

Complejo Educativo  
INSTITUTO LATINO



ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y  
COMUNITARIA  
*Media General*  
**2016-2017**

**CONTENIDO**

- ❖ **NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA**
- ❖ **MEDIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**
  - ❖ **CONSEJO EDUCATIVO**
  - ❖ **BIBLIOGRAFIA**

Maracaibo – Edo.Zulia

## *INTRODUCCIÓN*

Con la los presentes acuerdos de convivencia escolar y comunitaria, queremos poner al alcance de toda nuestra Comunidad Educativa un manual actualizado que oriente todas nuestras actuaciones e inquietudes, unificando criterios que nos faciliten la aplicación del Proceso Enseñanza – Aprendizaje, conforme a nuestras necesidades, tomando conciencia de nuestros propios deberes y derechos.

Para la actualización de nuestra normativa escolar se ha consultado una amplia documentación de tipo legal que rige la Educación Venezolana, tales como: La Constitución Bolivariana de Venezuela; la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento; la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente (LOPNNA) Ley Orgánica del Deporte, Actividad Física y Educación Física y demás Resoluciones del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Contiene el conjunto de derechos, deberes y responsabilidades así como las normas de convivencia escolar; los entes y las funciones que rigen la organización administrativa del plantel y el régimen jurídico de faltas, reconocimientos y sanciones aplicables a los estudiantes y personal docente.

Constituye un instrumento práctico que ayuda al desempeño de las funciones y permite resolver las situaciones conflictivas que a diario confrontan los actores de la dinámica educativa.

## ***DEDICATORIA***

A nuestros estudiantes como una guía que les permita comprender su rol de alumnos que se preparan para la vida, educándose bajo el lema: “PROMETO SUBIR SIEMPRE”.

A nuestros Educadores como un aporte que les facilite el ejercicio de su propia responsabilidad.

A nuestros Padres y Representantes como un marco de referencia a lo que aspiran y desean para sus hijos.

# NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA “INSTITUTO LATINO”

## TITULO I

### *Disposiciones fundamentales.*

**Art. 01. OBJETO Y FINALIDADES:** El presente documento constituye los presentes acuerdos de convivencia escolar y comunitaria que regirá el funcionamiento de la Institución. La Dirección de la C.E Instituto Latino conjuntamente con el Consejo Educativo, se ha elaborado las siguientes disposiciones, cuyo cumplimiento tiene carácter obligatorio ya que de ellas depende la mejor convivencia de todos los integrantes de la comunidad con la finalidad de garantizarles a los estudiantes una educación de calidad que contribuya al amor a Dios, al ser humano y a la Patria a través de virtudes y valores como Institución democrática, social, cultural de derechos y justicia como lo establece el Estado Venezolano.

**Art. 02 ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Los presentes acuerdos de convivencia escolar y comunitaria, se aplica a todas las personas que integran la Institución, dentro y fuera del mismo.

**Art. 03. IDEARIO INSTITUCIONAL:** El plantel además de promover los principios previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece los siguientes Principios y Valores:

- 1 Valoración del servicio.
- 2 Transparencia y honestidad.
- 3 Responsabilidad.
- 4 Capacidad de superación y mejora continúa.
- 5 Cooperatividad institucional.
- 6 Flexibilidad y amplitud en el manejo de ideas.
- 7 Espíritu de búsqueda de soluciones en las distintas áreas del conocimiento.
- 8 Desarrollo eficaz y eficiente de los diferentes procesos educativos.
- 9 Compromiso con el desarrollo social y cultural de la nación venezolana.
- 10 Promoción de relaciones humanas sanas, integrando Plantel-Familia-Comunidad.

**Art. 04. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES SUJETOS DE DERECHOS:**

Se les reconoce a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma, se les exigirán el cumplimiento de sus responsabilidades y deberes. Los Padres, 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 modo que contribuya a su desarrollo integral y a su incorporación a una ciudadanía activa. Los Docentes cooperan y colaboran en este ejercicio del deber-derecho.

**Parágrafo Primero. *Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:***

Para la interpretación y aplicación de este Reglamento Interno en cuanto a las decisiones concernientes a los niños, niñas y adolescentes deben prevalecer:

- 1 La opinión del niño, niña o adolescente.
- 2 El equilibrio entre los derechos y garantías y sus deberes y responsabilidades.
- 3 El equilibrio entre el bien común y los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.
- 4 El equilibrio entre los derechos de los demás personas y los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.
- 5 La condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo.

**Art. 05. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:**

Todas las personas son iguales. En consecuencia al aplicar esta los presentes acuerdos de convivencia escolar y comunitaria, se prohíbe cualquier discriminación fundada en motivos de raza, color, género, edad, idioma, pensamiento, religión, cultura, opinión, política, posición económica, condición de salud, necesidades especiales, o de cualquier otra índole.

**Art. 06. PUBLICIDAD Y ENTREGA DE LA NORMATIVA ESCOLAR:**

Para que los presentes acuerdos de convivencia escolar y comunitaria logre su objetivo es necesario que sea público y conocido por todas las personas que integran la Institución. Por lo tanto:

- 1 Se dispondrá de una copia para su uso, consulta en biblioteca y fotocopia del público en las carteleras de entrada y en la oficina de Recepción.
- 2 Se entregará una copia de la normativa escolar a los Padres, Madres, Representantes o Responsables al momento de la inscripción.
- 3 Se enviará una copia al Municipio Escolar correspondiente para su validación.
- 4 Se entregará una copia a cada docente, personal administrativo y obrero.
- 5 Se crearán espacios en los salones de clase para su difusión y conocimiento.

**Art. 07. LEGISLACIÓN APLICABLE:**

El C. E. Instituto Latino se regirá por las disposiciones de la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación, Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente (L.O.P.N.N.A), Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica del Deporte, Actividad Física y Educación Física, por la presente normativa escolar y por las demás disposiciones emanadas del Ministerio de Poder Popular para la Educación

**Art. 08. PERFIL DE LAS PERSONAS A FORMAR:** El C. E. Instituto Latino, debe lograr la formación de un individuo:

- 1 Analítico, crítico, culto, reflexivo y comprometido con su entorno escolar y social.
- 2 Generoso, honrado, respetuoso de los deberes y derechos propios y ajenos.
- 3 Responsable, justo, solidario, participativo y tolerante.
- 4 Feliz, creativo, con amor por la vida, la paz y la libertad.
- 5 Abierto al cambio, con espíritu de investigación y cuestionamiento.
- 6 Que valore el lenguaje como medio de comunicación y satisfacción de necesidades.
- 7 Que valore la lectura, como medio para desarrollar sus potencialidades sobre la base del derecho a la expresión libre y espontánea de las ideas.
- 8 Que reconozca a la familia como base esencial de la sociedad.
- 9 Que valore el esfuerzo, el trabajo y el estudio como fuente de avance personal y social.
- 10 Que participe de manera permanente y entusiasta en actividades culturales, científicas, sociales y deportivas.
- 11 Que sienta interés y simpatía por otras culturas y respeto por otras creencias, credos o razas, así no sea la suya.
- 12 Que comprenda los procesos que permiten el equilibrio natural y el funcionamiento social, a través de trabajos en grupo.
- 13 Que aprecie el uso de sus costumbres, idioma español como reafirmación de su identidad nacional.
- 14 Que valore la actividad física y de salud corporal mental, emocional y social como factores de preservación de vida con conciencia ecológica sobre su patrimonio natural y cultural de la nación Venezolana y el planeta.
- 15 Que se reconozca como un individuo productivo y como elemento integrador y transformador del ambiente natural y social.

## ***TITULO II***

### ***De los Derechos, Garantías, Deberes y Responsabilidades de los Integrantes de la Institución Educativa.***

#### ***CAPITULO I De los Estudiantes.***

**Art. 9. DERECHOS Y GARANTÍAS:** se reconoce a todos los estudiantes del plantel los derechos y garantías que se enuncian a continuación:

- 1 Derecho a recibir una educación Integral que responda a los fines que persigue el Estado Venezolano y a los fines específicos de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Media General.
- 2 Disfrutar de los servicios del Instituto Latino, conforme con los fines que con ello se persiguen y a las normas que rigen su funcionamiento.

- 3 Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo y en todos los ámbitos de la vida escolar.
- 4 Derecho que se respete su libertad de conciencia así como sus convicciones religiosas y morales de acuerdo con la Constitución y la LOPNNA.
- 5 Recibir del personal que labora en la Institución y de los demás estudiantes, un trato adecuado a los fines del Instituto y el respeto que se merece a su personalidad en proceso de formación.
- 6 Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado de acuerdo a los criterios de plena objetividad.
- 7 Solicitar orientación y consejo de las autoridades del plantel y ser atendidos por ellas.
- 8 Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- 9 Participar en actividades recreativas, sociales y culturales que se realicen en el plantel dentro de las normas reglamentarias.
- 10 Derecho al Buen trato y a no ser sancionado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad humana.
- 11 Derecho de elegir y ser elegidos en las asociaciones de estudiantes, clubes, comisiones, equipos deportivos y delegaciones que representen al plantel, con el derecho a desempeñar cargos y funciones directivas dentro de las mismas.
- 12 Derecho a formular propuestas y expresar sus puntos de vista ante las autoridades del plantel siguiendo los canales regulares correspondientes.
- 13 Derecho a utilizar el local, el mobiliario, útiles de enseñanza y demás elementos de la dotación material del Plantel, de acuerdo a los fines que se les destina y a las normas correspondientes.
- 14 Recibir atención acorde con su desarrollo biológico, psicológico, social y su vocación, aptitudes y aspiraciones.
- 15 Conocer cuanto le concierne, lo relativo al régimen de evaluación.
- 16 Recibir una información científica, humana, deportiva, recreativa, artística y para el trabajo, que les capacite para la vida social y el trabajo productivo.
- 17 Recibir, previo cumplimiento de los requisitos legales, la Certificación de Calificaciones, el Certificado de Educación Primaria, el Título de Bachiller y demás credenciales de carácter académico que les correspondan.
- 18 Solicitar la reconsideración de los resultados de su evaluación en los periodos correspondientes ante las autoridades educativas del plantel.
- 19 Requerir tanto de sus compañeros, docentes, representantes, como de sus padres, un comportamiento cónsono con los principios cristianos y valores humanos.
- 20 Recibir educación con igualdad de oportunidades, conforme a los planes y programas de estudio vigentes.

**Art. 10. DEBERES Y RESPONSABILIDADES:** Todos los estudiantes del C.E. Instituto Latino tienen responsabilidades y los deberes que se encuentran a continuación:

**Parágrafo Primero: DEBERES GENERALES:**

- 1 Cuidar el buen nombre del plantel manteniendo un comportamiento adecuado dentro y fuera del mismo.
- 2 Respetar y cumplir el presente Reglamento Interno, Reglamentos Especiales y las Normas Generales de convivencia.
- 3 Respetar y acatar las sugerencias, órdenes y decisiones de las autoridades educativas del Plantel.
- 4 Respetar los derechos y garantías de las demás personas, docentes, estudiantes, así como también del personal administrativo y obrero.
- 5 Cumplir con las normas de convivencia establecidas para el aula, para la Institución y fuera de ella.
- 6 Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando un lenguaje apropiado.
- 7 Honrar a la Patria y a sus símbolos.
  
- 8 Honrar los símbolos del colegio: Bandera, Escudo, Insignia, Himno.
- 9 Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) dentro de las instalaciones del Plantel y fuera de éste.
- 10 Está prohibido portar navajas o cuchillos, tijeras afiladas o cualquier otra arma blanca o de fuego.

