

**U.E. Colegio Santa Rita**



**ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA  
DE LA ASOCIACIÓN CIVIL UNIDAD EDUCATIVA**

**COLEGIO SANTA RITA**

**Maracaibo, 2014-2015**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN  
MUNICIPIO ESCOLAR MARACAIBO N° 7  
DEFENSORÍA EDUCATIVA  
"MI REGAZO"  
PARROQUIA "CRISTO DE ARANZA"

Institución: U. E. Colegio "Santa Rita" **RESPUESTA DE REVISIÓN**

El presente manual de convivencia para el año lectivo 20 14, 20 15, ha sido revisado y en consecuencia se hacen las siguientes observaciones:

Nº	Item	Observaciones
1	Finalidad del Manual de Convivencia	✓
2	Misión y Visión.	
3	Ámbito de aplicación (tiempo – espacio).	✓
4	Incluir a todos los actores (estudiantes, docentes, obrero, representantes, entre otros). Sus derechos, deberes y procedimientos.	
5	Difusión y publicidad.	✓
6	Principios de la LOPNNA.	✓
7	Derechos y deberes de los estudiantes y representantes (evaluar procedimientos disciplinarios, académicos, de comportamiento). Medios alternativos de resolución de conflictos.	✓
8	Derechos y Deberes de los transportistas (evaluar procedimientos).	
9	Regular cantina escolar, comedor.	✓
10	Regular comunidad adyacente (vecinos).	✓
11	Procesos administrativos (proceso de inscripción, pago de mensualidades, entre otros).	✓
12	Resolución 058. Colectivo promotor de los ACEC.	✓
13	Regular suministro de medicamentos, fiestas, horario de entrada, salida y recreo, guardias, atención a representantes.	✓
14	Regular salida de estudiantes a eventos deportivos, artísticos, culturales, recreativos.	✓

Revisado por: Abg. Lcda. Anaelka Puche Defensora N° 053 y por la MSc. Karina Herrera Defensora 060.

Orientaciones recibidas por: \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_

En su carácter de: \_\_\_\_\_ Fecha:   /  /  

*Anaelka Puche*  
Defensora 053  
16-10-14

<b>INDICE</b>		
<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b>		
	Especificación de lo que se va a presentar sobre la estructura del manual	4
	La Labor educativa del colegio Santa Rita se desarrolla a partir de los siguientes principios	5
	La U.E. Colegio Santa Rita tiene los siguientes objetivos	6
	Como Centro Educativo	6
	Como Centro Educativo Católico	6
	Como Centro Agustiniano MAR	7
	Ámbito de Aplicación	7
	Publicidad, Difusión y Modificación	8
	<b>Manual de Convivencia de la Asociación Civil U.E. Colegio Santa Rita</b>	9
<b>TÍTULO I</b>	<b>Disposiciones Generales</b>	9
	Capítulo I. De la dirección del Centro Educativo	10
	Capítulo II. Del personal Administrativo y obrero	10
	Capítulo III De los y las estudiantes	11
	Capitulo IV. De los Docentes	11
	Capítulo V De los Padres y Representantes	12
	Capítulo VI. De la Entrada, Estadía y Salida del colegio	12
	Capítulo VII. De la Planta física	13
	Capítulo VIII. De la Comunidad adyacente	13
<b>TÍTULO II</b>	<b>De los Derechos y De los Deberes Fundamentales</b>	13
	Capitulo I. De los Derechos de los y las estudiantes	13
	Capítulo II. De la Educación Inicial	14
	Capitulo III. De los y las estudiantes en condiciones especiales	15
	Capitulo IV. De los Derechos de los Docentes	16
	Capitulo V. De los Derechos de los Padres y Representantes	17
	Capítulo VI. De los Derechos del Personal Administrativo y Obrero	17
	Capitulo VII. De los Deberes Fundamentales de los y las estudiantes	18
	Capitulo VIII. Deberes Fundamentales de los docentes	19
	Capitulo IX. De los deberes fundamentales de los representantes	20
	Capítulo X. Deberes del Personal Administrativo y Obrero	22
	Capítulo XI. De la Comunidad Adyacente	23
	Capitulo XII. De la Presentación personal.	23
	Capitulo XIII. Del uniforme escolar	23
	Capitulo XIV. De los útiles escolares y del salón de clase	24
	Capitulo XV. De la Evaluación	25
	Capitulo XVI. De las tardes de entrenamiento deportivo. TED	26
	Capítulo XVII. De las actividades extraescolares	27
<b>TÍTULO III</b>	<b>Disciplina Escolar, Definición, finalidad y principios</b>	28
	Capítulo I. Disciplina de los y las Estudiantes	28
	Capítulo II. Medios alternativos de la Resolución de conflictos en la Comunidad Educativa	29

	Capitulo III. De las faltas	31
	Capítulo IV. Faltas Leves	31
	Capítulo V. Consecuencias de las Faltas leves	35
	Capítulo VI. Faltas Graves	36
	Capítulo VII. Correctivos	40
	Capítulo VIII. Aplicación de las Sanciones	41
	Capítulo IX. De las sanciones al personal Directivo.	43
	Capítulo X. De las sanciones al personal Docente	43
	Capítulo XI. Procedimiento de las sanciones a los Docentes.	44
	Capítulo XII. Procedimiento de las sanciones a los representantes o responsables.	45
	Capítulo XIII. Procedimiento de sanciones al personal administrativo.	45
	Capítulo XIV. Procedimiento de sanciones al personal obrero.	45
	Capítulo XV. Procedimiento de sanciones a comunidad adyacente	46
<b>TÍTULO IV</b>	<b>Otras funciones</b>	46
	Capitulo I. Del Personal Directivo	46
	Capitulo II. Del Personal Administrativo	47
	Capítulo III. Del Coordinador Docente	48
	Capitulo IV. Del Coordinador de Disciplina	49
	Capitulo V. Del Orientador	50
	Capítulo VI: De los Docentes Guías	50
	Capitulo VII. Del Consejo Directivo	51
	Capitulo VIII. Del Consejo Técnico Docente	52
	Capitulo IX. Del Consejo de Sección.	52
	Capitulo X. Del Consejo de Docentes	53
	Capitulo XI. Del Consejo Educativo	55
	Capitulo XII. De los Departamentos	60
	Capitulo XIII. Del Departamento de Pastoral	60
	Capitulo XIV. Del Departamento de Orientación	61
	Capítulo XV. Del Departamento de Evaluación	65
	Capitulo XVI. Del Departamento de Administración	66
	Capitulo XVII. De los Coordinadores	68
	Capitulo XVIII. Sobre las comisiones	69
	Capítulo XIX. Organización estudiantil	70
	Capítulo XX. Sobre la Cantina Escolar	70
	Capítulo XXI. Del laboratorio de computación	72
	Capítulo XXII. De la Biblioteca	73
	<b>De los Transportistas</b>	73
	<b>Organigrama</b>	74
	<b>Himno del Colegio</b>	75
	<b>Bibliografía</b>	77

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Siendo la Educación un derecho constitucional donde el Venezolano debe gozar de una educación integral de calidad, permanente, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones, así mismo, nuestra Ley Orgánica de Educación (2009) ratifica que la educación tiene como finalidad el desarrollo pleno de la personalidad y el logro de un hombre sano, culto, crítico y apto para convivir en una sociedad democrática, No se encuentran entradas de índice. Justa y libre basada en la familia como célula fundamental y en la valorización del trabajo, capaz de participar activa, consciente y solidariamente en los procesos de transformación social; consustanciado con los valores de la Identidad Nacional y vinculado a sentimientos de integración y cooperación entre los pueblos.

Al igual el Colegio Santa Rita desea formar hombres capaces de optar conscientemente por valores preferenciales de ser protagonistas de su propia historia, con verdadera vocación de servicio a sus semejantes y que contribuyan decididamente al desarrollo de una sociedad más justa y más humana.

Lo antes expuesto propone lograrse, desde la institución escolar, lugar privilegiado de aprendizaje, pero también “ámbito de convivencia” extraordinario. Si a través de los conocimientos y destrezas se desarrollarán funciones individuales del pensar, las relaciones que impone la convivencia, constituyen la mejor base para aprender a vivir. La adquisición o refuerzos de actitudes y hábitos que dan valor positivo y real a la convivencia, constituyen la finalidad visible de la disciplina escolar. Sin disciplina no es posible la convivencia.

La disciplina es una condición necesaria para que las actividades educativas se realicen con la mayor facilidad y eficacia posible. Por ello, este manual de Convivencia quiere ser un instrumento que promueva una disciplina que no se quede en la pura superficie de las cosas externas o sociales, sino que tenga una realidad interior, en el fondo de cada persona, que haga posible el dominio de si, la aceptación de las reglas de convivencia y la participación efectiva en la comunidad a la que se pertenece.

Siendo conscientes de que la disciplina escolar se quebranta, el presente Manual de convivencia interno intenta prever las faltas para que no se produzcan y remediarlas en el caso de que se hayan producido. Tanto en el tratamiento preventivo como en el correctivo, exigirán de los agentes educativos (estudiantes, docentes, directivos, padres de familia, personal administrativo y obrero) actitudes de respeto, reflexión, diálogo y claridad en los objetivos educativos.

Por otra parte, y de acuerdo a lo establecido en los instrumentos jurídicos nacionales e internacionales vigentes para el territorio nacional; instrumentos jurídicos de rango nacional que conforman la legislación interna venezolana tales como: En primer lugar la Suprema norma constitucional; la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela de 1999; y en segundo lugar, las siguientes leyes: La LOPNNA publicada en Gaceta Oficial N° 5.266 Extraordinario de fecha de Octubre de 1998; LOPNNA (2011), La Ley Orgánica de Educación, publicada en Gaceta oficial Extraordinario N° 5.929, 15 de agosto de 2009; La Ley Orgánica del Trabajo, los trabajadores y las trabajadoras publicada en Gaceta Oficial N° 6.076 Extraordinario de 07 de mayo de 2012; en tercer lugar el documento denominado “Directrices para la elaboración del Reglamento Interno en Planteles Escolares, Públicos y Privados del Estado Zulia”, elaborado por: Zona Educativa del Estado Zulia, Comisión de Enlace y Seguimiento Zonal MPPE-CNDNA, secretaria de Educación del Estado Zulia, Comisión de Enlace y

Seguimiento, Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente del municipio Maracaibo (COMUDENAM), dado en Maracaibo, junio de 2004 y el Proyecto Pedagógico Plantel del Colegio Santa Rita, elaborado en 1998, y no en cuarto lugar sino con prevalencia, los tratados jurídicos internacionales suscritos y ratificados por la República Bolivariana de Venezuela en materia de Niños y Adolescentes, tales como: La Convención Internacional de los Derechos del Niño, las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para la administración de la Justicia Juvenil (Reglas Beijing), las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para los Jóvenes Privados de Libertad, las Directrices de las Naciones Unidas para la Administración de la justicia Juvenil (Directrices del Riyadh), el Convenio N° 138 y la recomendación N° 146 de la Organización Internacional del Trabajo y la Carta de la UNESCO sobre la educación para todos.

En la escuela agustiniana todos somos condiscípulos. Por ello, todos estamos obligados a dar lo que exigimos; no es posible enseñar respeto si no se da respeto ni se exige respeto. No se puede exigir urbanidad y civismo, si no se enseña antes, y no se puede enseñar si alternativamente no se va exigiendo. No estaremos construyendo la “civilización del amor y la fraternidad universal”, y no podremos esperar que las futuras generaciones sean más justas, responsables y solidarias, si no comenzamos a vivir esos valores hoy.

Apostamos por un futuro construido a base de esfuerzo en el trabajo, deseo de superación en la dificultad, fortaleza en los momentos de debilidad y preparación para enfrentar los retos. Un futuro que nunca lograríamos construir por la vías del facilismo o la comodidad. Las normas de convivencias son el marco legal que permitirá ordenar nuestra convivencia y desarrollar armónicamente nuestro trabajo.

Especificación de lo que se va a presentar sobre la estructura del Manual:

El Colegio Santa Rita tiene como misión contribuir desde una educación integral de calidad a la evangelización donde los valores del Reino de Dios sean vividos y proyectados hacia la comunidad que circunda al colegio, potenciando lo personal y humano en las relaciones fraternas e impulsando la promoción humana.

Por ello la institución, aspira a configurar el estilo educativo de las Misioneras Agustinas Recoletas (MAR) que iluminado por los principios de la pedagogía agustiniana y fundado en las fortalezas de esta comunidad educativa, desarrolle capacidades y formas propias de interactuar en su medio social, desde un hacer colectivo y consciente, orientado desde el Evangelio a la transformación de la escuela en proyección a la comunidad.

La labor educativa del colegio Santa Rita se desarrolla a partir de los siguientes principios:

El hombre posee dos dimensiones complementarias en relación dialéctica: Personal, en inquieta búsqueda de la verdad por el camino de la interioridad para llegar a la trascendencia y Comunitaria, que se concreta en la fraternidad del amor-amistad.

Toda persona tiene derecho inalienable a una educación que le “permita desarrollar en igualdad de oportunidades sus aptitudes, su juicio individual y su sentido de responsabilidad, y llegar a ser miembro útil a la sociedad” (Declaración Universal de los del Niño, 7, ONU, 1979).

