales necesarios para el aprendizaje de los estudiantes. Por ello se establecen las siguientes normas:

1. Todo material proporcionado por la Institución a la Escuela de Teatro, ya sea de vestuario, escenografía o montaje queda bajo la plena responsabilidad del estudiante al que le fue asignado el material.
2. En caso de maltrato, pérdida parcial o total del material, el estudiante y su representante serán responsables de su inmediata reposición y/o el pago del valor de dicho material.
3. El material para las presentaciones debe ser devuelto, en el mismo estado que fue recibido, el día asignado por el director del grupo.

### **Art. 117: MATERIAL PARA LA ESCUELA DE DANZA**

El grupo de Danzas de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia está integrado por niños, niñas y adolescentes de la comunidad quien ofrece gratuitamente los espacios destinados para el aprendizaje de las danzas y su utilización se rige por el presente Manual de Convivencia. Por ello se establecen las siguientes normas:

1. Todo el vestuario, alquilado o propiedad de la Institución, que se entrega a los integrantes del grupo para las presentaciones, queda en plena responsabilidad de los mismos y de sus Representantes.
2. En caso de maltrato, pérdida parcial o total del vestuario, el integrante del cuerpo de baile y su representante serán responsables de su inmediata reposición y/o el pago del valor del mismo instrumento.
3. El vestuario para las presentaciones debe ser devuelto, en el mismo estado que fue recibido, el día asignado por el director del grupo.

### **Art. 118: DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, dada su jornada diaria, tiene establecido desde sus inicios un Servicio de Nutrición y Alimentación coordinado por una Profesional de la Nutrición y Dietética. Prolongación de este mismo servicio es el Comedor Escolar en el que se brinda a los estudiantes y empleados la alimentación adecuada para su mejor rendimiento en el estudio y en el trabajo.

### **Art. 119: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN**

Para asegurar el mejor funcionamiento de este Servicio se establecen las siguientes Normas de funcionamiento:

1. El horario establecido para el comedor es el siguiente:
  - ✓ Desayuno a partir de las 6:30 a.m. hasta las 7:00 a.m.
  - ✓ Almuerzo a partir de las 12:00 m. Hasta las 2:00 p.m.
2. El servicio del Comedor podrá ser utilizado de acuerdo con los siguientes turnos:
  - ✓ Primer turno: 12: 00 m. desde preescolar hasta 3er. Grado.
  - ✓ Segundo turno: 12: 30 p.m. desde 4to Grado hasta 6to Grado, y el personal del Instituto.
  - ✓ Tercer Turno: 01: 00 p.m. desde 1er año hasta 5to año.
3. Cada grupo respetará su horario de entrada ya que pasada la hora no será atendido.
4. Los estudiantes deben lavarse las manos, antes de pasar al comedor.
5. Todos los estudiantes, desde aquellos del preescolar hasta los de II de Ciencias y Humanidades, deberán estar debidamente formados antes de ingresar y entrarán acompañados de sus respectivos maestros o del maestro de guardia.
6. Cada docente, responsable de un grupo de estudiantes, permitirá el ingreso del mismo grupo al comedor únicamente cuando todos los estudiantes asistentes al plantel se encuentren debidamente dispuestos para su ingreso.