**Parágrafo Segundo: DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL PLANTEL:**

- 1 El estudiante debe asistir diaria y puntualmente a sus clases. Debe estar diez minutos antes de la hora de entrada
- 2 **Hora de entrada:** La hora de entrada oficial es a las 6:50 a.m. para todos los estudiantes de Primaria, Media General. Para los niños de Educación Inicial será a las 7:50 a.m.
- 3 La puerta de entrada se cerrará a las 7:00 a.m. para los estudiantes de Primaria, Media General y a las 8:00 a.m. para los de Educación Inicial.
- 4 Los estudiantes que lleguen con retardo de 5 minutos tendrán que obtener un pase en la Coordinación respectiva, el docente autoriza la entrada al aula, escribe la observación correspondiente y lo toma en cuenta en los rasgos de la personalidad. Sólo se entregarán pases hasta las 7:15 a.m., después de esa hora el estudiante que se incorpore lo debe hacer acompañado de su representante o responsable con la debida justificación médica.
- 5 Al estudiante solo se le permitirán 3 pases por Lapso. Al agotar el numero de pases se apertura el correspondiente procedimiento disciplinario por el incumplimiento de deberes. (artículo 93 de la Lopnna. El incumplimiento



del Parágrafo Segundo, Inciso N° 1, acarreará un proceso Personal Administrativo para el cual se solicitará la presencia del representante.

- 6 **Hora de salida:** La hora de salida oficial es a las 12:00 p.m. para la educación Inicial, 12:30 p.m. para la Educación Primaria (I y II Etapa), 1:00 p.m. para la III Etapa de E. Primaria y Media General.
- 7 El estudiante debe ser retirado del plantel a más tardar 15 minutos después de la hora de salida, ya que después de esa hora no se asegura una vigilancia directa del mismo.

#### **Parágrafo Tercero: *DE LAS ENTRADAS, SALIDAS Y PERMISOS:***

- 1 La entrada y salida de los estudiantes al plantel es por la parte posterior ubicada en la calla 61.
- 2 Los estudiantes deben formar filas ordenadamente para entrar a clases y para la interpretación del Himno Nacional, según las normas dictadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- 3 Los estudiantes deben formar filas ordenadas para salir, esperando el llamado del profesor de guardia que lo autorizará o entregará al representante.
- 4 Para que un estudiante pueda salir del plantel dentro de su horario, deberá ser requerido y retirado únicamente por su padre, madre, representante legal o responsable y con un permiso por escrito que entregará al Coordinador y/o Directivo del Plantel quien a su vez otorgará el permiso.
- 5 En el momento que un estudiante prescinda de la autorización de la Coordinación y/o Dirección para salir del aula o del plantel esto se considerará como FUGA ESCOLAR tipificado como falta grave, quedando sujeto a un procedimiento administrativo para determinar la respectiva sanción.
- 6 No se darán permisos para comprar en la cantina salvo en el horario de recreo.

#### **Parágrafo Cuarto: *DE LAS INASISTENCIAS:***

- 1 Cuando un estudiante no asista a clases, el día que se incorpore nuevamente al Plantel, deberá tener una justificación por escrito de su Representante dando a conocer el motivo de la inasistencia.
- 2 Se consideran inasistencias justificadas las que son por enfermedad. A tal efecto el estudiante debe presentar un justificativo médico por escrito (No se aceptan llamadas telefónicas). Este justificativo debe ser entregado a la Coordinación a partir del primer día de ausencia y dentro de un plazo no mayor a tres (03) días hábiles. En todos los demás casos la inasistencia se considerará injustificada, salvo en los casos de muerte de familiares directos.
- 3 Las inasistencias a clases acarrearán la pérdida de las áreas y/o asignaturas de acuerdo con el Art. 109 del R.G.L.O.E ya que el estudiante para ser promovido debe tener un porcentaje de inasistencia menor al 75%.
- 4 En caso de inasistencia, el estudiante es responsable de su nivelación, por lo que se recomienda para ello solicitar información sobre lo desarrollado a sus

compañeros de clase, o que el representante se entrevistó con el docente en las horas previstas para ello.

- 5 Si el estudiante que bajo razones de enfermedad o según las razones debidamente justificadas y probadas, podrá presentar su evaluación al día siguiente de su incorporación, esta excepción no aplica en los casos de viajes, por motivos recreacionales fuera de los lapsos establecidos para el disfrute del mismo, en tal sentido la **INSTITUCIÓN NO TIENE OBLIGACIÓN ALGUNA**, de repetir evaluaciones no presentadas, por los referidos motivos, por lo cual es menester mencionar que, los padres, representantes, son los **RESPONSABLES DIRECTOS** de la asistencia regular a clases y la participación activa en el proceso educativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. En el caso de los estudiantes de III Etapa de Primaria y Media General, la evaluación se presentará el día siguiente que corresponda la asignatura de la evaluación perdida.

**Parágrafo Quinto: DEL TRAJE ESCOLAR:** El uniforme escolar responderá a los lineamientos establecidos en el Decreto # 1139 Gaceta Oficial # 32.271 del 16 de Julio de 1.981 emanado en el Ministerio de Educación y Deporte y los Art. 54 y 57 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente.

**1 Educación Primaria (7° a 9° grado):**

**Diario:** Franela azul celeste con cuello e Insignia del colegio (previamente cosida al lado izquierdo), medias blancas, zapatos de cuero o goma negros. **Varones:** Pantalón azul oscuro (no blue-jeans) de vestir sin adornos y correa negra. **Hembras:** Falda azul oscuro (no blue-jeans), ni stretch, con largo hasta la rodilla.

**2 Educación Media General(1° y 2° de ciencias):**

**Diario:** Franela beige con cuello e Insignia del colegio (previamente cosida al lado izquierdo), medias blancas, zapatos de cuero o goma negros. **Varones:** Pantalón azul oscuro (no blue-jeans) de vestir sin adornos y correa negra. **Hembras:** Falda azul oscuro (no blue-jeans), ni stretch, con largo hasta la rodilla.

**Uniforme de Instrucción Premilitar:**

- Pantalón escolar azul oscuro de vestir.
- Franela de cuello redondo con el logotipo de Instrucción Premilitar en el lado izquierdo, con el nombre del Plantel en la parte posterior con letras en negro de 4cm. aprox., en forma de arco y el nombre del Municipio y del Estado al cual pertenece (De venta en el Plantel).
- Gorra negra con el logotipo de Instrucción Premilitar en el centro de la misma (De venta en el Plantel).
- Zapatos, medias y correa militar de color negro.

### **3 Actividades de Educación Física:**

**Varones y hembras:** Mono deportivo, azul oscuro liso, sin rayas, franela modelo especial con logotipo bordado, medias blancas y zapatos de goma para deportes.

NOTA: El día de Educación Física el estudiante debe traer un bolso que incluya: Toalla pequeña, franela adicional, cepillo o peine, desodorante, lo indispensable para el aseo personal. Este material debe ser identificado con su nombre y el estudiante se responsabilizará de su conservación.

- 4 Los estudiantes deben llevar en todo momento, la franela por dentro de la falda o pantalón en el uniforme de diario, las medias deben ser largas, y los cordones de las gomas o zapatos deben estar siempre atados.
- 5 El uso del sweater para frío o por motivos de salud es opcional, pero éste debe reunir las siguientes condiciones: Debe ser color azul marino, liso, sin dibujos. Solo está permitido el logotipo del Plantel o la Insignia bordada en el mismo. Este no formará parte del uniforme, de tal manera que la única forma de usarlo es llevarlo puesto, no irá amarrado a la cintura o puesto en el cuello.
- 6 Los estudiantes que no traigan el uniforme reglamentario y completo (Diario, Educ. Física, Instrucción Premilitar ó Actividades Especiales), no serán aceptados en clase pasando a la Coordinación donde se abrirá un procedimiento administrativo, ya que se incurre en una falta, tipificada en el presente reglamento. Los docentes velarán por el estricto cumplimiento de esta norma.
- 7 Cualquier elemento inadecuado a la sencillez y la modestia de vestir será considerado como muestra contraria a la filosofía de la Institución

### **Parágrafo Sexto: *DEL USO DE ACCESORIOS Y PRESENTACIÓN PERSONAL:***

- 1 Los estudiantes deben presentarse al plantel debidamente vestidos, peinados, aseados y con las uñas limpias.
- 2 No se permitirá la entrada y/o permanencia en el plantel a los estudiantes cuya apariencia personal sea extravagante e impropia.
- 3 Todos los alumnos deben llevar cortes de cabellos adecuados a su edad, sexo, y sin pinturas de tinte o colores temporales extravagantes, ya que esto incide en su formación y presentación escolar en general.
- 4 Las hembras deben recogerse el cabello con accesorios.
- 5 Los varones llevarán el cabello corto clásico a nivel del lóbulo de la oreja, sin barba ni bigotes. Se les permitirá el uso de espuma o gelatina para peinarse.
- 6 Las hembras no deben usar pinturas de labios, ni de ojos, ni esmalte de uñas de colores fuertes en el ambiente escolar.
- 7 Se prohíbe el uso de zarcillos en los varones.
- 8 Se prohíbe el uso de piercing, así como en lo referido a pucas, anillos, pulseras, collares, cadenas, solo uno, mientras no sean objetos valiosos..

- 9 Por razones pedagógicas y de higiene no está permitido el consumo de chiclets en ninguna dependencia del Plantel.
- 10 Queda terminantemente prohibido el uso de joyas y objetos de valor dentro del plantel, pues éste, bajo ningún concepto, se hará responsable por la pérdida de los mismos.
- 11 **El uso de celular queda condicionado a un aparato sencillo y económico, que solo podrá ser utilizado en tiempos libres, en ningún momento dentro del aula, esto equipos no podrán tener cámara fotográficas o de video. El uso indebido del mismo generará para cada estudiante responsabilidad atendiendo a lo dispuesto en el artículo 93 de Ley Orgánica para la Protección de Niño, Niñas y Adolescentes.**

**Parágrafo Séptimo: *DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS:***

- 1 Traer diariamente los útiles y materiales necesarios para sus clases y/o talleres para no tener que pedirlos prestados. Durante las clases, los profesores no están obligados a dar permisos para préstamos de útiles entre los estudiantes, ni llamadas telefónicas para pedir útiles o trabajos olvidados en el hogar.
- 2 Portar la Insignia y el Carnet Estudiantil durante la realización de todas las Actividades Educativas.
- 3 No utilizar, bajo ningún concepto, teléfonos celulares dentro del aula de clase, éstos deben mantenerse apagados.
- 4 No está permitido traer al Plantel material que entorpezca el normal desarrollo de las actividades escolares (Walkman, radio reproductor, barajitas, revistas, juguetes, reproductores de CD, juegos de multimedia en general etc.). De lo contrario todo el material inadecuado o inconveniente será decomisado y/o retenido por las autoridades del plantel.
- 5 Todos los estudiantes, sin excepción, deben respeto y consideración al personal directivo, docente, administrativo y obrero, manteniendo buenos modales y un vocabulario adecuado.
- 6 No se permiten las insolencias, gritos y groserías, entrar corriendo a los salones de clase, ni a los baños. Las actividades deben realizarse en silencio y usar los baños con brevedad.
- 7 Los estudiantes no deben permanecer en el salón de clases en los recreos.
- 8 Al terminar los recreos, los estudiantes deben formar filas, y permanecer frente a sus salones hasta que llegue el docente.
- 9 No permanecer en los pasillos ni corredores durante las horas de labor y no ausentarse del aula sin el debido permiso por escrito dado por la autoridad competente.
- 10 Está permitido utilizar en horas libres y recreos, juegos y pasatiempos como: Ajedrez, sopa de letras, crucigramas educativos, revistas con contenido educativo.