Los padres puesto que han dado la vida a sus hijos, tienen la obligación de ayudarlos a crecer como personas, y son por lo tanto los primeros educadores de sus hijos.

La sociedad tiene el deber de fomentar y garantizar la acción educativa como respuesta a los Derechos de la Familia. “Es necesario que los padres gocen de absoluta libertad en la elección de las escuelas.”

La Iglesia puede ejercer su función Evangelizadora en Centros Educativos propios, de modo que pueda ayudar a los jóvenes para que “en el desarrollo de la propia persona crezca a un tiempo según la nueva criatura que han sido hechos por el Bautismo y ordenar toda la cultura humana según el Mensaje de Salvación.”

La Escuela es una gran familia en la que el diálogo, la interacción y el comportamiento, se constituyen en elementos connaturales del proceso educativo. “La meta no es la información-conocimientos, sino la formación sabiduría. No la transmisión de ideas como datos, sino la oferta y promoción de ideales como actitudes (Sobre la escuela agustiniana)”.

En Venezuela es necesario “desarrollar una educación integral como elemento de cambio, fundamentada en los valores evangélicos, que promuevan la justicia, el trabajo, la participación solidaria y la organización en una opción preferencial por los pobres, para dar respuesta a las necesidades de la persona, a la realidad de Venezuela y a la vida de la iglesia (Proyecto Educativo de AVEC).

**La U.E. Colegio Santa Rita tiene los siguientes objetivos:**

#### **Como centro educativo**

1. Lograr la formación integral de la persona mediante el desarrollo armónico, libre y original de las cualidades del educando con una clara conciencia histórica a través de los siguientes medios:

El fomento de la enseñanza personalizada y liberadora, para que los y las estudiantes sean artífices de su propia educación.

El desarrollo de las aptitudes personales.

El estímulo de la creatividad y el espíritu de investigación.

El fomento de la libertad y de la responsabilidad.

El ejercicio del espíritu crítico frente a opciones totalitarias de la ciencia y de la vida.

El desarrollo de la sensibilidad ante los valores humanos y ante los problemas actuales.

El cultivo del sentido comunitario y de servicio.

El fomento del aprecio de la propia cultura y de las leyes democráticas.

El estímulo al hábito de trabajo para enfrentar situaciones nuevas y transformar la sociedad.

La participación de la familia en el proceso educativo.

#### **Como Centro Educativo Católico**

2. Capacitar a los y las estudiantes para una opción libre de fe que les lleve a un compromiso de vida en la transformación del mundo de acuerdo a los valores del evangelio a través de los siguientes medios:

La presentación de la Ciencia, abierta al mensaje de Salvación, que posibilite al estudiante la integración Fe-Cultura

La enseñanza religiosa que favorezca la síntesis Fe-Vida; Historia humana-historia de Salvación

El acompañamiento personal en el crecimiento de la fe, propiciando la incorporación a la comunidad cristiana adulta, en un marco de respeto.

La formación para la justicia y la solidaridad, como expresión del ser creyente.

El fomento de un ambiente comunitario que sea testimonio claro de los valores evangélicos.

El Proyecto educativo pastoral AVEC 2010 – 2015.

Promover una educación en pastoral integral con las pedagogías adaptadas a los distintos grupos.

Profundizar los contenidos y programas que fortalezcan la ciudadanía y el cuidado de la naturaleza.

Promover la integración escuela familia y comunidad.

Promover estudiantes dinámicos – participativos con conciencia social y científica.

### **Como Centro Agustiniano MAR**

3. Formar agentes de comunión y participación, capaces de descubrir la presencia de Jesucristo en su vida y en la historia de su pueblo y de optar en la práctica por los más pobres a través de:

La creación de un clima de sencillez, amistad y alegría, que facilite el diálogo y la comunión.

La toma de conciencia de la dimensión misionera de todo bautizado y la creación de grupos extraescolares, donde puedan compartir con los más necesitados

La reflexión crítica sobre los acontecimientos.

Dando cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio del Poder Popular para la Educación en conformidad con los artículos 75 de la Ley Orgánica de Educación y 170 de su Reglamento General dictando el Régimen Complementario sobre la organización y funcionamiento de la comunidad educativa sin fines de lucro de L.C.E. Colegio Santa Rita.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **“Tiempo y Espacio”**

Las presentes Normas de Convivencia se aplican a todas las personas que integran la

“Asociación Civil Unidad Educativa Colegio Santa Rita” y a su Consejo Educativo, a los y las estudiantes, padres, madres, representantes, responsables, personal directivo, administrativo, obrero, docente, comunidad vecinal dentro y fuera del plantel, en el año escolar vigente.

Estas Normas de Convivencia tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de este Centro Educativo, así como establecer principios, procedimientos y normas de convivencia fundamentales, para ajustar la vida del centro educativo al orden social, jurídico y cultural que exige educar en la pluralidad ideológica y la autonomía para la cultura de la paz, la democracia y la convivencia humana, con la finalidad de garantizar a todos los y las estudiantes una educación cristiana integral, eficiente y de la más alta calidad, que contribuya a su formación como ciudadanos y ciudadanas conscientes de sus derechos y deberes, libres, críticos, responsables y justos, aptos para vivir en sociedad, en acción conjunta con los padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.

### **PUBLICIDAD, DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN**

Hacer del conocimiento de todos los miembros que conforman la comunidad educativa del colegio Santa Rita y la sociedad en la cual está insertada la promoción del Manual de convivencia de la institución como la herramienta que hará fluir el buen funcionamiento de todas las instancias, tanto en lo interno como los agentes externos (comunidades que circundan al colegio).

Es deber de todos los actores difundir en cada uno de sus espacios las bondades de poseer un Manual tan completo y que puede ser adaptado o modificado según los casos y circunstancias que la dinámica socio-política y cultural del país lo exija, así como la dirección del Plantel.

Para esto, los miembros de esta comunidad y el Consejo Educativo del colegio Santa Rita (familia: padres-representantes, estudiantes, personal directivo, docente, administrativo y obrero) deben de tener pleno conocimiento del contenido del manual de convivencia; realizar foros, carteleras, trípticos informativos, pancartas; en los actos cívicos hacer alusión al contenido, invitando al alumnado a la discusión en el aula de los contenidos del Manual de convivencia, con ayuda de sus docentes.

Invitar a los feligreses de la Parroquia San Miguel Arcángel a participar e involucrarse en un proyecto educativo adaptado a la realidad del país, en búsqueda de una sociedad más humanizada y sostenida sobre las bases y valores del Reino de Dios.

# MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA ASOCIACIÓN CIVIL

## U.E. COLEGIO SANTA RITA

### TITULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Manual se aplican por igual a todos los niños/as y adolescentes, sin discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, discapacidad, enfermedad, nacimiento o cualquier otra condición del niño/a o adolescente, de sus padres, representantes o responsables, o de sus familiares (LOPNNA, Art. 3).

**Artículo 2.** La familia es la asociación natural de la sociedad y el espacio fundamental para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. Las relaciones familiares se deben fundamentar en la igualdad de derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes. En consecuencia, las familias son responsables de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños, niñas y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías.

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

El Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente estas responsabilidades, y para que el padre y la madre asuman, en igualdad de condiciones, sus deberes, responsabilidades y derechos. Asimismo, garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia. (Artículo 5. Obligaciones generales de la familia e igualdad de género en la crianza de los niños, niñas y adolescentes. LOPNNA)

**Artículo 3.** La sociedad debe y tiene derecho de participar activamente para lograr la vigencia plena y efectiva de los derechos y garantías de todos los niños, niñas y adolescentes. El Estado debe crear formas para la participación directa y activa de la sociedad en la definición, ejecución y control de las políticas de protección dirigidas a los niños, niñas y adolescentes. (Artículo 6. Participación de la sociedad. LOPNNA)

**Artículo 4.** El interés Superior del Niño/a es un principio de interpretación y aplicación de este manual, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a los Niños/as y Adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los Niños/as y Adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías (LOPNNA, Art. 8).

**Artículo 5.** Todos los niños/as y adolescentes son sujetos de derecho; en consecuencia, gozan de todos los derechos y garantías consagrados a favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño (LOPNNA, Art. 10).

**Artículo 6.** Se reconoce a todos los Niños/as y Adolescentes el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma, se le exigirá el cumplimiento de sus deberes

**Parágrafo 1.** El padre, la madre, representantes o responsables tienen el deber y el derecho de orientar a los niños, niñas y adolescentes en el ejercicio progresivo de sus derechos y garantías, así como en el cumplimiento de sus deberes, de forma que contribuya a su desarrollo integral y a su incorporación a la ciudadanía activa (LOPNNA Art. 13).

## **Capítulo I**

### **De la dirección del Centro Educativo**

**Artículo 7.** El Centro Educativo estará dirigido por una Directora, nombrada por la Superiora Viceprovincial de las Misioneras Agustinas Recoletas, previo cumplimiento de los requisitos que a tales fines indica la Ley Orgánica de Educación.

**Artículo 8.** La Directora del Centro Educativo será su representante nato ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación, garantizará el normal funcionamiento del mismo, según el espíritu, estilo y orientaciones emanadas del Ideario de la Congregación y del Proyecto Pedagógico del U.E Colegio Santa Rita, con su estilo propio y características de espíritu de familia, sencillez, respeto, amor y trabajo.

## **Capítulo II**

### **Del Personal Administrativo y Obrero**

**Artículo 9.** El personal administrativo y obrero de éste Centro Educativo, forman parte de la Comunidad Educativa. Su trabajo, dignifica a la persona y contribuye al bienestar de todos.

**Artículo 10.** La selección del personal administrativo y obrero se hace según los criterios que juzgue conveniente la Dirección del Plantel.

**Artículo 11.** El nombramiento del personal administrativo y obrero corresponde a la Administración conjuntamente con la Directora de éste Centro Educativo y se rigen, en los aspectos laborales, por la Ley del Trabajo y el Contrato de Trabajo. Las faltas en que incurra el personal administrativo y obrero se regirá por el ordenamiento jurídico que le sea aplicable según el caso.

**Artículo 12.** El personal administrativo y obrero de éste Centro Educativo debe contribuir a la buena marcha de éste Centro Educativo, cumpliendo cabalmente con las funciones que les sean asignadas y velar por el cumplimiento de las Normas de Convivencia.

**Artículo 13.** El personal administrativo y obrero, ha de estar consciente de que contribuyen a la formación integral de los y las estudiantes, mediante el servicio que realizan.

### Capítulo III

#### De los y las estudiantes

**Artículo 14.** El presente manual de convivencia tiene por objeto dar a conocer las directrices generales del plantel a todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 15.** Son estudiantes del Colegio Santa Rita todos los que se han inscrito en la Institución para cursar estudios.

**Artículo 16. PARA LA ADMISIÓN** de los nuevos estudiantes, se seguirán los siguientes criterios: a ser posible, el tener su lugar de residencia cercano al entorno del colegio; tener aprobados: nivel, todas las asignaturas del grado y/o año escolar anterior; tienen prioridad hermanos de estudiantes de la institución, es fundamental que la familia (padres, madres, representantes o responsables) se comprometan a involucrarse en el proceso educativo de su representado, asistir a la escuela de padres, según la filosofía del plantel y cumplir los acuerdos de convivencia escolar y comunitario. En este mismo orden de ideas para el ingreso de estudiantes en **educación inicial** (sala de 5 años) el niño o niña debe tener 5 años de edad al iniciar el mes de septiembre o cumplirlos máximo en el mes de diciembre del año en curso, tienen prioridad hermanos de estudiantes de la institución (los cupos para este nivel no puede exceder la capacidad para el mismo, pues sólo existen en el plantel dos (2) salas de 5 años con una capacidad limitada de estudiantes-ingresarán por cada sala un límite máximo de cuarenta estudiantes). Se tomarán en cuenta, a parte de las condiciones antes mencionadas, preferiblemente los niños y niñas que cumplan años de edad entre julio y diciembre, para que cursen todo el preescolar con cinco años.

**Artículo 17.** Los y las estudiantes son el centro y la razón del Colegio, cuya razón está orientada a su formación integral.

**Artículo 18.** Los y las estudiantes son sujetos activos de su propia educación.

**Artículo 19.** Siendo el Colegio Santa Rita una escuela católica, los y las estudiantes deben vivenciar, como norma de vida, los principios evangélicos de la religión católica. La asistencia y participación en las actividades de carácter religiosa es obligatoria.

**Artículo 20.** Todos los y las estudiantes debe sentirse orgulloso de pertenecer al Colegio y esforzarse por identificarse con el Ideario y el Proyecto Educativo del mismo, asumiendo sus valores y adoptando las actitudes y conductas en ellos expresadas

**Artículo 21.** Todos los y las estudiantes son sujetos de derechos y deberes.

**Artículo 22.** Todos los y las estudiantes deben respetar y acatar las normas disciplinarias y disposiciones de carácter pedagógico contempladas en este instrumento.

### Capítulo IV

#### De los docentes

**Artículo 23.** Son Docentes del Colegio Santa Rita las personas contratadas para realizar acciones educativas sujetas a los planes de la institución.