7. Los maestros deberán permanecer en el comedor acompañando a los estudiantes y ser vigilantes de la disciplina.
8. Para entrar al comedor los estudiantes deben estar con su respectivo uniforme.
9. Los estudiantes deben dejar sus útiles escolares y/o instrumentos en el sitio que el maestro indique, fuera del comedor.
10. Los estudiantes no deben pasar al área de preparación de alimentos para evitar posibles accidentes.
11. Los estudiantes no deben entablar conversación con el personal del área de preparación y servicio de alimentos mientras están trabajando para evitar contaminación.
12. Al recibir la bandeja servida camine con cuidado y permanecer de pie y en posición de niño cantor exactamente detrás de la silla, mientras que el resto de los compañeros se ubica, solo después de terminar la oración se podrá sentar sin hacer ruido.
13. Para evitar accidentes en el comedor, "no corra".
14. En el comedor los estudiantes deben poner en práctica la educación, las buenas costumbres y las normas de etiqueta.
15. Llevar correctamente el uniforme de diario e ingresar con la cabeza descubierta.
16. Sentarse adecuadamente
17. Utilizar correctamente los utensilios (cuchara, cuchillo, tenedor)
18. Comer con la boca cerrada
19. Respetar la comida de los compañeros.
20. Después de comer se colocará ordenadamente la bandeja, el vaso o la taza y los cubiertos en el sitio establecido para tal fin, limpiándolos sin hacer ruido.
21. Los docentes colocarán un estudiante por mesa para supervisar el comportamiento de los compañeros y éste dará cuentas al maestro de guardia quien hará un recorrido por el comedor para verificar que todo quede en orden.
22. Los estudiantes que se retrasen sin causa justificada solicitaran el permiso a su docente de aula para entrar a comer.
23. Los estudiantes que tiren la comida deben limpiar el sitio adecuadamente.
24. Los estudiantes utilizaran los baños bajo la supervisión del maestro.
25. Los filtros son para tomar agua, no para botar desperdicios.
26. Los estudiantes deben sentarse en un solo puesto.
27. El estudiante que dañe cualquier equipo o material del comedor debe reponerlo nuevo.

#### **Art. 120: DEL SEGURO ESCOLAR**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia velará porque todos los estudiantes estén amparados por el Seguro Escolar, servicio destinado a brindar la asistencia médica necesaria al estudiante ante las emergencias que requieran atención médica especializada.

Este Seguro es de carácter obligatorio para todos los estudiantes inscritos en la Institución, por lo que los Representantes al momento de la Inscripción cancelarán la cuota establecida para este fin por la Asamblea de Padres, Madres, Representantes o Responsables.

#### **Art. 121: CULMINACIÓN DEL AÑO ESCOLAR**

La culminación del año escolar de la UANCZ, estará marcado por dos grandes eventos: el acto académico y el acto de honor al merito

#### **Art. 122. DEL ACTO ACADEMICO**

En función de la realización del Acto Académico y entrega de Títulos de egresados de Media General a los estudiantes que finalizan sus estudios en la Institución, bajo ninguna circunstancias debe implicar gastos onerosos del estudiante, padres y representantes. En tal sentido, el acto académico es exclusivo para otorgamiento de certificados de educación primaria y títulos en Educación Media General y/o técnica. La solicitud para realizar el acto académico en espacios distintos a los planteles, debe efectuarse ante la división de Registro, Control y Evaluación de

Estudios con el aval del Municipio Escolar respectivo. Igualmente, se prohíbe el uso de la toga y birrete en dichos actos, así como la contratación de paquetes de grado.

**Art. 123. DEL ACTO HONOR AL MERITO**

Es un acto eminentemente Institucional que reconoce los méritos de todos sus miembros, a través de distinciones y reconocimientos, es un acto potestativo del director.

**Art. 124. DE LAS DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS**

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia concederá reconocimientos, tanto al personal que labora en la institución como a los estudiantes más destacados por su espíritu institucional y por su rendimiento académico:

1. Se concede la Bandera de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia al estudiante o miembro del personal con mejor espíritu institucional, entrega y servicio. Los docentes elegirán, en el Consejo Técnico Docente, a dicho estudiante o miembro del personal que labora en la institución.
2. Se concede la Bandera Regional al Representante Protagonico más destacado durante el año escolar.
3. Se concede la Bandera Nacional al estudiante con mejor promedio de todo La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
4. Se concede la Orden "Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia" en su PRIMERA CLASE, que consta de Banda y Medalla, a los estudiantes seleccionados por el Consejo Técnico Docente, habiendo analizado el informe del Consejo de Sección.
5. Se concede la Orden "Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia" en su SEGUNDA CLASE, que consta de Banda y Medalla, a todos los estudiantes integrantes de la Promoción de Media General mención Ciencias del año escolar en curso.
6. Los criterios a evaluar para el conferimiento de la Orden "Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia", en su PRIMERA Y SEGUNDA CLASE, están relacionados con la obtención de los mejores promedios, el compañerismo, la identificación con la filosofía y el espíritu institucional, el compromiso del representante protagonista, la positiva actuación durante las actividades académicas artísticas y culturales según el informe de los instructores respectivos.
7. Se conferirán diplomas de reconocimiento a otros estudiantes destacados durante el año escolar.