**Parágrafo Octavo. *DEL AULA DE CLASE:***

- 1 Recibir a los docentes al inicio de cada clase, en silencio, con respeto y con cortesía (Dar los buenos días).
- 2 Cumplir con las normas de buen oyente y del buen hablante a objeto de lograr una comunicación efectiva.
- 3 No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros de estudio ni a los docentes.
- 4 Respetar las pertenencias de sus demás compañeros.
- 5 No perturbar la marcha de las clases.
- 6 Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares.
- 7 Participar en el proceso de planificación de las actividades, compartir el conocimiento y demostrar deseo de crecimiento personal en conductas observables.
- 8 Participar en las actividades de evaluación con el debido orden sin comprometer su eficacia, ya que el primer interesado en el logro de los óptimos resultados es el alumno.
- 9 Colaborar activamente en la realización de la cartelera o cualquier otro ambiente escolar.
- 10 El salón de clase debe estar limpio y ordenado, sin papeles en el piso, sin deterioro de las paredes, pupitres, puertas, pizarrones, ventanas y cartelera.
- 11 El estudiante semanero es el encargado de velar por la disciplina de los estudiantes en ausencia del docente. Cualquier falta por parte de los alumnos en ese momento, será considerada por la Coordinación con la misma gravedad que si hubiera estado presente el docente en el aula.
- 12 Los estudiante deberán cumplir la función de semanero velando por el buen funcionamiento del registro “Diario de clase” (carpeta), y por el orden del aula.
- 13 Los pupitres que se deban colocar en alguna distribución exigida por el Docente, al terminar la clase se volverán a colocar en su sitio.
- 14 Los estudiantes deben cuidar de no extraviar sus libros y útiles escolares.
- 15 Cada estudiante es responsable de su propio comportamiento durante la clase por lo tanto debe:
  - a) Escuchar atentamente las exposiciones.
  - b) Pedir permiso para intervenir.
  - c) No interrumpir las exposiciones de los profesores o de sus compañeros.
  - d) Respetar las ideas de los demás y no hacer comentarios burlones, ni chistes adversos.
  - e) No agredir física, ni verbalmente a sus compañeros.
- 16 Los timbres sucesivos de 10:20 a.m. solo indican el cambio de hora, de tal manera que los estudiantes de 7° a 2° Cs., deberán permanecer en su salón de clases esperando al docente respectivo y no salir al pasillo.
- 17 Evitar juegos violentos.

- 18 Participar en la organización y realización de actividades de difusión cultural, deportivos y recreacionales.
- 19 No está permitido ingerir comida o bebida en el aula de clase salvo aquellas actividades que se desarrollen con la supervisión de un docente.

**Parágrafo Noveno: *DE LAS ENFERMEDADES:***

- 1 En caso de enfermedad de un estudiante que amerite irse al hogar, sólo lo hará acompañado de su representante o previa autorización del mismo.
- 2 Cuando un estudiante presente síntomas de enfermedad antes de salir del hogar deberá quedarse en cama y no asistir al plantel; ya que de hacerlo en esas condiciones, ocasionaría una serie de inconvenientes molestos para el estudiante, obstaculizando grandemente el proceso enseñanza-aprendizaje.
- 3 Cuando un estudiante amerite suspensión médica deberá ser notificado inmediatamente a la Dirección del Plantel, para planificarle un régimen especial de evaluación de los aprendizajes.
- 4 No enviar a los estudiantes al Plantel cuando presentes síntomas de enfermedad declaradas contagiosas (Sarampión, Lechía, Paperas, etc.).
- 5 Aceptar las prescripciones de los servicios sanitarios y de salud correspondientes en caso de epidemias y/o enfermedades infecto-contagiosas.

**Parágrafo Décimo: *DE LAS CITACIONES:***

- 1 Todos los estudiantes deberán servir de enlace entre el plantel y el hogar a fin de facilitar la comunicación permanente.
- 2 Entregar las citaciones y demás comunicaciones a sus Padres, Madres, y Representantes o Responsables.
- 3 Cuando un Representante sea citado por un docente, o tenga a bien venir por iniciativa propia a tratar algún asunto relacionado con el mismo, deberá hacerlo en los lapsos de recreo para los profesores titulares y maestros, y horas de atención al representante para profesores guías.

**Parágrafo Décimo Primero. *DEL PLANTEL:***

- 1 No deben ensuciar las paredes, ni del aula, ni del colegio, ni escribir en ellas, ni en los baños, ni en los pupitres ó mobiliario.
- 2 No deben dañar ni sustraer materiales pertenecientes a la Escuela (Tiza, borradores, cuadernos, lápices, otros).

- 3 No deben dañar el mobiliario escolar, aires acondicionados, material didáctico, vidrios de las ventanas, ni lanzar objetos.
- 4 Cuando el plantel lo requiera, el estudiante debe prestar la colaboración que esté a su alcance.
- 5 El uso del carnet de identificación es obligatorio. Su pérdida acarreará la cancelación nuevamente.

**Parágrafo Décimo Segundo. *DE LA VIOLENCIA:***

- 1 Los estudiantes no deben reñir, golpearse o agredirse con otros, ni dentro, ni fuera del plantel.
- 2 Los mayores deben procurar en todo momento, defender y respetar a los niños más pequeños.
- 3 Aquellos estudiantes que se sientan amenazados, agredidos ó vulnerables de alguna manera ante otros (Estudiantes, Docentes, Miembros de la Comunidad), deben notificarlo inmediatamente a las autoridades del Plantel.

**Parágrafo Décimo Tercero: *DE LA EVALUACIÓN:***

- 1 El estudiante dispondrá de un tiempo asignado por el docente para la aplicación de las pruebas. En caso de finalizar antes del tiempo asignado, el estudiante debe esperar en silencio y sentado en su respectivo pupitre hasta que culmine el tiempo señalado sin constituirse en elemento perturbador del proceso.
- 2 El estudiante deberá estar pendiente de los posibles errores que puedan aparecer en su Boletín de calificaciones o informes de evaluación y dispondrá de tres (03) días hábiles, a partir del día de la entrega, para presentar cualquier reclamo ante la Coordinación o docente respectivo.

## ***CAPITULO II***

### ***De los Padres, Madres, Representantes o Responsables.***

**Art. 11. PRINCIPIOS:**

- 1 Cuando el Padre o Representante solicita que su hijo sea aceptado como estudiante en el C.E. Instituto Latino, sabe que elige una educación inspirada en los valores humanos plasmados en el Evangelio.
- 2 Por ser los primeros y principales educadores de sus hijos y parte esencial de la Comunidad Educativa, los Padres y Representantes deben compartir con el plantel la seria responsabilidad de la educación de sus representados.

- 3 Desde el momento en que el estudiante ingresa al plantel, el representante se compromete a asimilar, madurar y desarrollar el espíritu que anima al plantel, en cuanto a la formación y educación cristiana, igualmente, contrae las obligaciones de participación y colaboración que resultan de este hecho.

## **ART. 12 . ROL DE LA FAMILIA, DE LOS PADRES, DE LAS MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES.**

La familia es el lugar insustituible en la formación de todo ser humano, estas pueden ser biparentales, recompuestas o ampliadas, cada una de ellas es completamente diferente pero deben todas, cumplir con su obligación de:

1. **Fase: Orientar, Supervisar y Educar** a sus hijos o representados, en todo su proceso educativo, esto incluye la formación de valores, como el amor, la paz, solidaridad, la tolerancia y el respeto.
2. **Fase: Permisiva de la Familia:** Permitir a los Niños(as) y Adolescentes tener sus propias vivencias, y el libre desarrollo de su personalidad, siempre que estas no violen o se contrapongan al ordenamiento jurídico y a sus propios derechos, a fin de que puedan ser en el futuro personas maduras y responsables de sus actos.
3. **Fases de Disciplina:** La Familia debe cumplir con el rol de corregir y disciplinar a los Niños(as) y Adolescentes a su cargo, así como apoyar en la consecución y aplicación de sanciones escolares, a fin de lograr corregir y educar la conducta del Niño(a) o Adolescente. En tal sentido las sanciones no deben violar sus derechos y garantías, en especial el derecho a la integridad personal tanto psíquica o física. En consecuencia toda padre, representante o responsable deberá, participar activamente e la escuela de padres y familia que se desarrolle, en esta Unidad Educativa, a fin de obtener conocimiento, y habilidades para corregir y disciplinar a sus hijos.
4. **Fase de Recompensa:** La Familia deberá recompensar a los Niños(as) y Adolescentes por su esfuerzo académico, conductual, y en todos los escenarios donde este se desenvuelva, así mismo reforzar toda conducta positiva, en apoyo en la esfera escolar integral.

### **Consideraciones Sociales y Familiares.**

Los Niños(as) y Adolescentes, no son los mismos de ayer, no fueron como nosotros, son diferentes, ellos son más inteligentes, y viven en una sociedad mas avanzada, acelerada, aunado al hecho de que en la mayoría de los casos, papá y mamá trabajan, y los Niños(as) y Adolescentes, los cuidan otros familiares o terceros. Expuestos muchas veces a otros factores de riesgos como: la ausencia de normas claras y precisas en el hogar, la televisión, el Internet no supervisado, la presión de grupos, los amigos, el rechazo, poco contacto afectivo entre los padres, el lugar donde vive, entre otros. Por ello necesitamos aprender a recuperar la figura de autoridad familiar, en el nuevo contexto cultural, socio económico, en el cual nos desenvolvemos, quienes mejores que los padres para hacerlo. Nuestro



compromiso ayudarles a los padres y a la familia, a construir el futuro de los Niños(as) y Adolescentes de este Municipio, que cursan estudios en esta Unidad Educativa.

### **Los Padres de Familia que anhelamos:**

Los Padres, Representantes o Responsables, son los principales y primeros educadores y como tales, deben asumir el deber de ayudar a sus hijos(as) a crecer en un ambiente de amor, comprensión y seguridad. **Para lograr este objetivo deseamos que los padres:**

- a) Estén vinculados activamente a la Comunidad Educativa, aceptando, por encima de los intereses particulares que afectan la Educación de su(s) propio(a) (s) hijo(a) (s), aquellas responsabilidades más generales que se derivan de la Educación de todos los(as) estudiantes de la Institución.
- b) Establezcan una relación habitual con los Educadores – Docentes de los(as) propios hijos (as) y así puedan garantizar que, entre unos y otros, la Educación de los(as) hijos(as) –estudiantes consiga la necesaria coherencia y continuidad.
- c) Informen, sugieran y ayuden a tomar decisiones y respaldar su aplicación.

**Nota: Los padres son los únicos responsables de la patria potestad de los Niños(as) y Adolescentes, esto comprende el conjunto de obligaciones, derechos y deberes frente a sus hijos, solo se habla de representante legal cuando aquel que, por una orden judicial, establezca una figura jurídica, para que esa persona que no es papá o mamá, ejercen tales atribuciones, en tal sentido esto deberá ser comunicado, inmediatamente a la directiva de la Comunidad Educativa.**

### **Art. 13. DE LOS REQUISITOS:**

- 1 Admitirlo como Representante de un estudiante en el C.E. Instituto Latino, la persona debe ejercer la representación legal del mismo, debe ser mayor de edad y tener la debida autorización legalmente para ello.
- 2 Para cualquier trámite con el colegio, el padre, la madre o representante legal, es la persona que inscribió al estudiante y firmó la planilla respectiva.
- 3 La representación de un niño, niña o adolescente, la deben ejercer el padre o la madre. En su defecto la puede desempeñar cualquier familiar con autorización suficiente y mayor de edad
- 4 Observar un trato respetuoso con las autoridades educativas, personal docente, personal administrativo y obrero del plantel de lo contrario, se considera automáticamente un rechazo a la Institución y a la filosofía educativa del mismo.