**Artículo 24.** Para ser Docente del Colegio Santa Rita se requiere, además de los requisitos exigidos por las leyes vigentes, una identificación plena con el Proyecto Educativo del Colegio, no sólo a nivel intelectual, sino también nivel vivencial, participando y colaborando en todas las actividades programadas en la institución.

**Artículo 25.** El Colegio considera que, a partir de la aceptación de sus servicios, todos y cada uno de los Docentes son personas idóneas y capacitadas, tanto moral como Intelectualmente, para desarrollar la labor educativa y, por lo tanto, cuentan con el apoyo y la confianza de la Dirección del Colegio.

**Artículo 26.** El Personal Docente es sujeto de derechos y deberes.

## Capítulo V

### De los Padres y Representantes

#### Artículo 27.

Obligaciones Generales de la familia e igualdad de género en la crianza de los niños, niñas y adolescentes..."El Padre y la Madre tienen deberes, responsabilidades y derechos compartidos iguales e irrenunciables de criar, educar, custodiar, vigilar, mantener y asistir material, moral y afectivamente a sus hijos e hijas". **(Art. 5 de la LOPNNA)**

La Familia es la primera y principal educadora. Debe ser consciente de su misión y asumir el derecho y deber de ayudar y orientar a sus hijos a crecer en un ambiente de amor, comprensión y seguridad, participando activamente en el proceso y gestión del Centro Educativo.

El padre, la madre, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en el colegio, de conformidad con la ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo. (Artículo 54, LOPNNA)

## Capítulo VI

### De la Entrada, Estadía y Salida del colegio

**Artículo 28.** Las actividades académicas se inician cada día a las 7:00 a.m. A esa hora se realizará el Acto de Formación para rezar, cantar el Himno Nacional, Regional y/o del Colegio y si la ocasión lo amerita, realizar un acto de carácter Cívico Cultural. Para los niños/as de Educación Inicial las actividades se inician a las 8:00am.

**Artículo 29.** Para Educación Inicial y Primaria las clases culminan a las 12:00pm y para Media General terminan a las 1.15pm o 2:00 según el caso.

**Artículo 30.** Los y las estudiantes deben ser acompañados por su representante cuando se incorporen a clases después de la hora de entrada.

**Artículo 31.** Ningún estudiante, sin excepción, podrá ausentarse o retirarse del Colegio durante el horario de clases sin el debido permiso de la Dirección. En caso de tener que ausentarse del Colegio, ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia, la coordinación docente gestiona la salida y el representante deberá retirarlo por la dirección del plantel. El padre, representante o responsable debe autorizar por escrito, firmado y con copia de su cédula la salida de su representado en caso de no poder acudir al plantel.

**Artículo 32.** La inasistencia a las actividades escolares durante uno o más días deberá ser justificada por el Representante al incorporarse de nuevo a clases las y los estudiantes. Si la inasistencia ha sido causada por enfermedad, el Representante deberá consignar, ante la Coordinación Docente, la constancia médica correspondiente.

**Artículo 33.** Si un (una) estudiante está impedido para realizar ejercicios prácticos de Educación Física e Instrucción Pre-Militar, debe presentar ante la Coordinación Docente la justificación médica respectiva es decir, un informe médico especializado. Quedando el o la estudiante obligado a realizar las distintas formas de evaluación teórica asignada por el Docente.

**Artículo 34.** La responsabilidad del Colegio para con los y las estudiantes termina (30) minutos después de la hora señalada para la salida, el o la representante o responsable está obligado a retirar al (la) estudiante a la hora indicada, de lo contrario le será informado en tres (3) oportunidades distintas y si no atiende este llamado será notificado a la dirección del plantel o en su defecto a la defensoría escolar.

## Capítulo VII

### De la Planta Física del Colegio

**Artículo 35.** Los y las estudiantes tendrán el deber de cuidar las instalaciones, mobiliario y equipos del Colegio destinados a su uso y a favor de su propia educación. Muy especialmente evitarán dañar los equipos de computación, laboratorios, biblioteca, baños, filtros, pupitres, sillas, material deportivo, entre otros.

## Capítulo VIII

### De la Comunidad Adyacente

**Artículo 36.** Se refiere a la participación activa de personas naturales y jurídicas; estas últimas tales como, Consejos Comunales debidamente registrados ante la Alcaldía del Municipio, Consejo educativo correspondiente, que tengan en su jurisdicción escuelas y liceos, instituciones y organismos públicos y privados, (Resolución 058, publicada en Gaceta Oficial N° 40029 de 16 de octubre de 2012), para dar cumplimiento a lo establecido en el preámbulo Constitucional, en el parámetro de búsqueda de la justicia social, donde los vecinos, a través de su esfuerzo creador contribuirán al fortalecimiento de las relaciones Escuela-Comunidad. Todo en el marco del respeto mutuo, abriendo los caminos necesarios para fortalecer el vínculo comunicacional y participativo.

## TITULO II

### De los Derechos y de los Deberes Fundamentales

#### Capítulo I

##### De los derechos de los y las Estudiantes

**Artículo 37.** Contar con las oportunidades y servicios educativos que los conduzcan a una formación integral de acuerdo con los ideales del Colegio, en condiciones de libertad y dignidad, de tal forma que puedan desarrollar su personalidad, aptitudes, juicio individual, sentido de responsabilidad personal y de solidaridad social.

**Artículo 38.** Ser orientados y orientadas en sus problemas personales, académicos, familiares, vocacionales y espirituales.

**Artículo 39.** Participar en su propia formación y en la de sus compañeros y compañeras de estudio a través de la Organización Estudiantil; formulando propuestas y expresando sus puntos de vista ante las autoridades educativas del colegio

**Artículo 40.** Recibir de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y compañeros de estudio, tanto dentro como fuera del Colegio, un trato cónsono con su dignidad como personas y con el Proyecto Educativo del Colegio, tanto dentro como fuera del Colegio.

**Artículo 41.** Participar en las actividades extraescolares, culturales, deportivas y recreativas.

**Artículo 42.** Formar parte de los equipos, comisiones y delegaciones que representen al plantel.

**Artículo 43.** Elegir y ser elegido (a) para formar parte del Consejo Estudiantil (voceros/as) y actuar de forma participativa, protagónica, corresponsable en los diferentes proyectos educativos y comunitarios de la institución.

**Artículo 44.** Gozar y hacer uso de todos los derechos que contempla la Ley Orgánica de Educación (Gaceta Oficial Extraordinaria no. 5.929, publicada el 15 de agosto de 2009) y la Ley Orgánica para la protección del Niño/a y del Adolescente (Sancionada el 10-07-2007 y publicada en Gaceta Oficial del 16-07-2008, N° 38.974 (N° 5859 Extraordinario Artículo 45), así como las sancionada en la LOPNNA en el 2011.

**Artículo 45.** Conocer y aplicar el presente Manual de Convivencia.

## Capítulo II

### De la Educación Inicial

**Artículo 46.** Responsabilidad y deberes de los padres, representantes y responsables con los NINOS Y NIÑAS EN EDUCACIÓN INICIAL, en el rol protagónico de la familia, para lograr el aprendizaje y el cumplimiento de los aspectos relacionados con la protección de los derechos de los Niños y Niñas.

**Parágrafo 1:** Apoyar a sus niños o niñas a fin de cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos los planes de evaluación, tareas, ejercicios y asignaciones señaladas por los docentes para su desarrollo cognoscitivo socio-emocional, lenguaje, psicomotor.

**Parágrafo 2:** Garantizar a su representado (a), la asistencia regular y puntual a todas las actividades escolares y extraescolares del Colegio, con el material y los útiles necesarios para ellas.

**Parágrafo 3:** Los padres, representantes o responsables, deberán garantizar a sus hijos (a) o representados el derecho a una alimentación balanceada y acorde a su edad o condiciones específicas, eliminando de su lonchera las bebidas gaseosas, chocolates, caramelos y chicles. Como merienda incluir en estas: frutas, cereales, yogurt, panques, etc.

**Parágrafo 4:** Atender a las citaciones y convocatorias hechas por el Colegio, para entrega de evaluativos, así como presentar los documentos, constancias e informes médicos y/o psicológicos como otros recaudos que les fueren solicitados en su debida oportunidad y en beneficio del estudiante.

**Parágrafo 5:** Mantener al día los pagos de las mensualidades estipuladas por la administración del Plantel y que serán cancelados los primeros cinco (05) días del mes en su debida oportunidad.

**Parágrafo 6:** Los padres, representantes o responsables deben participar activamente en el proceso educativo de sus hijos, por tanto deberán comunicar al momento de su inscripción cualquier condición especial que tenga el niño o niña y contribuir en el Colegio a su nivelación pedagógica (dificultad neurológica, trastornos psicológicos y conductuales, déficit cognitivos, déficit académico entre otros). En consecuencia deben asistir a los planes de formación de escuela para padres o a las entrevistas con las especialistas.

**Parágrafo 7:** Para fiestas de cumpleaños celebradas en el Colegio, se realizarán a partir de las 10:30 a.m., sólo se realizarán los días viernes, debiendo comunicarlo con una semana de anticipación, a la maestra. No está permitido entregar tarjetas de invitación a menos que sean invitados todos los niños de la sala.

**Parágrafo 8:** Responder por los cargos adicionales que ocasione el atraso en el pago, a saber: cheques devueltos, intereses de mora, intereses cobrados por otras instituciones y honorarios profesionales de abogados encargados por el Colegio para recaudar los pagos vencidos.

**Parágrafo 9:** Respetar, obedecer y cumplir el presente manual de convivencia y las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Colegio, siempre que la misma no violen sus derechos y garantía o contravengan el ordenamiento jurídico.

**Parágrafo 10:** Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico.

**Artículo 47.** Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia.

### Capítulo III

#### De los y las Estudiantes en condiciones especiales.

**NORMAS GENERALES EN BENEFICIO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTE EN CONDICIONES ESPECIALES.** Arts. 3,4 –A, 5, 29(a, b, c) 42, 54,55, 61, de la Ley Orgánica para la Protección de Niños y Niñas o Adolescentes. Considerando la importancia de incluir en la normativa, una disposición sobre cómo garantizar la integración de 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 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, dificultad neurológica, déficit cognitivos, déficit académico entre otros) o temporales como depresión, o cualquier otra que indique un abordaje, especial distinto.

Todos los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales tienen todos los derechos y garantías consagrados y reconocidos por esta ley, además de los inherentes a su condición específica. El Estado, la familia y la sociedad deben asegurarles el pleno desarrollo de su personalidad hasta el máximo de sus potencialidades, así como el goce de una vida plena y digna. **Art 29.** LOPNNA.

**Artículo 48.** 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 diagnóstico, 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.

**Artículo 49.** Según el Diagnóstico 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.

**Artículo 50.** 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 solicitará 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, física, psicopedagógica, neurológica o cualquier otra evaluación que sea necesaria, para establecer un diagnóstico sobre el caso.

**Artículo 51.** 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.

**Artículo 52.** Las madres o padres, representantes o responsables que se niegan a consignar a tiempo la evaluación solicitada y 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.

**Artículo 53.** Si tal acuerdo se incumpliera éste 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.

## Capítulo IV

### De los Derechos de los Docentes

**Artículo 54.** Ser escuchado en todos los aspectos referentes a la marcha general del Colegio, en materia de organización, funcionamiento y orientación pedagógica.

**Artículo 55.** Gozar del trato y beneficios acordes con las leyes y Reglamentos vigentes.

**Artículo 56.** Recibir una justa remuneración laboral.

**Artículo 57.** Contar con el ambiente y atención propicios que permitan tanto su desempeño profesional como su formación permanente, humana y profesional.

**Artículo 58.** Recibir un trato justo, cordial y respetuoso por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

**Artículo 59.** Utilizar los medios instruccionales atendiendo a las normas que regulan su uso.

**Artículo 60.** Desarrollar libremente la metodología de su actividad docente siempre que esté acorde con las exigencias o lineamientos del plantel y los requerimientos propios de cada grado y sección ajustada a la normativa oficial educativa vigente.

**Artículo 61.** Ejercer con autonomía la acción evaluadora participando las eventuales anomalías a la Coordinación respectiva ajustada a la normativa oficial educativa vigente.

**Artículo 62.** Elegir sus representantes para los órganos competentes (consejo consultivo, comunidad educativa, comité de seguridad e higiene laboral, entre otros) y desempeñar los cargos encomendados.

**Artículo 63.** Formular sugerencias, peticiones, quejas o solicitar recursos ante los órganos correspondientes.

**Artículo 64.** Recibir cursos de mejoramiento, seminarios, charlas, entre otros, auspiciados por el plantel y otras instituciones u organizaciones.

**Artículo 65.** Mantener su puesto específico de docencia, salvo que razones del bien general de la institución justifiquen el cambio.

**Artículo 66.** Asistir a cursos de capacitación profesional que conllevan a su actualización de común acuerdo con la Dirección y siempre que no vaya en detrimento de su actividad administrativo-docente.

**Artículo 67.** Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia

## Capítulo V

### De los Derechos de los Padres Representantes o responsables.

**Artículo 68.** Tiene derecho a recibir oportunamente las comunicaciones por parte del colegio, a través de sus representados o por medios electrónicos.