**Art. 125. DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DEL ACTO HONORIFICO**

Para el acto honorifico se organizará un Comité para el organizar dicho acto, en el mes de enero.

**Art. 126: DEL COMITÉ DEL ACTO HONORIFICO**

El Comité del acto honorífico estará dirigido por el Director Docente, e integrado por dos estudiantes, dos Padres y Representantes y el docente guía del 2º año de ciencias. La escogencia de los integrantes del Comité se hará de la siguiente manera:

- ✓ Los estudiantes serán elegidos en votación directa y secreta que realizará el Director Docente durante las dos primeras semanas del mes de enero con los estudiantes que integran la promoción.
- ✓ Los Padres y Representantes para este acto serán igualmente elegidos del grupo de representantes del 2do año de ciencias por votación directa que realizará el Director Docente en una reunión en el mes de enero.

**Art. 127: DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DEL ACTO HONORIFICO**

Las funciones del Comité del acto honorífico serán las siguientes:

1. Preparar el Cronograma de Actividades que realizará los integrantes de la Promoción, el cual será sometido a la consideración del Consejo técnico Docente y de los estudiantes que la integran para su aprobación o modificación.

2. Organizar un sistema eficiente de recaudación y administración de los fondos que permita sufragar los gastos ocasionados.
3. Establecer las cuotas mensuales con la que los Padres y Representantes contribuirán a sufragar los gastos ocasionados.
4. Informar mensualmente sobre los ingresos y egresos, y presentar el balance respectivo a todos los estudiantes del 2do Año de Ciencias.
5. Coordinar con el Departamento de Administración de la Institución la apertura de una cuenta en una institución bancaria a nombre de los tres integrantes del Comité del acto honorífico, para depositar los fondos respectivos. Por lo menos uno de ellos, debe ser Padre o representante de uno de los graduandos.
6. Presentar, a fines del mes de Junio, un Balance de Cierre con la justificación de los gastos ocurridos durante el año escolar.
7. Coordinar y supervisar la realización de las actividades previstas en el Cronograma aprobado.
8. Se reunirá al menos una vez al mes y la presencia de al menos dos Padres y el Director Docente es indispensable para dar validez a sus acuerdos. La ausencia del Director Docente podrá ser suplida por una persona especialmente delegada por éste para representarlo.

**Art. 128: DEL NOMBRE Y PADRINOS DE LA PROMOCIÓN**

Por normativa del Ministerio del Poder Popular para la Educación el nombre de la Promoción de Media General es establecido cada año por ese Despacho.

Institucionalmente se mantiene la tradición de identificar nuestras Promociones exclusivamente con el número de la misma y el año de egreso de sus integrantes. Por estas razones no se utilizará nombre de persona alguna, ni otro nombre fuera de lo aquí especificado.

Las Promociones de Media General en Ciencias pueden elegir un Padrino o Madrina de Promoción, dentro del personal que labora y ha sido vida de manera permanente en la Institución, reconociendo de esta manera los méritos de algún docente, trabajador o padre y representante.

Es importante evitar que esta escogencia sea fuente de enfrentamiento, divisiones, celos entre los estudiantes, docentes, Padres o Madres, o trabajadores de la Institución.