### **Art. 14. DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES:**

- 1 Velar porque a su representado se le imparta una educación cónsona con la filosofía, el Proyecto Educativo del plantel, y la normativa legal vigente
- 2 Participar activamente en el mejoramiento continuo del proceso educativo a través de los organismos diseñados para ello (Asambleas, reuniones, entrevistas, otros).
- 3 Recibir informes periódicos sobre la actuación académica y conducta de su representado en el momento que lo considere oportuno, dentro del horario estimado para ello.
- 4 A ser atendido, previa cita, por la Dirección del plantel o por cualquier otro departamento y/o Docente que él requiera, teniendo en cuenta el interés del estudiante.
- 5 Plantear las observaciones y reclamos que crean convenientes, en un clima de diálogo y de respeto.
- 6 Ser informados acerca de la organización y funcionamiento del plantel, la planificación del Docente y la evaluación.
- 7 A firmar la planilla de inscripción y a figurar como representante legal de su niño, niña o adolescente.
- 8 Elegir y ser elegidos como miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.
- 9 Derecho a tener voz y voto en la Asamblea de Padres y Representantes.
- 10 Formar parte de las comisiones de trabajo de la comunidad educativa.

**Art. 15. DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES EN GENERAL DE LAS MADRES, PADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES:**

- 1 Las notificaciones y circulares enviadas deberán ser leídas y respondidas con prontitud, algunas de ellas deberán ser firmadas y devueltas al plantel, lo cual debe hacerse el día siguiente de su entrega.
- 2 Debe velar por el rendimiento y retiro de los boletines e informes de evaluación de su representado(a) cada vez que el plantel los emita.
- 3 Cancelar compromisos adquiridos con la administración del plantel puntualmente (dentro de los 5 primeros días de cada mes), establecidos dentro de la prestación del servicio educativo, el cual es distribuido a cancelar en doce (12) meses más matrícula.
- 4 Proveer al estudiante de todos los útiles, textos y material escolar necesario para lograr un óptimo rendimiento escolar.
- 5 Asistir a las reuniones, asambleas, actos escolares y demás convocatorias que realice el Plantel.
- 6 Atender inmediatamente a las citaciones que le hagan los docentes, de ello dependerá la armonía que debe reinar en toda convivencia escolar.
- 7 Debe apoyar académicamente a su representado en caso de que el estudiante participe en actividades extracurriculares.
- 8 Hacer que su representado dedique DIARIAMENTE el tiempo suficiente a sus deberes escolares.

- 9 Colaborar con los docentes en el proceso educativo para lograr en el estudiante conductas que respondan al mejoramiento continuo como hábito permanente internalizado.
- 10 Acatar las sugerencias emanadas de la Coordinación, Departamento de Orientación, y docente-guía para la búsqueda de soluciones adecuadas a los intereses superiores del niño, niña o adolescente.
- 11 “Y todos aquellos deberes expuestos en el artículo 93 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño(a) y del Adolescente.
- 12 Informarse periódicamente de las actividades que su representado debe realizar en el plantel y mantener un horario que le permita ayudar y orientar al estudiante en sus obligaciones escolares.
- 13 Participar al plantel cualquier cambio de residencia, teléfono cualquier otro dato de interés que facilite la comunicación entre los docentes y el representante.
- 14 Responder por los daños que por negligencia, mal comportamiento ó desorden, ocasione su representado, al edificio, mobiliario e instalaciones del Plantel, así como también daños ocasionados a compañeros o a terceros.
- 15 Orientar a su Representado y enfocar con criterio sano las actuaciones y opiniones de los Docentes como una contribución a la formación integral de los estudiantes.
- 16 Cancelar la colaboración establecida por la Sociedad de Padres y Representantes, así como demostrar espíritu de solidaridad y colaboración cuando lo requieran las circunstancias.
- 17 Velar porque su representado asista a clases con puntualidad, con el traje escolar reglamentario y con una presentación personal de limpieza y pulcritud, de acuerdo con las regulaciones pertinentes.
- 18 Firmar la planilla de inscripción y cumplir con todos los pasos del proceso de admisión y Registro de estudiantes.
- 19 Consignar los documentos de sus representados cuando fueran requeridos por las autoridades educativas del plantel.
- 20 Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo.
- 21 El incumplimiento reiterado de los numerales 03, 05, 17 y 22 ocasionará sanción para el representante.
- 22 Respetar todas las personas que integran la Comunidad Educativa del colegio.
- 23 Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres tanto en las actividades educativas como extraescolares, utilizando un lenguaje y comportamiento adecuados. Además de abstenerse de fumar e ingerir bebidas alcohólicas o drogas en las instalaciones del colegio.
- 24 Mantener una actitud positiva de aceptación del Ideario y del reglamento del colegio, así como de las demás normas y sanciones emanadas por la Dirección y el Consejo de Docentes.
- 25 Mantener un trato respetuoso y cortés con las personas que laboran en el Plantel y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- 26 Justificar por escrito las inasistencias de sus representados en un lapso no mayor de tres días.

- 27 Tratar a través de los canales regulares: Profesor de la asignatura, Profesor Guía, Coordinador, Director), cualquier problema surgido con la formación del alumno.
- 28 Colaborar positivamente con la Dirección del plantel en las actividades extracurriculares que se organicen para la formación de sus representados: Actos culturales y deportivos, visitas a centros culturales entre otros.
- 29 Autorizar personalmente y por escrito, la salida del plantel de sus representados, dentro del horario establecido.
- 30 No interrumpir las labores del docente en horas de clases.

**Art. 16. FALTAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O REPRESENTANTES:**

- 1 Maltratar verbal, psicológica o físicamente a sus representados.
- 2 Desatender las recomendaciones que formulen las autoridades del plantel en lo que se refiere a la formación integral de sus representados, especialmente aquellas relacionadas con la salud física o psíquica.
- 3 Incumplir las funciones de los cargos para los cuales fue elegido por la Asamblea General de Consejo Educativo y Comité de Padres y Representantes.
- 4 Faltar a las citaciones y convocatorias formuladas por la Dirección del plantel, o por el Comité de Padres y Representantes y el personal docente.
- 5 Tener actitud descortés y mal trato de palabras o hechos contra el personal del plantel.
- 6 Incumplir reiteradamente el compromiso económico con la Institución.
- 7 Incumplir reiteradamente con el horario de entrada y salida.

**Art. 17. SANCIONES A LOS PADRES Y REPRESENTANTES:**

Antes de aplicar las sanciones, se agotaran todas las vías orientación y la conciliación. Pero frente a la amenaza o violación de derechos, se dirigirá la denuncia ante el órgano respectivo entendido que la naturaleza de los Niños(as) y Adolescentes no son negociables, esta disposición operará de la misma forma para el resto de los integrantes de la Comunidad Educativa.

- 1 Si es posible agotar la Mediación o la conciliación escolar
- 2 Amonestación escrita.
- 3 Prohibición de la entrada al plantel, de acuerdo a la falta cometida, por un máximo de tres días.
- 4 Denuncia al Consejo de Protección del municipio Maracaibo o ante los organismos competentes, de acuerdo al caso.
- 5 Apoyo y ubicación de cupo escolar en escuela oficial, para garantizar el derecho a la educación del estudiante, por dificultad económica, en el nuevo año escolar, o para la culminación de este, siempre que esto sea posible.

**Art. 18. PROSECUCION ESCOLAR EN BENEFICIO DEL ESTUDIANTE PARA EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR:**

- 1 El plantel le seguirá un procedimiento administrativo (Expediente) a los Representantes que no cumplan con los deberes, obligaciones, y responsabilidades establecidos en el presente reglamento y deberán comprometerse en el cumplimiento de los mismos.
- 2 Estar solventes con la administración escolar.

***CAPITULO III***

***Derechos, deberes y responsabilidades de los Docentes.***

**Art. 19. DERECHOS Y GARANTÍAS:** Además de los derechos y garantías que consagra el Reglamento del ejercicio de la Profesión Docente, y Ley Orgánica del Trabajo se les reconoce al personal docente los derechos y garantías que se enuncian a continuación:

- 1 Derecho al libre ejercicio de la docencia en armonía con lo establecido en el ordenamiento jurídico venezolano y el presente reglamento.
- 2 Derecho a disponer y utilizar los medios, materiales e instalaciones del plantel.
- 3 Derecho a que el personal Directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la instalación educativa, para asistir a talleres, cursos, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión.
- 4 Derecho a solicitar y recibir orientación oportuna, del personal Directivo, para mejorar la calidad de sus labores.
- 5 Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la Institución Educativa.
- 6 Derecho a no ser humillado, ni a ser ofendido, ni en público ni en privado, ni nada que sea contrario a su dignidad humana.
- 7 Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas para el desarrollo de su labor docente.
- 8 Derecho a expresar su opinión libremente sobre los asuntos de la vida educativa del plantel que tengan que ver con su desempeño dentro de la Institución.
- 9 Derecho a defender los derechos y garantías de los estudiantes del plantel.
- 10 Derecho al debido proceso y a la defensa en todo proceso de carácter sancionatorio.
- 11 Derecho a orientar y corregir a los estudiantes por conductas ejecutadas, que pudieran constituir faltas, estipuladas en el reglamento.

- 12 Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su Comunidad Educativa, con un tiempo prudencial.
- 13 Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa.
- 14 Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
- 15 Justificar con constancia médica del Seguro Social cuando no pueda asistir a sus labores, y llenar y firmar el formato de notificación de inasistencia.

**Art. 20. DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES:**

**Parágrafo Primero: Deberes del docente hacia los estudiantes:**

- 1 Respetar y velar por los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.
- 2 Respetar la personalidad de cada estudiante.
- 3 No hacer distinciones entre los estudiantes, comunicándose de una manera asertiva.
- 4 Escucharle, comprenderle y ayudarlo.
- 5 Respetar los derechos y garantías de los estudiantes. Planificar y evaluar diariamente el trabajo escolar.
- 6 Participar activamente como mediador y o conciliador escolar en todos aquellos casos en los que le sea disponible.
- 7 Responder por la conducta disciplinaria de su sección, garantizando en todo momento el derecho al buen trato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 \_A de la Ley Orgánica para la Protección de los Niños, Niñas o Adolescentes.
- 8 Cumplir con las guardias respectivas.
- 9 Inculcar en los estudiantes valores, virtudes y derechos ciudadanos consagrados en la Constitución de la República.
- 10 Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo, evaluación y llevar un registro del desarrollo de estos.
- 11 Preparar y formar a todos los estudiantes sobre la honestidad académica, por tanto deberán formarlos e instruir oportunamente como realizar trabajos de investigación, desarrollar la creatividad y pro actividad, así como a citar, resumir, analizar, sintetizar los autores de diferentes obras literarias y formarlos para realizar trabajos de investigación o actividades escolares de producción individual y respetar por consiguiente el derecho de autor.
- 12 Promover actividades, dentro ó fuera del aula que motiven al logro de los objetivos educativos propuestos en el programa de estudios.
- 13 Cuidar la conservación de los útiles de trabajo de sus estudiantes.
- 14 No adoctrinar ideológicamente y respetar en todo momento la dignidad del estudiante.
- 15 No hacer proselitismos político
- 16 Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando un lenguaje apropiado.