**Artículo 69.** Ser atendido en la institución por el personal autorizado, para informarse de la situación académica de su representado, o para plantear alguna situación de índole familiar que pueda afectar el proceso educativo del niño, niña o adolescente. Los docentes de educación Media atenderán en horario de receso, y/o en la hora establecida de común acuerdo con el representante.

**Artículo 70.** Ser tratado de una manera respetuosa por parte de todo el personal que labora en el colegio.

**Artículo 71.** Recibir oportunamente los boletines informativos con las calificaciones correspondientes a un período de evaluación, trimestral, o por lapso.

**Artículo 72.** Participar activamente en el proceso educativo para facilitar y asegurar la educación integral de sus hijos/as.

**Artículo 73.** Formar parte de la Comunidad de padres y representantes y a cualquier otro grupo de tipo cristiano católico que exista en el colegio.

**Artículo 74.** Tiene el derecho a participar en la Escuela para Padres y en todas las actividades que contribuyan al desarrollo de su rol de padres.

**Artículo 75.** Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia.

## Capítulo VI

### De los derechos del Personal Administrativo y Obrero

**Artículo 76.** Son derechos del personal administrativo y obrero:

Derecho a conocer la filosofía e ideario del Plantel.

Derecho a formar parte en los distintos Comités del Consejo Educativo (Resolución 058)

Derecho a participar, según las posibilidades de éste Centro Educativo en: cursos, talleres, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividad dirigida al perfeccionamiento de su profesión y/o mejora de la calidad de su labor.

Derecho a ser tratado con el debido respeto por el resto de la Comunidad Educativa. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

Derecho a recibir formación humano-cristiana.

Derecho a gozar de todos los beneficios previstos en la Ley del Trabajo y su Reglamento, en lo relativo a un salario justo, disfrute de vacaciones, y otros beneficios como contraprestación por la labor realizada.

**Artículo 77.** Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia.

## Capítulo VII

### De los Deberes Fundamentales de los y las Estudiantes

**Artículo 78.** Dirigirse en todo momento al personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero con respeto y delicadeza.

**Artículo 79.** Conservar buena presencia personal, manteniendo en buen estado su uniforme escolar.

**Artículo 80.** Ser delicado, humano, comprensivo y dar un trato de respeto a todos sus compañeros.

**Artículo 81.** Ser atento para descubrir las necesidades de los demás, dispuestos a ayudar siempre que se pueda.

**Artículo 82.** Colaborar en los trabajos de equipo y en las tareas o proyectos comunitarios.

**Artículo 83.** Ser esforzado, estudioso y responsable con sus deberes escolares

**Artículo 84.** Entregar puntualmente a su representante toda comunicación del Plantel.

**Artículo 85.** Dirigirse en primera instancia al Profesor Guía, si tiene algún problema o quiere hacer alguna consulta, de manera de recibir las Orientaciones correspondientes, y/o al docente coordinador.

**Artículo 86.** Mantener relaciones interpersonales armónicas y sinceras para contribuir al desarrollo psicosocial e integral de ellos mismos.

**Artículo 87.** No se permitirá a los y las estudiantes traer al Colegio, bajo ningún concepto, vehículos de motor: carros, motos, entre otros.

**Artículo 88.** No se le permite a ningún estudiante la estadía en el colegio fuera del horario normal de clases, a menos que participe de alguna actividad extracurricular organizada y autorizada por el plantel. Por lo tanto, los y las estudiantes deberán portar la chemise del uniforme y el carnet correspondiente a dicha actividad.

**Artículo 89.** Los y las estudiantes no deben bajo ningún concepto deteriorar la imagen del colegio con comentarios y acusaciones sin fundamento; así mismo a ningún miembro de esta comunidad.

**Artículo 90.** Cumplir sus obligaciones en materia de educación (LOPNNA Art. 93) y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia.

**Artículo 91.** Los estudiantes y las estudiantes están obligados a cumplir las normativas de seguridad para prevenir toda situación que pueda ocasionar daño a su salud en las diferentes áreas del plantel. A tal efecto, los y las estudiantes no deberán: correr dentro del aula, patios y pasillos del colegio; empujar a los compañeros, sobre todo cuando hay mucha aglomeración; los juegos violentos; lanzarse objetos; desplazarse sentados sobre los pasamanos de las escaleras; llevar fósforos ni inyectoras al colegio; usar hojillas o navajas; subir o bajar las escaleras de dos o más peldaños a la vez; leer mientras se camina o cuando se sube o bajan las escaleras; pararse sobre sillas, pupitres o escritorios, y abrir o cerrar las puertas bruscamente; quitar la silla o pupitre a sus compañeros al momento de sentarse.

## Capítulo VIII

### Deberes Fundamentales de los Docentes

**Artículo 92.** Acompañar al año/grado y sección de su responsabilidad en el Acto de Formación realizado en el patio central del colegio.

**Artículo 93.** Participar con la suficiente anticipación su inasistencia al trabajo a la Coordinación Docente y/o Dirección del Plantel, a fin de que ésta prevea la forma de suplir su ausencia. En caso de inconveniente imprevisto igualmente deberá notificarlo.

**Artículo 94.** Las horas de inasistencia al trabajo serán descontadas de la Nómina de Pago por la Administración del Colegio. (Según lo establecido en la LOTT).

**Artículo 95.** Revisar el cumplimiento del uniforme escolar obligatorio, remitiendo a la Coordinación respectiva a aquellos estudiantes que incumplan la norma y dejar constancia por escrito (acta falta).

**Artículo 96.** Responsabilizarse del orden, disciplina, óptimo desarrollo del trabajo escolar y clima de respeto entre los y las estudiantes dentro del salón de clase. Así mismo mostrar eficiencia y capacidad docente si por lo contrario manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo será sujeto a Amonestación escrita.

**Artículo 97.** Remitir a la Coordinación Docente, con el debido soporte escrito de la situación a aquellos estudiantes que a su juicio incurran en una falta considerable (grave) de disciplina en la clase.

**Artículo 98.** Desplazarse con su grupo de estudiantes a cualquier dependencia del Colegio, cuando se realice actividad especial o cuando lo amerite biblioteca, laboratorios, computación, cancha, patios...y deberá acompañar al grupo.

**Artículo 99.** Citar a los Representantes cuando así lo amerite la necesidad o la conveniencia. Las citaciones se harán siempre por escrito y se dejará una copia en el expediente del estudiante. El resultado de la entrevista será consignado en Actas. Este registro incluirá también la firma del Representante (para remitir el caso a la coordinación docente respectiva y/o al servicio de orientación).

**Artículo 100.** Permanecer en el salón de clase, y solicitar permiso de la Coordinación respectiva para ausentarse.

**Artículo 101.** Llegar primero al salón de clase y ser el último en salir de clase. Cuando los y las estudiantes salgan al receso, el Docente cerrará el salón de clase con seguro e invitará a los y las estudiantes a salir al patio.

**Artículo 102.** Exigir a los y las estudiantes la tenencia de los útiles escolares necesarios para la ejecución de las pruebas: lápiz, borrador, sacapuntas, entre otros.

**Artículo 103.** Al Docente se le evaluará su desempeño profesional en los términos y tiempo que establezca la Dirección del Colegio, la AVEC y el MPPE.

**Artículo 104.** Respetar a todos los niños, niñas y adolescentes, dar una educación basada en: el amor, el afecto, la comprensión mutua, la identidad nacional, regional e institucional, el respeto recíproco a ideas y creencias, y la solidaridad. En consecuencia, se prohíbe cualquier tipo de castigo físico o humillante (Derecho a ser respetados y respetadas por los educadores y educadoras. (LOPNNA Art. 56).

**Artículo 105.** La conducta del Docente, tanto dentro como fuera del Colegio deberá estar acorde con el espíritu y estilo cristiano así como Agustiniiano que inspiran nuestra labor educativa.

**Artículo 106.** Como miembro privilegiado de la Comunidad Educativa, deberá mantener un respeto irrestricto a sus compañeros/as de trabajo, estudiantes, Representantes, Directivos, administrativo y obreros. Así mismo no podrá coadyuvar o contribuir la comisión de faltas estipuladas en la normativa legal (LOE) y en este manual a otros miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 107.** El Docente deberá dispensar un trato correcto a los representantes, atendiéndoles en los lugares indicados a tal fin en horario comprendido entre 8:25-8:50 a.m. y 10:15-10:25 a.m. para Educación Media y 9:00 a.m. a 9:30 a.m. Para Educación Primaria; previa cita.

**Artículo 108.** En todo momento se esforzará el Docente por mantener unas sanas relaciones personales con los y las estudiantes, dispensándoles generosamente la ayuda personal y académica que requieran, actuando como verdadero orientador, expresando su compromiso con la filosofía educativa agustiniana, exigiéndoles el cumplimiento de sus deberes, corrigiendo a quienes necesiten mejora y evitando toda indulgencia que conduzca a empeorar la conducta o actitud inadecuada.

**Artículo 109.** Los Consejos de Sección evaluarán el rendimiento académico y las conductas de los y las estudiantes al finalizar cada Lapsó a tenor del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación y las Normas de Evaluación vigentes.

**Artículo 110.** Conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia.

## Capítulo IX

### De los Deberes Fundamentales de los Representantes

**Artículo 111.** Llevar puntualmente a su representado a clases y retirarlo a tiempo a la hora de salida, ya que el plantel sólo se responsabiliza del estudiante durante el horario establecido.

**PARÁGRAFO 1:** Se considera un retardo cuando él o la estudiantes llegue después de haber transcurrido los primeros 5 minutos, según las actividades académicas del plantel, especificado en el **artículo 28** del presente manual de convivencia.

**PRÁGRAFO 2:** Se llevará un registro diario de los retardos de los y las estudiantes; aquellos que incurran en 3 retardos por semana se convocarán a su representante (quien expondrá las causas del retardo) y así poder llegar a acuerdos, compromisos, y correctivos pertinentes. Si los mismos no son cumplidos, después de 3 citaciones, se pasará el caso a la defensoría escolar del niño, niña y adolescente del municipio escolar (Art. 54 LOPNNA).

**PARÁGRAFO 3:** Se entregará un pase de entrada a aquellos estudiantes con retardo, permitiendo la incorporación de ellos a las actividades académicas planificadas para ese día, dándole cumplimiento al Art. 53 LOPNNA.

**PARÁGRAFO 4:** Los y las estudiantes que lleguen con retardo esperarán en un área dentro del perímetro del plantel, para darle su pase y hacerle el registro respectivo, de esta manera no interrumpir la formación y los actos cívicos.

**PARÁGRAFO 5:** Todo estudiante que llegue con 20 minutos de retraso debe venir acompañado por su representante para justificar la falta.

**Artículo 112.** Conocer y acatar el Manual de Convivencia del Plantel comprometiéndose a colaborar en el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 113.** Crear en la familia un ambiente adecuado que asegure la educación integral y el cumplimiento de sus tareas escolares.

**Artículo 114.** Asistir a las reuniones programadas para Padres y Representantes, por la Comunidad Educativa, por la Dirección del Plantel o por el Personal Docente.

**Artículo 115.** Acudir puntualmente a las citaciones para entrevistas o convocatorias a reuniones que se le hagan por parte de la Dirección o del profesorado.

**Artículo 116.** Cancelar en el plazo de los cinco primeros días de cada mes la mensualidad correspondiente.

**Artículo 117.** Permitir a sus representados participar en actividades extraescolares, de carácter educativo, religioso y recreativo.

**Artículo 118.** En caso de que el representante no pueda asumir retirar a su representado diaria u ocasionalmente, deberá presentar ante la dirección, las autorizaciones necesarias en caso de que sus representados se vayan del colegio a pie, en taxis, transporte o por algún otro medio.

**Artículo 119.** El representante debe asumir todo lo referido al cumplimiento y mantenimiento del uniforme de los y las estudiantes durante todo el año escolar. Asimismo, velar por la buena presencia de sus hijos, y por mantener en buenas condiciones el uniforme escolar.

**Artículo 120.** Participar activamente en el proceso educativo de su representado.

**Artículo 121.** Otorgar los permisos requeridos para que sus representados asistan a las actividades especiales que programen los docentes a fin de cumplir con los objetivos.

**Artículo 122.** Responder por los daños a bienes e inmuebles ocasionados por su representado.

**Artículo 123.** Evitar que su representado lleve al plantel prendas, reloj o algún objeto de gran valor, pues si se extravían, el colegio no se responsabiliza por el pago o pérdida del artículo.

**Artículo 124.** Si los padres o representantes del niño/a y/o adolescente pertenecen a otra religión estos deben educar a sus hijos para que respeten y colaboren en las clases de Educación Religiosa y otras actividades pastorales que la institución propicie, por ser este un colegio cuyo fin es la evangelización a través de la Religión Católica.

**Artículo 125.** Los padres, representantes o responsables tienen el deber de mantener el buen nombre del colegio en donde estudian sus representados.

**Artículo 126.** Los padres, representantes o responsables no deben difamar, comentar, ni dar informaciones falsas, bajo ningún concepto del colegio, así como de ninguno de sus miembros.