**Art. 129: DE LOS FONDOS PARA LOS GASTOS DE LA PROMOCIÓN**

Es conveniente la fijación de una cuota especial que deberán cancelar los Padres de cada graduando durante los meses de enero a Junio, con cuyos fondos el Comité asume la responsabilidad de cubrir los siguientes gastos:

1. Realización del Acto de Graduación.
2. Brindis para todos los graduandos y sus familiares invitados al concluir el acto de graduación.
3. Entrega a cada graduando de los Diplomas de su promoción, con su nombre grabado y la identificación del año y promoción.
4. Realización de la Misa de Acción de Gracias, incluyendo el arreglo del templo y las ofrendas litúrgicas.
5. Placa grabada con los nombres de los integrantes de la promoción que se deja en el Instituto como recuerdo de la misma.
6. Tarjetas de invitación al acto de graduación estimadas en un número a determinar por el Comité.
7. El Comité asume la responsabilidad de la realización de cada una de estas actividades y al concluir el mes de Junio presentará a los Padres y Representantes un informe de los gastos realizados y por realizar. Si hubiere algún dinero sobrante, este se destinará para alguna iniciativa especial en pro de la Institución.
8. Fuera de estas actividades, se podrán programar actividades de recreación, las cuales deberán ser aprobadas por el respectivo Comité Pro Graduación y luego sancionado por todos los integrantes de la promoción. Las características y realización de cualquier actividad

extra al Acto de Grado en función de la participación de la promoción como tal, debe ser aprobado por la Dirección del Instituto.

9. Para cubrir los gastos derivados de cualquier proyecto que apruebe la promoción, que no estén incluidos en aquellos que son cubiertos por la cuota especial que asumen los Padres y Representantes, se podrán realizar actividades pro fondos, siempre autorizadas por la Dirección Docente y por el Comité Pro Graduación y deben ser incluidas en el Cronograma que se apruebe al inicio del año escolar.
10. Estas actividades deben ser cuidadosamente programadas, de manera tal, que no afecten el buen rendimiento académico de los graduandos, por una dedicación exagerada a las actividades pro fondos, en desmedro del tiempo dedicado al estudio.
11. La fecha límite para la realización de las actividades pro fondos será el mes de Mayo, a partir del cual no habrá ninguna actividad pro fondos en el cronograma anual.

**Art. 130: DEL ACTO HONOR AL MERITO Y CULMINACIÓN DEL AÑO ESCOLAR**

La culminación del año escolar se realizará con el acto HONOR AL MERITO, si lo hubiere. En el mismo estarán presente las máximas autoridades de la Institución y de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables, con entrega, de diplomas, medallas y reconocimientos a los estudiantes más destacados, como también al personal docente y de empleados.

Para la realización del Acto Honor al Mérito se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. El mismo se realizará pública y solemnemente en la Institución dentro de la sobriedad exigida para el acto y se preservará la solemnidad y la belleza características tradicionales del Instituto.
2. La fecha de realización del acto de grado será la última semana del mes de julio.
3. El traje que llevarán los graduandos durante el acto de grado será el Uniforme Escolar, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
4. Al Acto de Grado asistirán como graduandos únicamente aquellos estudiantes que hayan aprobado la totalidad de las materias en las pruebas finales y de revisión del mes de julio. Ningún estudiante con materia pendiente podrá asistir al acto.

**Art. 131: DEL PRESIDIO DEL ACTO SOLEMNE DE GRADUACIÓN Y CULMINACIÓN DEL AÑO ESCOLAR**

- ✓ El Presídium del Acto honorifico estará integrado por las siguientes personas:
- ✓ El Director General del Instituto
- ✓ El Director Docente
- ✓ El Coordinador de Educación primaria
- ✓ El Coordinador de secundaria
- ✓ El Coordinador del Departamento de Control de Estudios
- ✓ El Coordinador del Departamento de Desarrollo Estudiantil
- ✓ El Presidente/a de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes
- ✓ El Padrino de la Promoción
- ✓ El Docente Guía del 5to año
- ✓ El Maestro de Ceremonia

**Art. 132: DEL PROGRAMA DEL ACTO HONOR AL MERITO**

El Acto honorifico se regirá por el siguiente programa:

1. Entrada de los Graduandos
2. Palabras de bienvenida.
3. Himno Nacional
4. Petición de reconocimiento por parte del estudiante con mejor promedio de la promoción correspondiente.
5. Palabras de agradecimiento por parte de los estudiantes.



6. Palabras del Director General de la Institución.
7. Palabras por parte de un Docente.
8. Palabras del Arzobispo.
9. Entrega de diplomas, medallas y reconocimientos.
10. Palabras del Padrino de la promoción de Media General
11. Clausura del acto.
12. Muestra musical y/o artística.