- 17 Favorecer la convivencia escolar, resolviendo los conflictos que puedan surgir, evitando todo tipo de violencia física o psíquica.
- 18 Impartir conforme a la Ley Orgánica de Educación., Reglamentos y Resoluciones, la enseñanza del programa de la asignatura.

**Parágrafo Segundo: Deberes del Docente hacia los Padres y Representantes:**

- 1 Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los Padres y Representantes de los alumnos dentro del horario previsto para este fin.
- 2 Recibir la visita de los Padres y Representantes cuando estos los soliciten, respetando los horarios y normas establecidas.
- 3 Participar activamente en la organización y funcionamiento de la Sociedad de Padres y Representantes y en las actividades que establezca el plantel.

**Parágrafo Tercero: Deberes del Docente hacia el Plantel:**

- 1 Asistir diaria y puntualmente y llegar por lo menos 10 minutos antes de iniciar las labores ordinarias de cada turno.
- 2 Asistir al plantel con buena presentación personal, con el uniforme estipulado por la Dirección del plantel, discretamente vestidos y peinados.
- 3 Firmar el Control de Registro de Asistencias y puntualidad con la hora exacta de llegada y salida, y el diario de clases, por hora de clase dada.
- 4 Impartir conforme a la Ley Orgánica de Educación, Reglamentos, Resoluciones y demás normativas legales vigentes, la enseñanza de la asignatura y/o áreas del plan de estudio.
- 5 Registrar en los libros respectivos la asistencia diaria de los alumnos y determinar la causa de su inasistencia.
- 6 No abandonar el aula o el sitio de trabajo en horas laborales.
- 7 Colaborar con la disciplina general del plantel y, en general, responder por los estudiantes de su sección o grado.
- 8 No interrumpir las labores que se realiza en los demás grados y/o secciones.
- 9 Planificar diariamente el trabajo escolar. Elaborar y desarrollar el plan general, etc., de su sección y realizar el respectivo informe anual.
- 10 Elaborar, recabar y enviar a la Dirección o Coordinación respectiva, según corresponda, los recaudos al personal administrativo producidos durante el mes.
- 11 Atender a los estudiantes a la hora de llegada.
- 12 Controlar diariamente el aseo de las aulas, el mobiliario y la higiene personal de los estudiantes.
- 13 Ser responsable por la conservación del mobiliario, útiles de trabajo, etc., asignados a su aula.
- 14 Planificar diariamente las actividades de recreación dirigida.
- 15 Participar en las comisiones de trabajo a las cuales sea asignado por la dirección del plantel, Coordinación, Consejo de Docentes o por la Comunidad Educativa.

## ***CAPITULO IV***

### ***Derechos, deberes y responsabilidades del Personal Directivo.***

#### **Art. 21: DERECHOS DEL PERSONAL DIRECTIVO:**

El Director o Directora de la Institución Educativa tiene la autonomía de cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno Escolar, a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa, (Estudiantes, Docentes, Personal Administrativo, Obreros, Supervisores, Padres, Representantes o Responsables) “**El Director es la primera autoridad del plantel y el supervisor nato del mismo.** Le corresponde cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico aplicable en el sector educación, 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.”

Al aplicar el reglamento interno, se prohíbe cualquier discriminación de: Raza, edad, género idioma, pensamiento, religión, cultura, opinión política, económica, social, o cualquier otra condición del niño y del adolescente, y todas las personas que conforman la Comunidad Educativa del Plantel, sustentado en el Artículo 3, principio de igualdad y no discriminación de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y de Adolescente.

#### **Art. 22. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DIRECTIVO:**

El Personal Directivo tiene el deber de planificar, organizar, administrar, dirigir y controlar todo lo concerniente a la estructura organizativa de la Institución, en pertinencia a los lineamientos y políticas impartidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y lineamientos generales de la Secretaría de Educación, sustentado en el proyecto educativo regional. En consecuencia tienen los siguientes deberes:

- 1 Todos los Directores tienen el deber de crear los espacios propicios para discutir, construir y evaluar el Reglamento Interno Escolar, con todos los actores de la Comunidad Educativa.
- 2 El Personal Directivo de la Institución tiene la potestad de definir las normas de convivencia escolar conjuntamente con el resto de los actores de la Comunidad Educativa y supervisores, por los cuales se regirá el funcionamiento del mismo.
- 3 Promover la práctica para el aprendizaje, sustentado en los principios y valores de la participación ciudadana.
- 4 Promover espacios para la consulta y creación de proyectos educativos “Educar en Valores”, para lograr el equilibrio de la convivencia escolar, y otros proyectos en el ámbito cultural, ambiental y de deporte, desde la escuela.



- 5 Coordinar con el personal interdisciplinario de la Institución y supervisores, la integración escuela-comunidad, a través del programa tales como “Escuela de Padres”, “Programa permanente de Educación por la Familia”. Resolución 133.
- 6 Incorporar en la planificación, los proyectos comunitarios con pertenencia a los proyectos de aula, y sugerir cualquier corrección a que hubiera lugar, durante la relación enseñanza-aprendizaje.
- 7 Convocar a todo el personal una (1) vez al mes, a los Consejos Docentes a objeto de asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones y reflexionar sobre la situación educativa en el plantel; además de promover la utilización de estos espacios para la formación permanente.
- 8 Deberá conocer la situación del entorno comunitario, de manera que pueda dirigir y coordinar la formación integral de los estudiantes y apoyar la formación ciudadana de la Comunidad Educativa, en función de promover su desarrollo.

### ***TITULO III***

#### ***De la organización y funcionamiento del Plantel.***

### ***CAPITULO I***

#### **Art. 23. DISPOSICIONES GENERALES:**

**Trabajo en equipo:** Este debe caracterizar el desarrollo de todas las actividades pedagógicas y administrativas así como la vida general de la Institución.

**Decisiones de los distintos órganos competentes:** Sin perjuicio de lo establecido en el ordenamiento jurídico, las decisiones se toman por mayoría absoluta; es decir, por la mitad más uno de sus integrantes. En caso de empate se continuará discutiendo hasta alcanzar una decisión adoptada por mayoría absoluta.

#### **Art. 24. DE LA DIRECCIÓN**

**DEFINICIÓN:** La Dirección del plantel, ejercido por el Director o Directora, quien es la primera autoridad y supervisor nato del mismo y velará porque las actividades estén orientadas al logro de los objetivos del Plantel.

**ATRIBUCIONES:** Ejercer las funciones de gobierno, orientación, asesoramiento, coordinación, supervisión, evaluación pedagógica y administrativa, de representación escolar y de relaciones con la comunidad. Además de las atribuciones contempladas en la Legislación Escolar Vigente y Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, el (la) Director(a) tendrá los siguientes deberes:

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

#### **Art. 25. DE LA SUBDIRECCIÓN:**

**DEFINICION:** El Subdirector o Subdirectora, es quien colabora y comparte con la Dirección las responsabilidades. En caso de ausencia temporal del Director, es el Subdirector quien lo suplirá en sus funciones. En el caso del Plantel existen dos Subdirectores.

**Docente:** Bajo su coordinación está la programación referida a planificación de métodos y técnicas que permitan la operacionabilidad de los objetivos curriculares, el asesoramiento a la Dirección de las relaciones Comunidad-Escuela y la participación en las reuniones del Consejo Directivo.

**Administrativa:** Forma parte de la alta gerencia del plantel. Es el órgano técnico-asesor de ejecución y control de las actividades administrativas, de las coordinaciones y departamentos y unidades adscritas al Plantel y tiene acción conjunta con el Consejo Directivo.

#### **Art. 26 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:**

##### **Subdirección Docente:**

- 1 Ejercer la supervisión del proceso enseñanza-aprendizaje a través de los Coordinadores.
- 2 Presidir, junto con el Director, los Consejos Generales de Docentes.
- 3 Hacer que las Coordinaciones cumplan con los lineamientos planteados por el Proyecto Pedagógico del plantel.
- 4 Intervenir en la planificación y evaluación del Año Escolar.

- 5 Dictar al menos una materia en aula.
- 6 Elaborar los horarios de “Guardia del Personal”.
- 7 Actuar como secretario del Consejo Técnico Docente del plantel.
- 8 Llegar al Plantel por lo menos 10 minutos antes de que comiencen las actividades.
- 9 Garantizar el cumplimiento de las Normas Disciplinarias del plantel y velar por el orden y mantenimiento de la planta física y del material didáctico.
- 10 Atender a las inquietudes de los Representantes acerca de sus representados que el Subdirector considere necesario por medio de entrevistas personales.
- 11 Intervenir en la elaboración del informe anual de trabajo en el plantel, informe anual de la actuación docente, así como en cualquier otro que se refiera.

#### **Subdirección Administrativa:**

- 1 Actuar como secretario en el Consejo Directivo.
- 2 Conceder permisos al personal docente de acuerdo con la ley.
- 3 Dirigir y responsabilizarse de la admisión de alumnos que solicitan en el Plantel de acuerdo a los requisitos exigidos para su ingreso.
- 4 Prever, conjuntamente con la Dirección, el presupuesto para solventar necesidades en el Plantel.
- 5 Revisar y aplicar la normativa legal vigente en los procesos de Administración Escolar.
- 6 Dirigir la secretaría y departamentos adscritos al Plantel como: Mantenimiento, personal, inventario y bienes.
- 7 Precisar las estadísticas de ingreso, matrícula, nóminas, elaboración de documentos y credenciales tanto de alumnos como de docentes, conjuntamente con el departamento de Control de Estudios.
- 8 Dar continuidad a las disposiciones emanadas del Consejo Directivo.

## ***CAPITULO II***

### ***De las coordinaciones:***

**Art. 27. DEFINICIÓN:** Para el mejor y más eficaz funcionamiento de las actividades la Dirección y Subdirección estará asistida por Coordinaciones Académicas. Una estará a cargo de la Educación Inicial, otra de la I y II Etapa de Educación Primaria y otra de III etapa de Media General. Una Coordinación de Disciplina y otra de Difusión Cultural, comparten las responsabilidades del Director y el Subdirector y están encargadas de velar por el desarrollo de las actividades docentes, académicas, culturales y disciplinarias del nivel que coordinan.

#### **Art. 28. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:**

- 1 Exigir la elaboración de la planificación por lapsos, mensual o semanal según sea el caso.