**Artículo 127.** Los padres, representantes o responsables, deben participar en forma activa en la escuela para padres y en cualquier actividad que tenga como finalidad fomentar el valor de la familia.

**Artículo 128.** Los padres, representantes o responsables tienen el deber de dar un buen trato a sus representados en cuanto a la crianza y educación no violenta, basada en el amor, el afecto, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la solidaridad. Se prohíbe cualquier tipo de castigo físico o humillante en la corrección de los niños, niñas y adolescentes. (Artículo 32-A. Derecho al buen trato. LOPNNA).

**Artículo 129.** Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia.

**Artículo 130.** Dirigirse en todo momento al personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero con respeto y delicadeza.

**PARÁGRAFO 1:** El representante que incurra en la violación de esta norma se le hará en la dirección del plantel una amonestación verbal dejando constancia escrita de la misma.

**PARAGRAFO 2:** De reincidir 3 veces en la falta mencionada se tramitará ante la defensoría escolar del niño, niña y adolescente del municipio escolar la prohibición de entrada al plantel.

## **Capítulo X**

### **Deberes del Personal Administrativo y Obrero**

**Artículo 131.** Conocer y comprender la filosofía e ideario de la U.E. Colegio Santa Rita.

**Artículo 132.** Conocer y aceptar el Proyecto Pedagógico Integral Comunitario de éste Centro Educativo, colaborando en las distintas actividades programadas.

**Artículo 133.** Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales y realizar responsablemente las tareas asignadas. Y no podrá ausentarse de su área de trabajo sin autorización previa de la Dirección, previa razón justificada.

**Artículo 134.** Cuando se interrumpa las actividades escolares, en cualquier período del año escolar permanecerán cumpliendo labores en el sitio de trabajo, a menos que la Dirección de éste Centro Educativo autorice alguna actividad especial.

**Artículo 135.** Cuidar y mantener el material asignado en el lugar de depósito correspondiente.

**Artículo 136.** Comportarse con responsabilidad, moralidad, buenas costumbres, respeto, según los principios que fundamenta el Ideario Pedagógico de éste Centro Educativo.

**Artículo 137.** Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas o drogas dentro del Centro Educativo.

**Artículo 138.** Realizar y entregar el inventario del material al finalizar el año escolar.

**Artículo 139.** Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, Normas de Convivencia y los Reglamentos Especiales.

**Artículo 140.** No recibir encomiendas de los representantes para los (las) estudiantes.

## Capítulo XI

### De la Comunidad adyacente

**Artículo 141.** La Comunidad en general, del entorno escolar, podrá participar en los proyectos educativos del plantel cuando las circunstancias lo ameriten.

**Artículo 142.** La comunidad vecina de la escuela tiene el derecho y deber de representar el colectivo comunitario escolar en las asambleas locales para la inclusión de la comunidad en los consejos locales de planificación pública.

## Capítulo XII

### De la presentación personal

**Artículo 143.** Los y las estudiantes deberán asistir a diario al Colegio correctamente vestidos y aseados, con el uniforme respectivo.

**Artículo 144.** No se permitirá la entrada y/o permanencia en el Colegio a los y las estudiantes cuya apariencia personal sea extravagante e impropia (cortes de pelo, zarcillos, pinturas, piercing, gel, collares, pucas, entre otros).

**Artículo 145.** No está permitido el consumo de chicles en ninguna dependencia del Colegio.

## Capítulo XIII

### Del Uniforme Escolar

**Artículo 146.** El uniforme escolar reglamentario es el siguiente:

**Educación inicial:** Chemise Amarilla, falda (niñas) y pantalón azul (niños), medias blancas y zapatos negros y suéter azul marino.

**Educación Primaria:** Chemise blanca, pantalón (niños) o falda azul (niñas), medias blancas y zapatos negros y suéter azul marino.

**Educación Media (Primero, Segundo y Tercer año):** Chemise Azul claro, falda azul, medias blancas y zapatos negros para las estudiantes y para los estudiantes pantalón azul, franela azul claro, medias blancas y zapatos negros suéter azul marino.

**Educación Media (Cuarto y Quinto año):** Para las estudiantes: Chemise beige, falda azul, medias beige y zapatos negros, suéter azul marino y para los estudiantes: Chemise beige, pantalón azul, medias blancas, zapatos negros y suéter azul marino.

**Artículo 147.** La insignia del Colegio debe ir bordada y/o cosida al lado izquierdo de la Chemise del uniforme escolar.

**Artículo 148.** Los y las estudiantes que no se presenten con su uniforme reglamentario, serán objeto de correctivos según este acuerdo de convivencia.

**Artículo 149.** El uniforme reglamentario de Educación Física para todos los y las estudiantes será mono de algodón azul holgado, franela blanca con el distintivo del Colegio bordado, medias blancas y zapatos deportivos de goma totalmente blancos.

**Artículo 150.** El uniforme reglamentario interno de Instrucción pre-militar para las y los estudiantes de Cuarto y Quinto año, será mono de algodón azul holgado, franela blanca con el distintivo de la cátedra bordado y/o cosido, gorra negra con el distintivo de la cátedra. El uniforme oficial es: pantalón de vestir azul, gorra negra, franela blanca, calzado negro. Este uniforme oficial se llevará en las actividades externas.

## Capítulo XIV

### De los útiles escolares y del salón de clase

**Artículo 151.** Todos los y las estudiantes deberán traer, a primera hora de clase, los útiles necesarios requeridos por los Docentes para el desarrollo de las actividades escolares del día (libros, cuadernos, lápiz, sacapuntas, juego geométrico, diccionario, Biblia, uniforme de Educación Física, entre otros).

**Artículo 152.** No está permitido hacer uso del celular en el horario de estudio del colegio ni otro artefacto o material que entorpezca el normal desarrollo de las actividades académicas y recreativas. Entiéndase por estos: radio – reproductores, walkman, Mp3, Mp4, Mp5, Ipod's, barajitas, revistas, teléfonos celulares, juegos electrónicos, DS, cámaras fotográficas y de vídeo, tableta, entre otros.

“Es inconveniente el uso de teléfono celular durante el cumplimiento de las jornadas del centro de Educación Inicial, Primaria y Media ya que esto acarrea poca atención durante el proceso de aprendizaje; existe distracción y falta de una oportuna concentración y atención de los niños, niñas y adolescentes” (Romero, 2007). Así mismo se crean situaciones que permiten realizar videos, fotos, grabaciones que luego pueden ser difundidas violentando el derecho a la integridad personal y reputación de niños, niña y adolescente (art 65. LOPNA).

**PARAGRAFO 1:** Se establece como obligatorio para los y las estudiantes notificar al docente o a la dirección del plantel cualquier situación irregular o de emergencia que amerite llamar a su padre, representante o responsable. En consecuencia, la dirección del plantel tiene la responsabilidad de hacer la debida notificación.

**PARAGRAFO 2:** Quedan sujetos a consideración en casos especiales como situaciones de tratamientos médicos extremos o actividades pedagógicas dirigidas por los docentes.

**PARAGRAFO 3:** El estudiante que sea sorprendido utilizando el celular en actividad de clases o en situación de grabar videos o tomar fotos, entre otras cosas, le será retenido el celular por el docente, coordinador, quien le llamara la atención y una vez terminada la actividad le será devuelto y se le hará una amonestación verbal y escrita como correctivo de la falta. En caso de reincidir se citará a su representante y se levantará un acta.

**Artículo 153.** Al comenzar cada hora de clase los y las estudiantes esperarán al Docente frente al aula, en orden y en silencio. En caso de inasistencia del docente, el delegado/a deberá notificarlo a la coordinación docente.

**Artículo 154.** Solicitar de la Coordinación Docente o Profesor/a correspondiente una justificación escrita para entrar en el salón de clases, justificando el motivo de su ausencia temporal del mismo.

**Artículo 155.** Durante las horas de clase ningún estudiante podrá ausentarse del salón o ambiente donde se desarrolle la actividad académica.

**Artículo 156.** No está permitido, bajo ningún concepto, ingerir comidas o bebidas en el aula de clase; salvo en actividades planificadas de acuerdo al Programa de Estudio.

**Artículo 157.** Durante los recesos, todos los y las estudiantes deben estar en los sitios de recreación.

**Artículo 158.** Las salidas de clases se realizarán en orden y sin carreras, tanto a la hora de los recesos, como al finalizar las actividades del día.

**Artículo 159.** Los voceros y voceras estudiantiles son los encargados de velar por el orden de los/as estudiantes en clase en ausencia del docente. Cualquier falta de disciplina por parte de los y las estudiantes esos momentos será considerada con la misma gravedad que si hubiera estado presente el Docente correspondiente.

## Capítulo XV

### De la Evaluación

**Artículo 160.** Los y las estudiantes deberán cumplir el horario acordado para la aplicación de cualquier forma de evaluación.

**Artículo 161.** Únicamente podrán presentar las evaluaciones fuera del tiempo señalado aquellos estudiantes que justifiquen su ausencia por motivos de enfermedad a causas de fuerza mayor. En estos casos el Representante en persona, deberá notificar la inasistencia de su Representado en la misma fecha en que se haya producido y consignar el justificativo médico correspondiente ante la Coordinación Docente.

**Artículo 162.** No se considerarán inasistencias justificadas aquéllas que provengan de correctivos o suspensiones temporales aplicadas al estudiante por la Coordinación Docente o por la Dirección del Plantel. Las evaluaciones previstas en el período de suspensión serán reprogramadas por el docente correspondiente.

**Artículo 163.** Todo estudiante tiene derecho a que se le evalúe nuevamente, así como lo expresa la circular N° 00004 de fecha 26/08/09 que norma el Art. 112 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación.

**Artículo 164.** Los y las estudiantes dispondrán del tiempo asignado por el Docente para la prueba. En caso de finalizar la prueba antes del tiempo asignado, el estudiante deberá esperar en silencio y sentado en su pupitre hasta que culmine el tiempo señalado.

**Artículo 165.** Todos los y las estudiantes deberán portar los útiles escolares necesarios para la realización de una prueba: lápiz, borrador, sacapuntas y otros. Ningún estudiante podrá pedir prestados dichos útiles durante la ejecución de la prueba.

**Artículo 166.** Los y las estudiantes deberán estar pendiente de los posibles errores que puedan aparecer en su Boleta de Calificaciones de Lapso. En caso de que se registre algún error, el o la estudiante dispondrá de tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de la Boleta de Calificaciones para presentar su reclamo ante la Coordinación Docente.

**Artículo 167.** Pierden derecho a cupo en el plantel los y las estudiantes que habiendo cursado un año con materias pendientes vuelven a aplazar las pendientes y reprueban el año escolar en curso, ya que se les está negando el cupo a otro estudiante que también tiene el derecho de gozar del beneficio proporcionado por el plantel puesto que el mismo es subvencionado por el Estado mediante el convenio AVEC-Ministerio del Poder Popular para la Educación. Además se tiene el espacio limitado para un número de estudiantes por sección. El estudiante que repite ya se le ha brindado la oportunidad en varias ocasiones y no la ha aprovechado. La institución se compromete a dar todas las orientaciones y sugerencias académicas posibles.

**Artículo 168.** De presentarse caso de embarazo en alguna estudiante y esté presente condición de riesgo tanto para la adolescente como para el bebé, se resguardara su integridad física y su condición de gestacional, se garantizara su derecho a la educación y se brindara una estrategia de evaluación semi-presencial y el colegio le garantizara una atención especial por parte de sus profesores a través de explicaciones, tutorías y orientaciones académicas así como el establecimiento de un cronograma de atención para la presentación de evaluaciones.

**Artículo 169.** Con el fin de recompensar la conducta, laboriosidad, cooperación y cualidades sobresalientes del estudiantado, la Dirección del Colegio establecerá los correspondientes reconocimientos, teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones periódicas y el criterio de los docentes, con el fin de que ninguna acción que lo merezca quede sin reconocimiento, ni se otorgue éste a quien verdaderamente no se haga acreedor de él.

## Capítulo XVI

### De las tardes de entrenamiento deportivo (TED)

**Artículo 170.** Para ser integrante del TED se debe estar inscrita o inscrito en el colegio Santa Rita como estudiante regular.

**Artículo 171.** Todo aspirante a ingresar en el TED llenará una planilla con datos personales y una fotografía en el proceso de inscripción.

**Artículo 172.** Los y las estudiantes inscritos oficialmente deben acatar y respetar las normas establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 173.** Todo estudiante inscrito está en la obligación de velar por el cuidado de las instalaciones y de los materiales deportivos y/o recreativos pertenecientes al Colegio Santa Rita.

**Artículo 174.** Todo miembro del TED debe cumplir con el uso de una franela de color (asignado según la actividad) cuello redondo y/o mono o short azul, zapatos deportivos.

**Artículo 175.** Los y las estudiantes inscritos en el TED tendrán un control de asignatura y más de 2 inasistencias será motivo para comunicarnos con el representante.

**Artículo 176.** La entrada debe ser en la hora señalada y retirarse al final de su actividad, no estaría permitido participar en ninguna actividad, si el o la estudiante no está inscrito en la misma a excepción de bailoterapia que no tendrá inscripción formal o programada.