**Art. 133: DE LA ESCOGENCIA DE LOS ESTUDIANTES QUE INTERVIENEN EN EL ACTO HONOR AL MERITO.**

Para la escogencia de los estudiantes que intervienen en el Acto honorifico se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. El graduando que pronunciará las palabras a nombre de sus compañeros, durante el Acto honorifico será escogido durante el mes de Junio, durante una votación directa y secreta de los estudiantes del 5to año. El acto de votación será organizado y presidido por el Director Docente.
2. El graduando que deba pronunciar las palabras a nombre de sus compañeros debe haberse destacado por un rendimiento académico y por un comportamiento acorde con la misión de representar a sus compañeros, por lo cual es requisito para ello que sea un buen estudiante, en términos aceptables. En consecuencia para poder asumir la responsabilidad de hablar a nombre de sus compañeros no debe tener materia pendiente del 4to año, ni tener reprobadas materias en los promedios de los dos primeros lapsos del año escolar.
3. Para poder asumir la responsabilidad del discurso de grado, el estudiante seleccionado debe haber estudiado al menos dos años en La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
4. El texto del discurso a pronunciar por el estudiante seleccionado debe ser revisado, y aprobado, previamente por el Director Docente.

**CLÁUSULA FINAL**

Lo no previsto en este Manual de Convivencia será resuelto por el Consejo Directivo, quien implementará las normas más convenientes en cada caso.

La modificación total o parcial del presente Manual de Convivencia es potestad del Consejo Directivo, el cual podrá considerar las sugerencias que puedan hacer estudiantes, Padres y docentes para enriquecer y actualizar su contenido, considerando las experiencias de cada año escolar.

## ACTA COMPROMISO

Acta Compromiso suscrita por \_\_\_\_\_, representante del estudiante \_\_\_\_\_ y la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia

Obligaciones contraídas con la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y donde se destacan:

Yo, \_\_\_\_\_, representante del estudiante \_\_\_\_\_, del grado (año), me comprometo a:

Colaborar con la educación de mi representado \_\_\_\_\_, atendiendo a las sugerencias sobre conducta, asistencia puntual y rendimiento académico que realicen los miembros de personal directivo y/o docente de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.

Proveer a mi representado de los libros y útiles que requiera para el proceso educativo que recibirá.

Acatar las Normas establecidas en el Manual de Convivencia de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.

Asistir a las reuniones convocadas para Asambleas de Padres y Representantes que efectúe la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. y asumir las consecuencias de las inasistencias a las mismas que implica, entre otras opciones, el cumplir con las resoluciones o acuerdos que allí se aprueben.

Participar obligatoriamente en la realización de la Escuela para Padres y Familias como parte de la formación integral del alumnado.

Reparar cualquier daño que mi representado cause en las instalaciones, equipos, instrumentos y otros bienes de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.

Cancelar las mensualidades respectivas destinadas al funcionamiento del Instituto y al funcionamiento del Servicio de Alimentación **los cinco (5) primeros días del mes**, en la cuenta N° del B.O.D. No. 4523253 por los meses correspondientes al año escolar.

Aceptar que el incumplimiento de estas obligaciones deja en libertad a la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia a iniciar los trámites oportunos ante las autoridades respectivas.

Igualmente me comprometo a que mi representado cumpla con los deberes y obligaciones que le corresponden, especialmente:

Respetar y acatar las indicaciones dadas por el personal que labora en el plantel.

Asistir diaria y puntualmente a sus clases, correctamente uniformado y, efectuar las tareas y trabajos que le fueren encomendados por sus maestros, profesores y directivos.

Cumplir con todo el pensum de estudios y mantener el promedio mínimo de 13 puntos.

Concurrir a los actos públicos que realice el Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. y demás autoridades de educación.

Mantener en perfecto estado de conservación: el local, mobiliario, materiales, útiles de enseñanza y demás accesorios.