- 2 Orientar y estimular a los Docentes en el aspecto académico y disciplinario.
- 3 Designar de acuerdo con el Subdirector las guardias generales y especiales de los docentes.
- 4 Exigir la elaboración del plan anual, trimestral, mensual y/o semanal según sea el caso.
- 5 Controlar la puntualidad y asistencia a clases por parte de los docentes y estudiantado.
- 6 Exigir a los docentes la entrega a tiempo y en forma adecuada de los recaudos solicitados, notas, informes y otros.
- 7 Supervisar las clases dictadas por los docentes para señalarle sus áreas débiles y de fortaleza, para así lograr un mayor crecimiento en su labor educativa; haciendo un seguimiento de la labor académica del mismo.
- 8 Controlar y archivar los diarios de clase.
- 9 Supervisar la asistencia del estudiantado y profesores.
- 10 Mantener al día el expediente de la actuación general del estudiante y del profesor.
- 11 Reunión diaria con el Director para informar las actividades del día y las variaciones en caso de que las hubiere. Mantener informado a la Dirección acerca de asuntos relevantes a lo largo del día.
- 12 Mantener informado a la Dirección acerca de todo suceso.
- 13 Imponer sanciones a los estudiantes que infrinjan las normas establecidas dentro de lo pautado por la Ley Orgánica de Educación y el Reglamento Interno, excepto en los casos que sean de la competencia de la Dirección de acuerdo al Reglamento Interno.
- 14 Recibir y analizar las planificaciones, sus contenidos, actividades y las evaluaciones que proponga el Docente.
- 15 Detectar el origen de las posibles fallas tanto en la actividad del Docente como de los alumnos y aportar soluciones viables.
- 16 Informar a los docentes de los acuerdos tomados en el Consejo Directivo.
- 17 Citar y recibir a los representantes, dejando constancia escrita y firmada por estos, en el expediente del estudiante sobre lo tratado.
- 18 Asistir a las reuniones del Consejo de Docentes.
- 19 Elaborar al final del año escolar la lista escolar y el calendario de su área para el año siguiente.
- 20 Recoger con la debida antelación las calificaciones de sus cursos y materias, revisarlas antes de los Consejos de Cursos y de la elaboración de los boletines.
- 21 Asistir puntualmente a la Institución y llegar por lo menos 15 minutos antes de iniciarse las actividades académicas.
- 22 Designar, de acuerdo con el Director y el Subdirector, las guardias generales y especiales de los Docentes.
- 23 Instruir y sustanciar los expedientes administrativos que se elaboren con ocasión de las faltas cometidas por los estudiantes.

**Art.29. CORDINACIÓN DE DISCIPLINA:** Tiene como objetivo la aplicación organizacional, coordinación, asesoría y control de todas aquellas actividades relacionadas con el cumplimiento de deberes y responsabilidades así como velar por los derechos de los estudiantes. Debe mantener una comunicación efectiva con todo el personal de la institución a fin de facilitar la participación y el compromiso de todos hacia el logro de los objetivos institucionales. De igual forma, sirve de apoyo al resto de las coordinaciones en la instrucción y sustanciación de los expedientes administrativos con ocasión a las faltas cometidas por los alumnos, padres o representantes.

**Art.30. CORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL:**

Es el encargado de velar por el desarrollo de las actividades científicas, culturales, deportivas y recreativas extra-cátedra del plantel. Estará a cargo de un docente designado por la Dirección.

Estará a cargo de un Docente de la Institución designado por la Dirección del plantel. Tiene la función de servir de enlace entre la Institución y todos aquellos organismos, públicos y privados que tengan como objetivo el desarrollo de las actividades académicas y científicas que contribuyan a la formación integral de los niños(as) y/o adolescentes.

Coordina todo lo relativo a concursos regionales y nacionales de Artes Plásticas, Sociedad Bolivariana, Semana Conservacionista, Convenciones de Centro de Ciencias y Tecnología, Periodismo Estudiantil, etc., así como otras funciones previstas inherentes a su cargo y que le sean señaladas por la Dirección.

### ***CAPITULO III***

#### ***De los departamentos.***

**Art. 31. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y APOYO DOCENTE:** El departamento de evaluación es un servicio de apoyo a las Coordinaciones Docentes para organizar y controlar todo lo relacionado con matrícula, ingreso, egreso, registro de información, certificaciones, títulos, equivalencias y constancias relacionadas con los estudios que se realicen en la Institución. Siendo sus funciones y atribuciones las siguientes:

#### ***FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:***

- 1 Precisar el grado de dificultad de las pruebas rendidas por los alumnos de acuerdo al índice de aprobados y reprobados en base a una escala standard.

- 2 Revisar las calificaciones entregadas por los docentes y en caso de irregularidades comunicarlo al Coordinador para que solviente la situación. Controlar la evaluación de los diversos recaudos administrados, tales como: Resumen final del rendimiento estudiantil, participación de las pruebas de revisión, extraordinarias de equivalencia, de ubicación, etc.
- 3 Hacer cuadros comparativos de calificaciones de cursos y archivarlos. Apremiar y registrar, en forma cualitativa, el progreso en el aprendizaje de las secciones, en función de los objetivos programáticos para efectos de orientación y promoción.
- 4 Mantener un banco de pruebas en todas las materias durante el año escolar.
- 5 Publicar en cartelera las nóminas de calificaciones e informar acerca de los resultados de los cortes de notas por cada lapso.
- 6 Recibir por escrito la demanda o inquietud de cualquier alumno con respecto a la calificación que considere errada. El Departamento la procesará y remitirá al profesor titular.
- 7 Comparar los planes de evaluación y constatar que se están llevando a cabo, revisar los planes de evaluación que propone el docente en cada lapso y notificar las irregularidades a la Coordinación.
- 8 Publicar el listado de estudiantes, calendarios y contenidos a estudiar en periodo de revisión.

**Art. 32. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y BIENESTAR ESTUDIANTIL:**

El Departamento de Orientación es el órgano encargado de impulsar y promover a los estudiantes mediante las actividades de que le son competentes dentro del plantel. Centrará su actividad en torno a la acción tutorial en el ámbito de la orientación académica y vocacional de los alumnos e informando a los padres y representantes. Deberá levantar informes sobre todos los casos y archivarlos debidamente. Se les recuerda que esta información es estrictamente confidencial.

***FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:***

- 1 Orientar y asesorar a los estudiantes sobre sus posibilidades académicas y profesionales mediante tests regulares.
- 2 Dictará cursos a los docentes en lo que atañe a la prevención y detección de problemas de aprendizaje, autoestima en el adolescente, trastornos psiquiátricos, etc.
- 3 Dictará cursos a los padres en la conducción de hábitos de estudio, elección vocacional, conocimiento personal y afectivo de sus hijos dentro y fuera del hogar.
- 4 Los estudiantes pueden asistir voluntariamente durante el receso al Departamento de Orientación, los Docentes pueden recomendar o pedirle al Departamento que cite a determinado estudiante en caso de que crea que requiera orientación. El Departamento no puede citar a ningún estudiante sin antes no tener la aprobación de la Coordinación, excepto cuando ya se le está haciendo seguimiento al estudiante.

- 5 Aplicar diversas pruebas psicológicas, con la aprobación de la Coordinación, que permitan analizar las potencialidades, valores, intereses y actitudes de los estudiantes.
- 6 Colaborar con la Coordinación en la creación de las listas de sección de cada año escolar.
- 7 Orientar a los estudiantes en la adquisición, desarrollo y utilización de técnicas y hábitos de estudio.
- 8 Implementar cada año escolar el proceso de Registro Estudiantil, Prueba de Aptitud Académica, y Preinscripción Nacional establecida por el Consejo Nacional de Universidades (CNU) para la población de estudiantes de media general. Elaborar una cartelera con toda la información pertinente a las oportunidades de estudios en las distintas universidades nacionales y así como de los recaudos y fechas de las pruebas de admisión en las mismas.
- 9 Propiciar a los estudiantes charlas y visitas a centros de Educación Superior, con la finalidad de actualizar la información profesional.
- 10 Remitir estudiantes que ameriten atención y recuperación psicopedagógica y o en otras áreas fuera del colegio.
- 11 Colaborar con la Dirección del Colegio, en la selección de estudiantes de nuevo ingreso.

**Art. 33. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DOCENTE GUÍA:** El Docente guía es aquel que tiene la responsabilidad de asesorar un grado o sección de los niveles educativos. Son atribuciones del Docente Guía:

- 1 Velar por la formación integral del curso asignado.
- 2 Fomentar en los estudiantes hábitos de convivencia, orden, respeto, pulcritud, control emocional, colaboración y demás cualidades que formen y eleven la personalidad.
- 3 Participar en la ejecución de plan de Guiatura, conjuntamente con la Coordinación de Orientación.
- 4 Establecer con los estudiantes las comisiones de limpieza, cartelera, disciplina y servicio social.
- 5 Informar y explicar al curso “Normativa escolar” y velar por su cumplimiento.
- 6 Analizar el rendimiento, conducta disciplina de los estudiantes del grupo, promoviendo metas y alternativas de solución.
- 7 Solicitar a los docentes de la sección o especialistas de información sobre los alumnos que requieran atención especial, remitirlos a la Coordinación de Orientación, Psicología y Psicopedagogía.
- 8 Citar a los Padres y Representantes y mantenerlos informados sobre la situación de los estudiantes, dejando constancia escrita de cada entrevista.
- 9 Coordinar los Consejos de Sección previa planificación y convocatoria de la Dirección.

- 10 Promover en los estudiantes el respeto a las autoridades del plantel y orientarlos sobre los canales regulares a seguir en la solución de los problemas.
- 11 Conocer las labores que desarrollen los estudiantes en las actividades complementarias y extra-cátedra.
- 12 Las demás que señalen las leyes, reglamentos, resoluciones y demás normas pertinentes.

#### **ART. 34. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO:**

**Derechos y Garantías: Se reconoce a todas las personas que integran el personal Obrero y Administrativo del Plantel los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:**

- a) Derecho a ser respetado por todas las personas que integran al colegio.
- b) Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
- c) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente e todos los procedimientos de carácter laboral sancionatorio.
- d) Derecho a ser atendidos oportunamente con respecto, cordialidad y equidad por el personal Directivo, Docente, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernan, durante los horarios establecidos a tal efecto.
- e) Derecho a presentar o dirigir peticiones al Personal Directivo, así como a cualquier otro órgano del colegio o la comunidad educativa, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
- f) Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida del plantel que les concierne por razón de su trabajo.
- g) Derecho a conocer el Proyecto Educativo del C.E. Instituto Latino.
- h) Derecho a que el personal Directivo les brinde facilidades para perfeccionar la calidad de su trabajo y su crecimiento personal.
- i) Derecho a participar libre, activa y plenamente en la vida del colegio.
- j) Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico y la presente normativa.

#### **ART.35 RESPONSABILIDADES Y DEBERES.**

**Todas las personas que integran el personal Obrero y Administrativo tienen las responsabilidades y los derechos que se establecen a continuación:**

- a) Asistir regular y puntualmente y cumplir a cabalidad con todas las obligaciones laborales.
- b) Respetar los derechos y garantías de las demás personas.



- c) Mantener con todos los integrantes del colegio relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la solidaridad, la dolencia, el respeto, la cooperación y la amabilidad.
- d) Respetar. Las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. Además abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
- e) Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal Directivo, así como a cualquier otro órgano del colegio o de la comunidad educativa, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
- f) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
- g) Promover los derechos y garantías de los Niños(as) y Adolescentes, especialmente de los estudiantes del colegio, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Denunciar ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño(a) y Adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de Niños(as) y Adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores.
- h) Conocer y comprender el proyecto Educativo de la Institución y la normativa escolar.
- i) Respetar, obedecer y cumplir la presente Normativa y las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del plantel, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- j) Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones de los documentos que manejen y/o a las cuales tengan acceso.
- k) El personal obrero y de mantenimiento deberá cumplir con los requerimientos solicitados por los docentes de aulas, coordinador o director (a), o a solicitud de los delegados de prevención en seguridad o higiene, o comité de seguridad, sobre el orden o la limpieza de baños o aulas de clases.
- l) Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico y la presente formativa.

### **ART.36 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA CANTINA**

La Cantina es el lugar, acondicionado para vender y suministrar todos los alimentos necesarios, en beneficio de toda la comunidad educativa. Para cumplir tal labor, la prestación de este servicio deberá estar debidamente identificada con el certificado de salud vigente, expedido por la autoridad competente.

1. El menú de alimentos ofrecidos en la cantina deberán estar acordes con los lineamientos de nutrición, del Instituto Nacional de Nutrición, a fin de garantizar una alimentación nutritiva y balanceada.
2. El local debe estar limpio e higiénicamente aseada.
3. Todos los recipientes deberán estar tapados, a fin de evitar la contaminación de los mismos.
4. La altura del mostrador deberá ser adecuado para el tamaño de los niños y adolescentes.