**Artículo 177.** Los y las estudiantes solo podrán participar en una actividad deportiva, sin embargo si podrán realizar un deporte más una actividad recreativa.

**Artículo 178.** Todo estudiante inscrito, tendrá un horario respectivo según la disciplina o actividad que le corresponda, no deberá asistir a prácticas en días que no le corresponda asistir.

**Artículo 179.** Todo participante debe mantenerse bien presentado con su franela respectiva a su actividad y en buen estado toda su instrumentación deportiva.

**Artículo 180.** Todo integrante del TED debe llegar puntualmente al inicio de las prácticas para aprovechar su tiempo completo de entrenamiento.

**Artículo 181.** El o la estudiante inscrito en prácticas deportivas, tendrá un entretenimiento de una hora 45 minutos por semana.

**Artículo 182.** Las y los estudiantes que deseen participar en la actividad de bailoterapia con o sin sus familiares tendrán una práctica 2 veces a la semana, no serán inscritas; sólo cancelan el día que participen.

**Artículo 183.** Todos los participantes que utilicen material deportivo del TED deben dejarlo en perfecto estado como le fue entregado, y al terminar su práctica debe ser recogido y entregado al instructor responsable de la práctica.

**Artículo 184.** El o la estudiante debe mantener un trato cordial y con respeto hacia sus compañeros de actividad, instructores y el personal que se encuentra laborando en la institución en el turno vespertino.

**Artículo 185.** Todas las normas establecidas de disciplina para entrada y salida de los participantes deben ser respetadas por todos ellos.

**Artículo 186.** Todos los y las estudiantes integrantes del TED que sean escogidos para representar el colegio en intercambios deportivos y/o recreativos deben mantener una conducta deportiva adecuada a nuestros principios y normativas.

**Artículo 187.** Los representantes están en el deber de retirar a sus hijos del plantel máximo hasta 15 minutos después de culminadas las actividades.

**Artículo 188.** Los representantes recibirán comunicaciones en caso de intercambios deportivos dentro o fuera del colegio, indicando lugar, fecha y hora del encuentro o actividad.

**Artículo 189.** No se admitirá en las prácticas del TED celulares, MP3, MP4's, IPOD'S o cualquier tipo de esta tecnología que los distraiga.

**Artículo 190.** El representante debe tener conocimiento que su hijo/a forma parte del programa TED del Colegio Santa Rita.

**Artículo 191.** El representante responderá por daños causados por su hijo(a), por mal uso de implementos o alguna otra causa.

## **Capítulo XVII**

### **De las actividades Extraescolares**

**Artículo 192.** No se permitirá a ningún estudiante entrar al plantel con vestimenta inadecuada que irrespete las buenas costumbres.

**Artículo 193.** Cada estudiante se presentará con su carnet y la chemise que le corresponda con la insignia para entrar en las tardes al plantel.

## TITULO III

### Disciplina Escolar, Definición, finalidad y principios

**Artículo 194.** La disciplina escolar es una acción pedagógica para establecer las responsabilidades de las acciones de los y las estudiantes en los casos en que estos hayan incumplido con sus deberes, vulnerados sus derechos y los derechos de otras personas dentro o fuera del ámbito escolar o incurrido en las faltas previstas expresamente en el Manual de Convivencia; está orientada hacia la formación integral de los educandos, a fortalecer el respeto de sus derechos, el derecho de las demás personas y el cabal cumplimiento de sus deberes.

**Artículo 195.** Todo estudiante, a quien se le haya atribuido el haber incurrido en una falta tiene los siguientes derechos y garantías:

Derecho a ser informado de manera clara y precisa sobre los hechos que se le atribuyen.

Derecho a acceder, leer y fotocopiar el contenido de los expedientes de los procedimientos disciplinarios en los cuales tengan interés personal.

Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario. Esto es, a no ser sancionado a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.

Derecho a ser informado sobre las razones y contenidos éticos sociales por los cuales se ejerce en su caso concreto la autoridad disciplinaria.

Derecho a opinar y a la Defensa.

### Capítulo I

#### Disciplina de los y las Estudiantes

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

**a)** Los correctivos a las faltas tienen una finalidad eminentemente educativa y, deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los padres, madres, representantes o responsables.

**b)** En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los y las estudiantes

**c)** Ningún estudiante puede ser sancionado o sancionada por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no esté previamente establecida como una falta en el ordenamiento jurídico, el presente Normativa Escolar, los reglamentos especiales o en otras normas generales de convivencia.

**d)** Ningún estudiante puede ser sancionado o sancionada por haber incurrido en un acto u omisión establecido como una falta cuando su conducta este plenamente justificada por motivos razonables.

A los y las estudiantes que hayan incurrido en una falta sólo puede aplicárseles las sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia, Los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia.

Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias; así como proporcionales a la edad y desarrollo de los (las) estudiante.

Ningún estudiante puede ser sancionado o sancionada dos veces por el mismo hecho.

Se prohíben las sanciones corporales o físicas, psicológicas, las que impliquen maltratos de cualquier tipo, las colectivas y las que tengan por causa el embarazo de una adolescente.

## Capítulo II

### **Medios alternativos de la Resolución de Conflictos en la Comunidad Educativa Escolar**

A los fines de este manual la conciliación y mediación son medios alternativos para la solución de conflictos, en los cuales se orienta y asiste con imparcialidad a los estudiantes y a las familias para alcanzar acuerdos justos y estables que resuelvan la controversia o contribuyan a reducir el alcance de las mismas (artículo 4 de la Ley de procedimientos especiales en materia de protección Familiar de niños, niñas y adolescentes. LOPNNA 2011)

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

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

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

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

**Actores en la Mediación y Conciliación Escolar:** Pueden ser todos aquellos miembros que integran la Comunidad Educativa estos son: Directivos, Docentes, Padres, Madres, Representantes o Responsables, Niños, Niñas, Adolescentes y Miembros de la Comunidad Organizada Consejo Educativo (Resolución 058).

### **Organización de las labores de los grupos de Mediación y Conciliación Escolar:**

Estará a cargo de un equipo de mediadores escolares, dirigidos por el Departamento de Orientación, con apoyo del Equipo Multidisciplinario, que supervisará y designará los mediadores y conciliadores por aula de clases, formará y capacitará a los estudiantes, padres, madres, educadores, representantes en los siguientes temas: Mediación y Conciliación Escolar, Inteligencia Emocional, Desarrollo de Habilidades Sociales (con el fin de prevenir la violencia escolar estudiantil, tanto de manera individual como colectiva). En el primer mes al inicio de cada año escolar, se realizara la elección y constitución del Comité de Mediadores, así mismo quedara registrado en un acta constitutiva para ese año escolar. Se acordarán los días y horarios para la capacitación de los distintos grupos de MEDIACIÓN ESCOLAR (cronograma de actividades previo). Se registrara en acta las actuaciones del comité de mediación en cada uno de los casos, siempre y cuando no sean contrarios al orden público y los que determinen la Ley.

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

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

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

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

### Capítulo III

#### De las Faltas

**Artículo 196.** Se entiende por “falta” el quebrantamiento de una norma u orden establecido, de forma que se dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo, en el aspecto moral, social, docente o disciplinario, tanto dentro como fuera del Colegio.

### Capítulo IV

#### Faltas Leves

**Artículo 197.** Incumplimiento con el uniforme de clase. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

**Artículo 198.** Retardo tanto, a la hora de entrada al colegio como al salón de clases después del tiempo de receso. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

**Artículo 199.** Dejar sucia su área de trabajo o de recreación. Una llamada de atención, si reincide, deberá dejar el área limpia asignada por el docente.

**Artículo 200.** Falta de urbanidad, higiene y aseo personal. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

**Artículo 201.** Permanecer en áreas del colegio no permitidas en las horas de recreo. Llamada de atención y registro por escrito.

**Artículo 202.** Entrar al salón de clase en horas del receso sin autorización. Llamada de atención y registro por escrito (si es de Media General o Diversificado no debe estar en Primaria o viceversa, patios, salón de clases, pasillos y callejones).

**Artículo 203.** Rayar las paredes, pizarras, mesas y/o pegar chicles en los mismos. Llamada de atención, y como consecuencia el estudiante inmediatamente debe limpiar la pared, la pizarra, la mesa o despegar el chicle de los mismos y de ser necesario pintarla.

**Artículo 204.** No entrar a clase estando en el colegio, o en otra actividad sin avisar al docente. (Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

**Artículo 205.** Que los varones traigan el cabello largo o cortes y peinados “punks”, de igual manera, que éstos porten zarcillos o pearcing y el uso de gorras, cintillos, pañoletas, uso de tatuajes visibles, dentro del colegio. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

**Artículo 206.** No cumplir con los deberes escolares, entre ellos, asistencia, evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones. Llamado de atención con registro escrito, si reincide se hace otra llamada de atención con registro por escrito; a la tercera corrección o advertencia continua un compromiso y la cuarta citación al representante.

**Artículo 207.** Irrespetar las normas que atentan contra la moral y las buenas costumbres. Primera registro de la falta leve, segundo corrección o advertencia y tercera citación al representante.

**Artículo 208.** Emplear un lenguaje irrespetuoso y grosero. Primera registro de la falta leve, segundo corrección o advertencia y tercera citación al representante.

**Artículo 209.** Entrar o salir del aula en desorden, empujándose, silbando y/o gritando. Primera registro de la falta, segundo corrección o advertencia y tercera citación al representante.

**Artículo 210.** Cuando “quiten” o “escondan” por “juego”: ganchos, peinetas, liguitas, celulares, cintillos o cualquier otra pertenencia de los y las estudiantes. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

**Artículo 211.** No acudir a las entrevistas convocadas por los diferentes departamentos o servicios de Orientación de manera injustificada o no entregar la convocatoria al representante cuando éste sea el caso; se convocará por una segunda oportunidad y de ocurrir el hecho, de persistir el y/o la estudiante en esta falta, quien hace la convocatoria, procederá a localizar al representante a través de otras personas y teléfono, de no ser localizada se pasará el caso al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente, o a la Defensoría Escolar que corresponda y se anotará en el Registro de actuación estudiantil (libro de vida), el motivo de la convocatoria y la negativa del estudiante de presentarse, igualmente, si la situación se presentase con el representante o responsable. (Artículo 54 de la LOPNNA) Está explícito en el mismo artículo.

**Artículo 212.** Copiar o firmar trabajos individuales o en grupos de estudiantes donde no ha participado. Llamado de atención (el docente deberá colocar 01 al estudiante que no ha participado, debidamente comprobado). Citar al representante para notificarle lo sucedido.

**Artículo 213.** Llamar con sobrenombres o apodos a sus compañeros o algún otro miembro de la comunidad educativa. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

**Artículo 214.** Conversar con personas ajenas al Colegio, en tal sentido, no deben permanecer cerca del portón ni por las adyacencias del plantel, personas ajenas a ésta. Dos llamadas de atención y registro escrito, a la tercera corrección siguen la advertencia sobre las posibles consecuencias del incumplimiento (tres llamadas de atención, citación de representante por el coordinador o el departamento de orientación).

**Artículo 215.** Masticar chicles durante las horas de clases, ni hacer bombas con el mismo. Llamado de atención, segunda registro de falta y tercera corrección.

**Artículo 216.** Ingerir alimentos y bebidas en el salón de clases y/o durante la clase. Dos llamadas de atención de atención, y registro escrito. La tercera falta, citación del representante.

**Artículo 217.** Salir antes que corresponda del área de vigilancia. Dos llamadas de atención, y registro escrito. La tercera llamada de atención va acompañada de corrección o advertencia y la cuarta es citado el representante.

**Artículo 218.** Incumplimiento de las normas o requisitos para participar en actividades especiales extraescolares. Dos llamadas de atención de atención, y registro escrito. La tercera llamada de atención va acompañada de corrección o advertencia y la cuarta suspensión del estudiante de la actividad y participación al representante.

**Artículo 219.** Inasistencia constante a actividades especiales – pastorales. Llamado de atención y registro escrito. Tercera corrección o advertencia y llamado del representante.

**Artículo 220.** Falta de material de trabajo necesario para realizar actividades de clase. Llamado de atención y registro escrito. Tercera corrección o advertencia y llamado del representante.

**Artículo 221.** Exagerado uso de maquillaje, tintes y pintura de uñas. Llamado de atención y registro escrito. Tercera corrección o advertencia y llamado del representante. Seguido del retiro del maquillaje, tinte y pintura de uñas.

**Artículo 222.** Utilizar en horario escolar de 7 a.m. a 1:50 p.m. objetos que distraigan su atención como: juguetes, teléfonos celulares, MP3, MP4, MP5, Ipod's, juegos electrónicos, revistas, catálogos, entre otros; de los cuales la dirección del plantel no se hace responsable de la pérdida, extravío o deterioro de los mismos. Llamado de atención por escrito y el retiro inmediato por parte del docente del aparato, que serán entregados al culminar la actividad por el docente o en su defecto por la dirección del plantel, en la primera oportunidad y en la segunda serán citados los representantes.

**Artículo 223.** Conversaciones en clases sobre asuntos ajenos a la misma. Dos llamadas de atención por escrito, segundo correctivo o advertencia, y tercera citación del representante.