Hacer buen uso de las instalaciones sanitarias del plantel y. cumplir con las demás disposiciones que emanen de las autoridades competentes.

La Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, por su parte, se compromete a brindar un proceso de enseñanza integral y personalizada, adecuada al desarrollo actual y a la cobertura de todas las instancias del saber exigidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, y de acuerdo con el propio Proyecto Educativo.

En Maracaibo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_

Firman:

Representante: \_\_\_\_\_ ,C.I. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_

Estudiante:

Director Docente: \_\_\_\_\_,  
General: \_\_\_\_\_,  
C.I. \_\_\_\_\_

Director

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

## COMPROMISO DE CONTRIBUCIÓN

Yo, \_\_\_\_\_, representante del estudiante \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_ grado (año), asumo el compromiso de contribuir económicamente al funcionamiento de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.

Este compromiso lo asumo consciente como estoy de los siguientes aspectos:

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia es una institución educativa privada, propiedad de la Arquidiócesis de Maracaibo, figura que representa a la Iglesia católica en esta región de la República Bolivariana de Venezuela.

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia es una institución que a lo largo de más de tres décadas ha venido desarrollando una importante labor educativa en el Municipio Maracaibo, favoreciendo preferentemente a estudiantes provenientes de familias de escasos recursos.

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia no percibe ingresos, ni del sector público ni del sector privado, destinados a realizar una efectiva labor de mantenimiento de su amplia infraestructura educativa.

La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia tiene el derecho de solicitar, a los Padres, Madres y Representantes o responsables de los estudiantes en ella inscritos, un compromiso estable de contribución económica que le permita realizar su labor con mayor seguridad.

El Padre, Madre, Representante o Responsable, de los estudiantes inscritos en La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, tiene el deber de cancelar, en la forma y en el tiempo establecido, las cuotas, debidamente aprobadas, destinadas a garantizar su mejor funcionamiento y mantenimiento.

En razón de los criterios antes expuestos, asumo el compromiso de contribuir mensualmente con la cantidad acordada.

La cantidad señalada destinada al funcionamiento de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, por los meses correspondientes al año escolar, será depositada **los cinco (5) primeros días del mes, en la Cuenta Corriente Nº 4523253 del Banco Occidental de Descuento a nombre de Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.**

En Maracaibo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 200\_

Firma del Representante: \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_

Estimado integrante de nuestra comunidad educativa; le rogamos se sirva firmar y enviar el talón adjunto en señal de haber recibido el manual de Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia

Hago constar que recibí el manual de Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria que rige las actividades de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores Del Zulia; y acepto y me comprometo a cumplir con todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo.

Firmo conforme: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Nº de Cédula: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

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

Nivel o Grado que cursa el estudiante: \_\_\_\_\_

El presente manual de Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia ha sido elaborado y revisado por:

\_\_\_\_\_  
Pbro. Dr. Eduardo Ortigoza  
Director General

\_\_\_\_\_  
Prof. Darwin Infante  
Directora Docente

Discutido y aprobado por:

Estudiantes de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia  
Personal Docente, Administrativo y Obrero de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia  
Padres, Madres , Representantes y Responsables de los estudiantes y alumnas de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia  
Miembros de la Junta Directiva de la Asociación de Padres y Representantes de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia

Vº Bº

Zona Educativa del Estado Zulia

Prof. \_\_\_\_\_  
Coordinador de Comunidades Educativas

Con copia a:

- ✓ Municipio Escolar Nº 7
- ✓ Coordinadores de Educación Inicial, Básica y Media.
- ✓ Jefe (a) de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Zona Educativa
- ✓ Fiscalía del Ministerio Público, Circunscripción Judicial del Estado Zulia
- ✓ Tribunal de Menores y Protección al Adolescente de la Circunscripción Judicial del Estado Zulia
- ✓ Consejo Estatal de Derecho del Niño y del Adolescente del Estado Zulia
- ✓ Consejo Municipal de Derecho del Niño y del Adolescente del Municipio Maracaibo del Estado Zulia
- ✓ Coordinador del Departamento de Desarrollo y Bienestar Estudiantil de la Zona Educativa