5. La cantina deberá estar en un lugar, que no interfiera con las cotidianas actividades educativas.
6. Los horarios del mismo serán los siguientes: haciendo colas por orden de llegada. Los niños y adolescentes.
7. Deberá contar con suficiente personal, a fin de atender rápidamente a todos los niños y adolescentes y demás personal de la comunidad educativa.
8. Publicar en un lugar visible la lista de precios.

#### **ART. 37 EN CUANTO A LA HIGIENE DE LA CANTINA.**

1. Todo el personal que labore en la cantina, deberá usar su respectivo delantal, gorro y el cabello recogido.
2. Toda la cantina debe estar siempre limpia, al igual que todos los utensilios.
3. Mantener refrigerado todo los alimentos que sean necesarios para su conservación.
4. Manipular los alimentos con los utensilios o instrumentos apropiados.
5. Todos los alimentos ofrecidos estarán frescos para ser consumidos.
6. Habrá una persona que tendrá la labor de recibir el dinero, en el momento de las ventas.

#### **ART.38 NORMATIVA DEL SUPERVISOR. Deberes y atribuciones de los Supervisores**

- Conocer el contenido y alcance de la Constitución, de la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos (R.G.L.O.E y R.E.P.D) Decretos, resoluciones, circulares y otras disposiciones especiales emanadas de las autoridades competentes; asimismo cumplirlas y orientar convenientemente al personal de su dependencia, para su cumplimiento.
- Velar porque se dé estricto cumplimiento a los programas de estudio y horarios oficiales y porque el personal se conduzca dentro de las normas morales y cívicas que son inherentes a las actuaciones de los funcionarios docentes.
- Estudiar, analizar e interpretar los problemas que dificulten el desarrollo de la función supervisora y plantear las actividades convenientes que conduzcan a su solución.
- Crear las condiciones favorables para que los trabajos producidos por el ministerio de Educación, la Supervisión Regional y las escuelas, sean estudiados, interpretados y utilizados convenientemente.
- Promover la coordinación de programar entre las agencias educativas y otros organismos oficiales y privados que existan en la localidad.
- Mantenerse informados respecto a los problemas que afectan la vida local y nacional, al proceso seguido para resolverlos y la influencia que las soluciones de tales problemas ejerzan en el orden económico, social, político, cultural, científico y tecnológico. Así mismo estar atentos a los cambios y proceso que ocurran en los planos continental y mundial, dado que todo ello constituye recurso valioso para

fundamentar y orientar mejor los planes y programas de trabajo, para mantener alerta al personal respecto a la influencia de tales factores en el proceso de enseñanza-aprendizaje y para ser más efectiva la acción de la educación en la comunidad.

- Observar permanentemente democrática en el ejercicio de su función. En este sentido, adoptar siempre actitud de respeto y tolerancia ante las ideas u opiniones ajenas; fomentar la convivencia social por medio del trabajo en cooperación; mantener el mayor grado posible de dominio emocional ante las diversas situaciones problemáticas que surgen en el ejercicio del cargo; tratar de ser justos y ecuanímenes en la constante valoración que deben hacer de la actuación personal que orienten; mantener y fomentar un adecuado ambiente de relaciones humanas que sea propicio para lograr un rendimiento más efectivo en el cumplimiento de la labor docente.
- Mantenerse al día en las informaciones que sobre educación aparezcan en publicaciones diversas, ya sean nacionales o extranjeras y utilizarlas para su propio consumo y divulgación entre el personal que dirigen y orientan, según las necesidades.
- Conocer a fondo las diversas técnicas de supervisión, aplicarlas correcta y oportunamente y orientar al personal directivo de los planteles de los distritos a los mismos fines, a través de algunos medios como los siguientes: Consejos de Supervisión, Consejo de Directores, Consejo de Maestros y demostraciones prácticas.
- Promover la organización y realización de programas de mejoramiento profesional tendientes a elevar la calidad de la enseñanza, los cuales podrían estar a materiales como las siguientes;
  - a) Interpretación, organización y aplicación del Programa de Estudios.
  - b) Diagnóstico y corrección de situaciones específicas del proceso enseñanza-aprendizaje
  - c) Estudio de la naturaleza del niño aprendizaje
  - d) Selección y utilización de los textos escolares
  - e) Técnica y planeamiento del trabajo escolar
  - f) Educación y desarrollo de la comunidad
  - g) Evaluación del rendimiento del estudiante y registros de control correspondientes
  - h) Técnica de enseñanza
  - i) Preparación de material de enseñanza
  - j) Organización y fomento de bibliotecas pedagógicas
  - k) Análisis e los índices de promoción, exclusión y repitencia, y de los factores determinantes de los mismos
  - l) Recreación infantil

- Participa en los programas de mejoramiento profesional que promuevan las autoridades superiores.
- Participar en los proyectos de experimentación pedagógica que patrocinen las autoridades educativas superiores.
- Dedicar particular atención a los problemas de las escuelas unitarias, estén agrupadas o no a Núcleos Rurales.
- Propiciar la relación, sistemática y permanente, de actividades que contribuyan al conocimiento, uso racional, protección y conservación de los recursos naturales renovables.
- Propiciar la relación, sistemática y permanente, de actividades que contribuyan al mejoramiento de la comunidad.
- Estimular el apoyo moral de la comunidad a favor de los establecimientos docentes.
- Atender todo lo concerniente a la organización y realización de las evaluaciones de lapso, diferidos y de revisión y promoción de acuerdo lo contemplado a la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General,
- Velar porque se cumplan las formalidades legales para la entrega y recepción de cargos (directores, subdirectores, docentes, administrativo y obreros).
- Solicitar ante la zona educativa (coordinación de recursos humanos) con sujeción a las disposiciones reglamentarias y normativas, con la debida anticipación y por escrito los permisos que necesiten y no ausentarse del cargo sin haber recibido la autorización correspondiente.
- Resolver las consultas que sobre materias de su competencia, formule el personal docente, administrativo y obrero de la respectiva jurisdicción
- Coordinar la organización y la realización de actividades propias del inicio del año escolar entre las cuales están las siguientes:
  - a) Integración y organización de los locales escolares
  - b) Inscripción inicial de los estudiantes en los planteles oficiales
  - c) Participación en la organización del personal de los planes de conformidad con las normas establecidas al respecto
  - d) Verificación de las condiciones de los locales escolares
  - e) Verificación de las necesidades de dotación de mobiliario, material de enseñanza y otros que él (M.P.P.E.) debe proveer a los planteles oficiales
  - f) Normas para la selección y usos de los textos y útiles escolares autorizados por el (M.P.P.E.)
  - g) Normas para la clasificación y agrupación de estudiantes
  - h) Orientación para la mejor distribución y aprovechamiento del personal
  - i) Planeamiento del trabajo escolar
  - j) Previsión para la evaluación anual del personal adscrito a su respectiva jurisdicción (sector, municipio)

- Coordinar la organización y realización de las actividades propias de culminación del año escolar.
  - a) Evaluación del plan anual del trabajo
  - b) Determinación de las posibles bases para la elaboración del plan de trabajo correspondiente al próximo año escolar
  - c) Normas para la realización de los actos escolares de fin de curso
  - d) Evaluación del personal
- Estudiar y discutir, individual o en Consejos de Supervisión, los planes de trabajo, proyectos, informes, guías y otros documentos elaborados, por el (M.P.P.E. Zona Educativa, municipio o distrito). Asimismo, formular las observaciones y suministrar las orientaciones o recomendaciones que en cada caso convenga
- Realizar visitas previas a una planificación a los respectivos planteles tanto oficiales como privados adscritos a su jurisdicción. A los fines de apreciar directamente las actividades pedagógicas y nuevas situaciones que permitan orientar o reorientar el mejor trabajo de cada plantel.
- Dar debida importancia al concejo regional y de supervisión, a los fines que este pueda cumplir a cabalidad la función que tiene asignada.
- Hacer lo posible por mantener actualizados y representados gráficamente datos reveladores de diversas situaciones, tales como: inscripción de estudiantes, promociones, deserciones, revisiones, rendimiento y otros. Asimismo, disponer lo conveniente para que dichos datos sean estudiados en cada nivel: Consejo de Supervisión, Consejo de Directores y Consejo de Docentes, a los fines de que sirvan de base para planear y replanear el trabajo en los respectivos niveles correspondientes.
- Estudiar e interpretar las circulares normativas emanadas del despacho y de la zona correspondiente y tomar las previsiones necesarias para la mayor efectividad en su aplicación
- Informar de oficio al municipio a la zona educativa y al despacho, oportunamente, sobre todo en aquellos asuntos y problemas de carácter técnico-docente y técnico-administrativo que requiera atención urgente por parte del despacho.
- Velar por que se lleven cuidadosamente los registros de control de asistencia y puntualidad del personal de los planteles oficiales adscritos a la zona correspondiente y cuidar de que dichos datos analizados convenientemente, sirvan de base para determinar la influencia que estos factores tienen en la marcha de los planteles y la acción inmediata que haya de realizar, bien sea para corregir las situaciones irregulares observadas o para estimular la continuidad en su cumplimiento.
- Mantener al día y presentando en forma objetiva el registro de control de envío de recaudos tanto de los planteles oficiales como privados adscritos a la zona correspondiente (plantel, sector, municipio o distrito, zona educativa) y tomar las

medidas necesarias que conduzcan a la solución inmediata de los casos de incumplimiento que en tal respecto se presenten.

- Estudiar los proyectos de normas de convivencia de los planteles oficiales y privados bajo su jurisdicción y someterlos al análisis y observación correspondiente en un lapso de 15 días hábiles.
- Ejercer las demás funciones que por índole del cargo le corresponda y las que le sean asignadas por las autoridades competentes.
- Elaborar los informes anuales de actuación del personal directivo de los planteles adscritos al municipio o al distrito.
- Coordinar la labor de las escuelas de acuerdo con las directrices emanadas del consejo de supervisión a los fines de lograr en el municipio o distrito escolar
  - a) Unidad de orientación técnico-administrativo
  - b) Solución efectiva a los problemas comunes del sector o del municipio o distrito
  - c) Oportunidad para fomentar un apropiado clima de relaciones humanas
  - d) Posibilidad de ofrecer igualdad de oportunidades de crecimiento profesional al personal directivo y docente de la jurisdicción
- Convocar con regularidad a reuniones del consejo de directores, de acuerdo a las directrices impartidas en el consejo de supervisión y según lo exijan las necesidades del municipio o distrito escolar.

**ART.39. NORMAS GENERALES EN BENFICIO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN CONDICIONES ESPECIALES. Inclusión e integración.**

Arts. 3,4-A, 5, 42, 54, 55, 61, de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas o Adolescentes.

Considerando la importancia de incluir en la normativa, una disposición sobre como garantizar la integración todos los niños, niñas y adolescentes y preservar todos sus derechos y garantías, sin discriminación alguna, salvo aquella que favorezca positivamente el desarrollo evolutivo e individual de de cada niño o adolescente.

Se entiende y se considera a los fines de esta normativa escolar, que las condiciones especiales, se refiere a circunstancias de forma permanentes (trastornos generalizados del desarrollo, trastornos de conductas, entre otros) o temporales como depresión, timidez, o cualquier otra que indique un abordaje, especial o distinto.