**Artículo 224.** Extraviar la carpeta del diario de clases la cual está bajo la responsabilidad del Estudiante Semanero. Llamado de atención por escrito, segundo correctivo o advertencia, y tercera citación del representante.

**Artículo 225.** Permanecer y desayunar en los salones de clase. Dos llamadas de atención por escrito, segundo correctivo o advertencia.

**Artículo 226.** Sentarse sobre los escritorios y sobre la mesa de los pupitres. Acostarse en el piso o sobre sus compañeros dentro y fuera del aula de clase. Dos llamadas de atención por escrito, segundo correctivo o advertencia.

**Artículo 227.** Esconder útiles, materiales y objetos de compañeros. Dos llamadas de atención por escrito, segundo correctivo o advertencia, y tercera citación del representante.

**Artículo 228.** Hacer ventas de comida y/o objetos con fines de lucro personal. Registro escrito de la falta. Segunda llamada de atención, corrección y advertencia y tercer llamado de atención. Citación de representante.

**Artículo 229.** Llamar a sus padres desde los teléfonos celulares para que las vengan a buscar sin haberlo notificado a la Coordinación Docente antes de la hora establecida para la salida. Llamada de atención, corrección y advertencia y tercer llamado de atención. Citación de representante.

**Artículo 230.** Decir mentiras o levantar falsos testimonios, engañar sobre aspectos que involucren al colegio o a cualquiera de sus miembros. Primero, llamado de atención. Segunda incidencia, correctivo o advertencia. Tercera reincidencia, citación de representante, y cuarta correctivo pedagógico: charla sobre las consecuencias de las mentiras o levantar falsos testimonios y engaños.

**Artículo 231.** Todas aquellas situaciones o hechos que entorpezcan el normal funcionamiento del plantel.

**Artículo 232.** Incumplir las normas generales establecidas en este Reglamento Interno.

**Artículo 233.** Cualquier otro hecho establecido como falta leve en el ordenamiento jurídico o reglamentos especiales.

**Parágrafo Único.** La reincidencia en faltas leves dará lugar a la convocatoria del representante y compromisos de las partes.

## Capítulo V

### Consecuencias de Las faltas Leves

Sobre consecuencias o (correctivos) a las faltas leves, estas son aplicadas por EL DOCENTE DE AULA RESPONSABLE (Fundamento legal: Incumplimiento de deberes de Niños, Niñas y Adolescentes. Art 93 de la LOPNNA); todo correctivo tiene una finalidad pedagógica y formativa; ante todo procedimiento siempre se debe garantizar el derecho a opinar y ser oído del niño, niña y del adolescente.

**Artículo 234. CORRECCIÓN;** es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o adolescente, en la cual se realiza: un llamado de atención; Se orienta y se realiza una advertencia, asomando posibles consecuencias de sus conductas. (El docente debe dejar esto por escrito y archivarlo y el registro de faltas).

**Artículo 235. AMONESTACIÓN;** es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o adolescente, en la cual se realiza: una recriminación de la conducta realizada, se ejecuta en forma verbal y escrita, el estudiante firma al final un compromiso. (El docente debe dejar constancia escrita en el registro de faltas y archivar esta amonestación).

**Artículo 236. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD;** es la consecuencia que se aplica al niño, niña y/o adolescente, que comprende: una corrección verbal y escrita, el compromiso firmado por el estudiante, basado en acciones que debe mejorar en un tiempo determinado, se le notifica al representante.

**Artículo 237. REGISTRO DE LAS FALTAS;** Debe hacerlo cada docente de aula, independientemente de sus otros colegas.

**Artículo 238.** El docente que haya impuesto correctivos a faltas sin observar resultados positivos, convocará al representante portando el registro de los dos hechos anteriores. Si por el contrario lo convocara el Coordinador u Orientador estos deberán entregar las actas mencionadas levantadas por los docentes a los mismos. Quienes posterior a la entrevista del representante informará por escrito al docente la conclusión del caso.

**Artículo 239. PROCEDIMIENTO:** Sobre el procedimiento para la aplicación de correctivo a las faltas leves:

- I. El (la) docente informa, llama, a él (la) estudiante, y le notifica del acto u omisión que se le imputa. Si el estudiante continua con la falta El (la) docente informa, al mismo que se dejara constancia escrita de la falta cometida.
- II. Se oirá la opinión de él o la estudiante y se le permitirá que ejerza su defensa (inclusive mediante las pruebas que desee presentar). DEBE QUEDAR CONSTANCIA ESCRITA DE LA DEFENSA DEL ADOLESCENTE.

## Capítulo VI

### Faltas grave

**Artículo 240.** Se consideran faltas con agravantes, las cometidas por el o la estudiante y que afectan directa o intencionalmente el normal desenvolvimiento de las actividades escolares, de igual manera, aquellas que atenten contra la integridad y salud física y emocional, así como contra los bienes e inmuebles de todos los miembros de la comunidad.

**Artículo 241.** Las faltas graves a considerar en esta Normativa, las tipificadas en el Código Penal contempladas en la LOPNNA, relacionadas a las agresiones que pueden ser consideradas como lesiones.

**Artículo 242.** Además de las contempladas en, Código Penal contempladas en la LOPNNA los y las estudiantes incurrir en faltas graves, cuando: El (la) docente, haya tratado a él o la estudiante según el procedimiento para mejorar éste, sin embargo, el o la estudiante voluntariamente reincide en la falta, violentando el Artículo 93, literales b, c. y f. de la LOPNNA (Deberes de los Niños (as) y Adolescentes).

**Artículo 243.** No entrar a clases estando en el colegio o fugarse, es decir, que el estudiante, habiendo asistido a las primeras horas de clase, se retira del plantel o no entra a la siguiente clase sin avisar al profesor o al coordinador respectivo. Se aplicará el correctivo trabajos especiales con las siguientes condiciones de trabajo: Mínimo 3 hojas, Máximo 5 hojas (Lapso de entrega: 03 días), a partir de 4to grado

**Artículo 244.** Daño al mobiliario perteneciente al colegio y a los materiales u objetos personales de los compañeros y del personal del colegio. Se aplicara el correctivo asumiendo la reparación o reposición económica de bienes, materiales, muebles o inmuebles escolares.

**Artículo 245.** No cumplir con los deberes escolares, entre ellos, las actividades asignadas para el hogar, entrega de los trabajos de investigación que indiquen los docentes. Asistencia a evaluaciones, ejercicios y asignaciones. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito

**Artículo 246.** Apropiarse indebidamente o sustraer dinero a algún miembro de la comunidad educativa, así como adueñarse de objetos ajenos. Se aplicará **Reglas de Conducta**: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a el o la estudiante; lo ocurrido debe quedar asentado en acta por escrito y el o la que cometió la falta, deberá devolver el dinero o el objeto y en caso de haberlo dañado deberá reparar o reponer económicamente el objeto. Así como disculparse con el agraviado (a).

**Artículo 247.** Sobornar, extorsionar, cobrar peaje, ser cómplices en el encubrimiento de hechos ya mencionados. Se procederá a citar al representante inmediatamente para informarle que se convocará al comité de mediación para tratar la situación, si es pertinente se remitirá el caso a defensoría "Mi Regazo" municipio escolar Maracaibo N° 7.

**Artículo 248.** Maltratar por escrito o verbalmente a sus compañeros, docentes y demás miembros de la Comunidad Educativa, aplicándose como correctivos trabajos especiales con las siguientes condiciones de trabajo: Mínimo 3 hojas, Máximo 5 hojas (Lapso de entrega: 03 días para entregar), a partir de 4to grado.

**Artículo 249.** Agredir física, moral y psicológicamente a compañeros (bullying) y demás miembros de la comunidad educativa se procederá a citar al representante inmediatamente para informarle que se convocara comité de mediación para tratar la situación, si es pertinente se remitirá el caso a defensoría “Mi Regazo” municipio escolar Maracaibo N° 3. Entre los correctivos se encuentran trabajos especiales, suspensión de actividades extracurriculares, tiempo de reflexión, establecer el régimen tutorial, reubicación.

**Artículo 250.** Irrespeto y desacato a normas cívicas. Se aplicará **Reglas de Conducta:** Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito.

**Artículo 251.** Mostrar una actitud de irrespeto ante la realización de actividades de índole religiosa. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito.

**Artículo 252.** Inasistencias frecuentes a clase, sin justificación. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

**Artículo 253.** Retiro del plantel con personas que no son sus representantes sin autorización previa de su representante legal. Se aplicará Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

**Artículo 254.** Irrespeto al personal Directivo, Docente, Administrativo, Representantes y Obreros -mentir, actitud de burla, tono de voz elevado, amenazas, actitud de imposición, indiferencia ante el llamado, lanzamiento de objetos, cierre violento de las puertas a causa de su rebeldía. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante y de continuar con la falta remitir el caso a la defensoría escolar.

**Artículo 255.** Inasistencia injustificada a evaluaciones parciales, finales y de revisión. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

**Artículo 256.** Falsificación de identidad en exámenes y/o documentos. Como correctivo se procederá de la siguiente manera: El retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente. Debe quedar asentado en acta por escrito e informar al representante.

**Artículo 257.** Introducir a las instalaciones del plantel y/o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia ilegal. Como correctivo: Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito (salvo lo relacionado a Drogas, situación en la cual se remitirá el caso a la defensoría escolar y a organismos pertinentes) Se citara al representante inmediatamente para informarle que se convocara comité de mediación para tratar la situación.

**Artículo 258.** Porte de armas dentro de la institución (fuego y blancas, cortantes punzo penetrantes), se comunicara de inmediato con las autoridades policiales y con el representante. Y se procederá a tramitación de la Reubicación de Plantel informando de inmediato a la defensoría escolar y al municipio escolar.

**Artículo 259.** Comprobar irregularidad en el desarrollo de una evaluación escrita. Como correctivo se procederá de la siguiente manera: El retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente. Debe quedar asentado en acta por escrito e informar al representante.

**Artículo 260.** Frecuente interrupción durante el desarrollo de las actividades de clase. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

**Artículo 261.** Frecuente interrupción durante el desarrollo de las actividades de otro grupo, ajeno al de la clase. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

**Artículo 262.** Sustraer o alterar la hoja de Evaluación del Docente. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

**Artículo 263.** Sustraer o copiarse en una evaluación o en un informe o trabajo de investigación que realizan las alumnas de diversificado en la cátedra Metodología de la Investigación. Como correctivo se procederá de la siguiente manera: El retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente. Se asentara en acta e informara a su representante.

**Artículo 264.** Introducir en el plantel personas ajenas al mismo, así como material impreso, no acorde a la filosofía educativa. Asignar trabajos comunitarios con el fin de formar, rectificar y afianzar comportamiento adecuado mediante la realización del mismo (dejar constancia en actas)

**Artículo 265.** Decir mentira y/ o difamar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa del Plantel. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante

**Artículo 266.** Alteración del contenido de exámenes o trabajos ya corregidos y entregados por el docente con el fin de exigir una mayor calificación. Como correctivo se procederá de la siguiente manera: El retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente., se informa al representante.

**Artículo 267.** Incurrir en conductas afectivas inadecuadas, inapropiadas e inmorales que se alejen de una expresión afectiva natural. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante

**Artículo 268.** Utilizar la simbología de identificación del colegio (escudo, insignia, bandera) en Internet o en cualquier otro medio o espacio sin la autorización del plantel. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

**Artículo 269.** Promover, incitar, realizar y/o participar en protestas o manifestaciones de forma violenta que conlleven a la suspensión de clases por estos hechos, dentro y fuera del plantel. . Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito. Se citara al representante inmediatamente para informarle que se convocara comité de mediación para tratar la situación.

**Artículo 270.** Ser cómplice, por negligencia u omisión, si tiene conocimiento de alguna acción que pretendan intentar ciertos estudiantes, para obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del plantel y no lo comunica al coordinador docente respectivo u otro personal del colegio, en este caso, el estudiante, incurre en la violación del Artículo 91 de la LOPNNA, relacionado con el deber y el derecho de denunciar amenazas y violaciones de los derechos y garantías de los niños (as) y adolescentes. Asignar trabajos comunitarios con el fin de formar, rectificar y afianzar comportamiento adecuado mediante la realización del mismo. Se citara al representante inmediatamente para informarle que se convocara comité de mediación para tratar la situación y de ser necesario a la defensoría escolar

**Artículo 271.** Presentar a la institución personas que usurpen la identidad de familiares, padres o representantes a fin de tramitar solicitudes o reclamos. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito. Se citara al representante inmediatamente para informarle que se convocara comité de mediación para tratar la situación.

**Artículo 272.** Pelearse, golpearse o amenazarse, en el salón de clases y en los pasillos del plantel. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito. Se citara al representante inmediatamente para informarle que se convocara comité de mediación para tratar la situación y de ser necesario se pasara el caso a la defensoría escolar.

**Artículo 273.** Obstaculizar o interferir el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren de manera evidente gravemente la disciplina. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante.