- 1 Todo padre, madre, representante o responsable, deberá al momento de inscribir a su representando, hacer mención expresa de la condición especial del niño, niña o adolescente, llenado a tal fin un formato de información para el apoyo y acompañamiento institucional, el cual deberá contener además de sus datos personales, información del

diagnostico, recomendaciones escolares y nombre del especialista tratante. Así mismo deberá asistir a una entrevista con el equipo multidisciplinario, asistiendo el padre o la madre de forma conjunta con el niño, niña o adolescente para tener referencia de su historia personal.

- 2 Según el Diagnostico el equipo multidisciplinario o el equipo de bienestar estudiantil solicitará el seguimiento del tratamiento y a su vez este deberá informar sobre la evolución y desarrollo del caso, tanto a nivel de su diagnóstico, como del rendimiento escolar del niño, niña o adolescente.
- 3 En el caso de que la madre, el padre, representante, no comunique la condición especial del niño, niña o adolescente, o la desconozca, pero sea observada por el personal docente, de coordinación o directivo. El personal docente, de coordinación o directivo en estos casos solicitar al equipo de bienestar estudiantil, una intervención para obtener una impresión diagnóstica. El Equipo de bienestar estudiantil o multidisciplinario, podrá en cualquier momento solicitar a la brevedad posible a sus padres o representantes evaluación psicológica, psiquiátrica, psicopedagógica, neurológica o cualquier otra evaluación que sea necesaria, para establecer un diagnostico sobre el caso.
- 4 El personal Directivo brindará la formación, capacitación y adiestramiento necesario al personal, a fin de que este maneje las estrategias adecuadas y la planificación académica de los objetivos a obtener dentro del aula, sobre los casos que ya han sido diagnosticados.
- 5 Las madres o padres, representantes o responsables que se niegan a consignar a tiempo la evaluación clínica o recomendaciones respectivas, se realizará una entrevista en primer lugar por el equipo multidisciplinario o de bienestar estudiantil, para constatar la razón del incumplimiento, y se levantará una acta de entrevista familiar para precisar acuerdos en beneficio del niño, niña o adolescente.
- 6 Si tal acuerdo se incumpliera este será remitido a un órgano del Sistema de Protección de Niños, Niñas o Adolescentes para garantizar el cumplimiento de controles clínicos y garantizar el derecho a la salud física o psíquica que así requiera el niño o adolescente, previo a ello la familia será informada oportunamente por el consultor jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

## **DISPOSICIONES O NORMAS COMUNES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- 1. Será de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la Comunidad Educativa, denunciar ante los órganos competentes, toda conducta, acción u omisión que lesione, amenace o viole derechos fundamentales del Niño(a) o Adolescente,** con la finalidad de restituir y preservar los derechos vulnerados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley Orgánica para la Protección de niños, Niñas o Adolescentes.
- 2. Se prohíbe en la esfera escolar, música que promueva información no adecuada a su edad y su desarrollo, en especial las prohibiciones por la Zona Educativa.**
- 3. Se anexa menú nutricional como sugerencia para la alimentación de niños en educación inicial y definiciones más relevantes, para mayor entendimiento de la presente normativa escolar.**



**MEDIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCION DE  
CONFLICTOS  
(Disposiciones transitorias numeral 10 LOE)**

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

## CAPITULO I.

### ARTÍCULO 1º. NORMAS GENERALES APLICABLES A LA CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN.

1. **Definición de Conciliación:** Es un procedimiento no adversarial que consiste en proponer a las partes en conflicto una solución, sin imponerla, y que aquellas podrán aceptarlas o no. Así, la labor del conciliador, al igual que la del mediador, es ser un tercero imparcial, significa una colaboración con las partes de modo que éstas puedan arribar a una justa composición del conflicto. (Propone alternativas y soluciones)
2. **Definición de Mediación:** Es la intervención en una disputa o negociación de una tercera parte aceptable, imparcial y neutral que, no teniendo poder ni autoridad para tomar decisiones sobre el resultado final, colabora con las partes oponentes e la consecución voluntaria de un acuerdo mutuamente aceptable en relación con los temas objeto de la disputa.
3. **Asuntos sujetos a mediación y conciliación:** Serán todos los asuntos susceptibles de acuerdo, transacción, desistimiento y aquellos que expresamente no sean contrarios al orden público y los que determine la Ley.
4. **La Mediación y la conciliación escolar:** Puede lograr acuerdos totales o parciales
5. **Actores en la mediación y la conciliación escolar:** Pueden ser todos aquellos miembros que integran la comunidad educativa, estos son: Directiva escolar, docentes, padres, madres, representantes o responsables, niños y adolescentes, miembros de la comunidad organizada.
6. **Organización de las labores de los grupos de mediación escolar:** Estará a cargo de un equipo de mediadores escolares dirigidos por un coordinador del departamento de bienestar estudiantil con apoyo del equipo multidisciplinario que supervisará y designará los mediadores por aula de clases, formará y capacitará a los estudiantes, padres, educadores y representantes, en los siguientes temas:
  - Mediación escolar
  - Inteligencia emocional
  - Desarrollo de habilidades sociales, con el fin de prevenir la violencia escolar estudiantil, tanto de manera individual o colectiva.Se acordará los días y horarios para los distintos grupos de mediación escolar.
7. **Antes de aplicar el reglamento disciplinario:** Se agotara las vías de mediación o conciliación; especialmente en los problemas de relaciones interpersonales y de convivencia, siempre **que el hecho ocurrido sea de carácter disponible.**

**No será disponible la Responsabilidad Penal del Adolescente:** Por los hechos realizados, igualmente no será conciliable o sujeto a mediación la Responsabilidad Penal de padres, madres, directiva escolar, docentes y en general a todo el personal administrativo y obrero; o comunidad en general, salvo los medios aplicables por el propio Sistema Penal

8. **La mediación:** Como mecanismo de resolución de conflictos será el medio ideal aplicable entre los estudiantes.
9. **Tanto la mediación o la conciliación será aplicable:** en conflictos donde intervengan padres, representantes, docentes y directiva escolar y comunidad educativa en general.
10. **Proceso:** Mediación entre estudiantes:
  1. Se celebrará en un área específica y diferente al aula escolar
  2. Los mediadores y comediadores estudiantiles deberán ser ajenos al grupo de niños o adolescentes en conflicto, pero se procurará sean estudiantes con edades similares. (entre pares)
  3. Se deberá iniciar el proceso de mediación con una charla introductoria de las reglas que deben respetarse en la audiencia de mediación y en el cual se les explica los beneficios del proceso de mediación, a los participantes.
  4. Los comediadores estudiantiles deberán levantar un acta de acuerdo, en el cual se procurará ser muy específico en lo pactado o acordado entre las partes
  5. Si alguno de los estudiantes se negara a mediar se remitirá al niño o adolescente a la aplicación del reglamento interno disciplinario y se registrará los compromisos del estudiante que desee resolver el conflicto
  6. Si se celebrare la sesión de mediación escolar y se llegaren a firmar acuerdos parciales o totales y estos se incumplen, pasaran a la aplicación del reglamento interno disciplinario.

## **DE LA CONFORMACION DE LOS CONSEJOS EDUCATIVOS- RESOLUCIÓN 058:**

El Consejo Educativo es una instancia ejecutiva, de carácter social, democrático, responsable y corresponsable de la gestión de las políticas públicas educativas en articulación inter e intrainstitucional 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.

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

Los integrantes serán electos por medio de votaciones, con opción a la reelección, y tendrán una gestión de un año. Luego de ejecutadas las elecciones, se debe realizar el registro de cada comité a través de una Taquilla Única que se instalará en la Zona Educativa, Municipio o Distritos Escolares correspondientes y en la Dirección de Comunidades Educativas del nivel central en el Ministerio para la Educación.

Los Consejos Educativos están conformados por diversos comités: Madres, padres, representantes y responsables; Académico; Seguridad y defensa integral; Comunicación e información; Ambiente, Salud integral y alimentación; Educación física y deporte; Cultura; Infraestructura y hábitat escolar; Estudiantes; Contraloría social; y cualquier otro que se considere pertinente.

- Participar en el diseño de estrategias a partir del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) en correspondencia con los Proyectos de Aprendizaje (PA).
- Fortalecer la gestión escolar.
- Coordinar acciones que contribuyan con la formación de conciencia.
- Elaborar y ejecutar acuerdos de convivencia escolar y comunitaria para promover la cultura de paz.
- Aplicar contraloría social a los aspectos curriculares y administrativos.
- Generar mecanismos de relación con los entes gubernamentales.
- Impulsar la materialización de planes, proyectos.

- Presentar trimestralmente el informe de avance y resultados de la gestión escolar ante la Asamblea Escolar.

### **Situaciones y Asuntos No Previstos.**

Todas las situaciones y asuntos no previstos los presentes acuerdos de convivencia escolar y comunitaria serán resueltos o decididos por la autoridad a quien corresponda según su naturaleza y circunstancias, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en las disposiciones fundamentales de esta normativa, atendiendo siempre al interés superior del niño(a) y del adolescente.

Los presentes acuerdos de convivencia escolar y comunitaria será revisada cada año y se hubiere cambios en la misma que rige el Sistema Educativo venezolano y demás instrumentos aplicables, a los niños(a) y a los adolescentes, será incorporado y sometido a discusión en el Consejo General de Docentes, Padres, Representantes o responsables, y de los Niños(as) y Adolescentes en el Complejo Educativo, para su aprobación. Así mismo será remitido al Consejo Municipal de Derechos de los Niños(as) y Adolescentes y al Jefe de zona educativa correspondiente para su validación y aprobación.

**La Directora  
Representantes**

**Por el Comité de Padres y**

**Por el Consejo Educativo**

**Por el Comité Estudiantes**

**Por la Consultoría Jurídica**

**Por el Comité de acuerdos de convivencia escolar y comunitaria**

**Por la Defensoría Escolar (05)**

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Caridad Marielis y García Laura (2007). *Los programas de resolución pacífica de conflictos en la educación*. Revista Encuentro educacional. Universidad del Zulia. Facultad de Humanidades y Educación. Vol.14 N° 1.

De Prince, Y. (2004). *La violencia estudiantil*. Ediciones El Papagayo, CECODAP, Junio. Caracas-Venezuela.

Garay, J. (2009). *La Constitución Bolivariana (1999)*. Gaceta Oficial 5.453 del 24 de marzo 2000. Enmienda No 1: GO 5.908 del 19 de febrero 2009. Reedición actualizada noviembre 2009. Ediciones Juan Garay, Venezuela.

Ley Orgánica del Deporte, actividad física y educación física. (Agosto - 2011)

Ley Orgánica de Educación. Gaceta Oficial Extraordinario No 5.929 del 15 de agosto de 2009.

Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. Gaceta Oficial No 5.859 Extraordinario del 10 de diciembre de 2007.

Ministerio del Poder Popular para la Educación. Edición 2009. **Manual del Supervisor, director y docente.**

ONU (1959). *Declaración de los Derechos del Niño*. Nueva York.

ONU (1989). *Convención sobre los Derechos del Niño*. Nueva York.

Resolución educativa 2005.

Resolución educativa 058.

Saraiba, A., y Trapani, C. (2009). *¿Cómo diseñar un Reglamento Disciplinario Escolar?* CECODAP – UNICEF. Ediciones El Papagayo, Caracas, Venezuela.

Villasmil M., Ruthmary Y. Tesis: **Mediación Escolar en los casos de Lesiones leves y activación del Sistema Penal de Responsabilidad del Adolescente en el municipio escolar No 1 de la ciudad de Maracaibo**. Universidad del Zulia. Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas. División de Estudios para Graduados. Programa de Maestría Latinoamericana en Ciencias Penales y Criminológicas. Maracaibo, 2010.