**Artículo 274.** El registro y/o difusión por cualquier tipo de medio, dentro o fuera del colegio, de imágenes o sonidos de cualquier miembro del personal directivo, docente, administrativo, obrero, estudiantes, padres o representantes, sin el consentimiento de los mismos y/o con la intención de perjudicar la reputación del afectado. Se aplicara Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante debe quedar asentado en acta por escrito e informando al representante

**Artículo 275.** No trabajar en clases e incentivar el desorden en el aula con el lanzamiento de papeles, tizas, taquitos y otra situación que entorpezca el desarrollo de clases. Como correctivo se procederá así: llamado de atención con registro escrito, si reincide se hace otra llamada de atención con registro por escrito; a la tercera corrección o advertencia continúa un compromiso y la cuarta citación al representante.

**Artículo 276.** Demostraciones afectivas entre los y las estudiantes, tales como besos en la boca, caricias públicas de enamorados o que estén sentados en las piernas de sus compañeros acariciándose o cualquier otra demostración que atente contra la moral y las buenas costumbres. Así mismo traer, guardar, mostrar material pornográfico. Corrección o advertencia, citación al representante y compromiso, de no modificar comportamiento se convocara al comité de conciliación para aplicar correctivos pertinentes

**Artículo 277.** Ponerse de acuerdo para no entrar a una evaluación o ponerse de

acuerdo para entregar el examen en blanco. Cuando se compruebe que él o la estudiante, estando en el plantel no entrase a alguna evaluación y posteriormente, traiga constancia médica. Como correctivo se procederá así: llamado de atención con registro escrito, si reincide se hace otra llamada de atención con registro por escrito; a la tercera corrección o advertencia continúa un compromiso y la cuarta citación al representante

**Artículo 278.** Que los varones entren al baño de las hembras y éstas entren al baño de los varones. Así mismo que aprovechen el espacio de los baños para actividades impropias. Como correctivo se procederá así: llamado de atención con registro escrito. Citación al representante y compromiso.

## Capítulo VII

### Correctivos

**Artículo 279.** Reglas de Conducta: Es una obligación de hacer o dejar de hacer, dirigida a él o la estudiante. La reparación o reposición económica de bienes muebles o inmuebles escolares. La limpieza de áreas afectadas o dañadas por los (las) estudiantes.

**Artículo 280.** Los trabajos especiales tienen las siguientes condiciones de trabajo: Mínimo 3 hojas, Máximo 5 hojas (Lapso de entrega: 03 días para entregar), a partir de 4to grado.

**Artículo 281.** Plan de Arborización o jardinería: Consiste en una jornada especial de recuperación o mantenimiento ambiental de un área específica escolar, cuando la conducta realizada por el estudiante se refiera al tema. Las condiciones fuera del horario de clase (entre las 2pm y 5pm), durante el tiempo que se requerido entre 1 y 5 días, según las edades: a partir de 09 años de edad. (Esta consecuencia no puede ser aplicado bajo un sol inclemente, lluvia, o bajo situaciones que discriminen o ridiculicen al estudiante).

**Artículo 282.** Asignar trabajos comunitarios con el fin de formar, rectificar y afianzar comportamiento adecuado mediante la realización del mismo.

**Artículo 283.** El retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente.

Cuando el estudiante incurra en falta grave (art. 32 Derecho a la integridad personal) agresiones físicas se maneja a través de la Mediación si es pertinente se puede llegar a los Sigüientes Acuerdos:

\*Suspensión de actividades extracurriculares: Consiste en la suspensión temporal del estudiante de alguna actividad extraordinaria realizada en la comunidad educativa. (Viajes, encuentros entre otros).

\*Tiempo de reflexión: Suspensión temporal del plantel, aplicada por el director, en su defecto por el coordinador docente respectivo, en la que se tendrá que definir el tiempo de duración de la suspensión según la gravedad de la falta. (La suspensión oscilará entre 1 día y 3 días) y debe asegurarse la manera de que en ese tiempo muestre constancia de haber reflexionado sobre el hecho que motivo la suspensión. Para la determinación de los días se tomará en cuenta el desarrollo evolutivo del niño

(a) o adolescente (se efectuara en horario contrario y con supervisión).

\*Establecer el régimen tutorial o semi-presencial El o la estudiante con comprobada evidencia de faltas grave y con procedimiento administrativo (a partir del mes de abril y hasta el mes de julio) por resolución educativa administrativas.

\*Reubicación: Ubicación del estudiante en otro plantel educativo a fin de que le favorezca un nuevo ambiente escolar (solo podrá ser solicitada por la dirección con expediente administrativo).

Nota: Para esta aplicación es importante, garantizar la permanencia y prosecución escolar de los (las) estudiantes según la circular N° 96 del año 1999.

## Capítulo VIII

### Aplicación de Sanciones

**Artículo 284.** Procedimiento para la aplicación de sanciones o medidas a las faltas graves cometidas: para la imposición de una sanción por una falta grave cometida se seguirá un procedimiento escrito: El Coordinador es el RESPONSABLE de aperturar el expediente disciplinario para los correctivos signados con los números 1, 2,3 y 4. Esto se hará de la siguiente manera:

- Mediante carátula contentiva de los datos de él o la estudiante: nombres, apellidos, edad, sexo, cédula de identidad, sección y año que cursa.
- Datos de la persona que solicita o inicia de oficio el expediente.
- Número de expediente
- Enunciado de la presunta falta cometida (leve o grave)
- Datos de los padres, representantes o responsables.

**Artículo 285.** El (La) Coordinador(a) revisará el Libro de Vida de él o la estudiante. En caso de que él o la estudiante sea reincidente en la conducta inadecuada, o en el desacato de normas escolares, el Libro de Vida permitirá conocer el estado académico, vida familiar, desenvolvimiento general de su actuación educativa, a fin de que el procedimiento, gire en torno a todos los factores que puedan influir en el comportamiento de él la estudiante y que las sanciones o correctivos disciplinarios, sean realmente acordes a sus requerimientos y sean a su vez proporcionarles a la falta cometida.

**Artículo 286.** El (la) Coordinador(a), levantará el ACTA de apertura del expediente. Y enviará las notificaciones al estudiante y a su representante para que ejerza su DERECHO A LA DEFENSA.

**Artículo 287.** El o la estudiante tiene dos días después de habersele entregado la notificación, para presentarse y ejercer su derecho a la defensa y a opinar y ser oído (Art 80 LOPNNA). Aquí puede promover pruebas y testigos.

**Artículo 288.** El (la) Coordinador(a) levanta el Acta de defensa del estudiante, en la cual dejará constancia de lo expuesto por el mismo. En caso de que el estudiante se negare a ejercer su derecho a la defensa, igualmente se levantará un acta y se dejará constancia de dicha negativa. De la misma forma se procederá con el representante.

**Artículo 289.** El (la) Coordinador (a), podrá solicitar en cualquier momento parte del proceso un Informe Psicológico, Psicopedagógico, Médico o Psiquiátrico, si estos llegan a ser necesarios para la resolución satisfactoria y adecuada del procedimiento en beneficio del Niño, Niña y/o Adolescente.

**Artículo 290.** El (la) Coordinador(a) tiene cuatro (04) días hábiles, luego de escuchar la defensa del estudiante, para imponer los siguientes correctivos: Reglas de Conducta, Suspensión de actividades extracurriculares, Tiempo de Reflexión, Cambio de Sección. Este lapso podrá extenderse por razones justificadas (enfermedad del estudiante, entrega del informe especializado, etc.)

**Artículo 291.** La decisión de Régimen a Distancia, Suspensión del Acto de Grado y Reubicación la tomará el Consejo de sección, junto con el consejo técnico y de ser necesario el Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables.

**Artículo 292.** Recurso de Reconsideración: Es el recurso que ejercerá el o la estudiante de forma individual o conjuntamente con su padre, madre o representante. Lapso es de dos (02) días hábiles siguientes a la sanción impuesta. El plantel deberá responder en dos (02) días hábiles si confirma, revoca o modifica la sanción.

**Artículo 293. IMPUGNACIÓN:** De haberse ratificado la sanción se garantiza la impugnación ante el Jefe del Municipio Escolar Maracaibo 03. Para el ejercicio de este derecho se tiene el lapso de tres (03) días hábiles después de haber sido ratificada la sanción.

**Parágrafo único:** En caso de acciones o hechos punibles como: porte de armas de fuego, porte de armas Blancas, drogas, hurtos o robos, lesiones físicas y otros.

**Artículo 294.** El adolescente que incurra en la comisión de hechos punibles responde por el hecho en la medida de su culpabilidad, de forma diferenciada del adulto. La diferencia consiste en la jurisdicción especializada y en la sanción que se le impone.

**Artículo 295.** A la par, en la institución ante estos casos, se abrirá y se ejecutará el Procedimiento Disciplinario. SE DEBE: Llamar a la policía, a los padres y representantes si han dejado teléfono donde ubicarlos en la ficha de inscripción y que la policía lleve al adolescente a la fiscalía. La institución debe levantar el acta de los hechos, indicando lo sucedido, lo realizado y a quien se le entrega el(los) adolescente(s) (nombre de los funcionarios policiales). En el caso de Niños. Cuando un niño se encuentre incurso en un hecho punible sólo se le aplicarán medidas de protección, de acuerdo a lo previsto en esta Ley. A.-Si un niño es sorprendido en flagrancia por una autoridad policial, ésta dará aviso al Fiscal del Ministerio Público quien lo pondrá, dentro de las veinticuatro horas siguientes, a la orden del Consejo de Protección. Si es un particular quien lo sorprende, debe ponerlo de inmediato a disposición de la autoridad policial para que ésta proceda en la misma forma. B.- Cuando del resultado de una investigación o juicio surjan serias evidencias de la concurrencia de un niño en un hecho punible, se remitirá copia de lo conducente al Consejo de Protección. El adolescente detenido en flagrancia será conducido de inmediato ante el Fiscal del Ministerio Público quien, dentro de las veinticuatro horas siguientes lo presentará al Juez de Control y le expondrá como se produjo la aprehensión. El juez resolverá, en la misma audiencia, si convoca directamente a juicio oral para dentro de los diez días siguientes. El Fiscal y, en su caso, el querellante, presentará la acusación directamente en la audiencia de juicio oral y se seguirá, en lo demás, las reglas del procedimiento ordinario.

**Parágrafo 1:** FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL PROCEDIMIENTO

DISCIPLINARIO Docente de Aula: Lleva el Registro Anecdótico, Coordinador (a): Lleva la apertura del expediente, Equipo multidisciplinario: Acompaña el proceso, Director y Sub director (a): Supervisa y dirige el proceso disciplinario.

**Parágrafo 2:** CRITERIO PARA APLICAR SANCIONES En todo caso para determinar la Sanción Aplicables debe tenerse en cuenta:

**a) Circunstancias Atenuantes:**

- La edad del estudiante.
- La conducta que asuma el estudiante en el esclarecimiento del hecho.
- La subsanación de la falta en la que se haya incurrido.
- Por la comprobación de un caso fortuito y la falta de intención del hecho.
- Las demás que resulten del procedimiento.
- La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico.
- Estado de salud, físico o mental o cualquier otra condición especial del niño, niña y adolescente.

**b) Circunstancias Agravantes:**

- La Reincidencia.
- El grado de responsabilidad en los hechos.
- La naturaleza y gravedad de los hechos.
- El perjuicio económico a las instalaciones o bienes del Plantel o de la Comunidad.
- Las demás que resulten del procedimiento.
- La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.

## **Capítulo IX**

### **De las Sanciones al personal Directivo**

**Artículo 296.** Las faltas incurridas están contempladas en la Ley Orgánica de Educación y su reglamento.

## **Capítulo X**

### **De las sanciones al personal docente**

**Artículo 297.** La Dirección del Colegio confía plenamente en la idoneidad moral e intelectual del Personal Docente del Colegio. No obstante, es deber de la Dirección llamar la atención acerca de aquellas actitudes que pudieran impedir el cabal cumplimiento de los objetivos educativos trazados o de aquellas conductas que pudieran deteriorar las buenas relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 298.** La Dirección del Colegio si el caso lo amerita realizara una amonestación escrita al docente

**Artículo 299.** Sanciones como la no renovación del contrato de trabajo o el despido del Docente serán aplicadas en caso de necesidad, de acuerdo con las disposiciones legales, en los siguientes casos:

**Artículo 300.** Fomentar la desconfianza, la desunión, la crítica mal sana o el enfrentamiento entre los docentes o entre estos y los directivos del colegio.

**Artículo 301.** Falta de respeto de palabra u obra a directivos, compañeros de trabajo, a las o los estudiantes o representantes.

**Artículo 302.** Defender o fomentar actitudes en los y las estudiantes, contrarias al orden, disciplina o aprovechamiento escolar.

**Artículo 303.** Utilizar acciones no éticas o coacciones ilegítimas con el fin de conceder la aprobación de una asignatura.

**Artículo 304.** Servirse del puesto de trabajo con fines comerciales o políticos o cualquier otra actividad ajena a nuestros objetivos educativos.

**Artículo 305.** Agredir verbal o físicamente a los y las estudiantes, o abusar de la autoridad imponiéndoles correctivos desproporcionados o despreciándoles por sus defectos o actitudes.

**Artículo 306.** Observar conductas contrarias a la moral y a las buenas costumbres tanto dentro como fuera del colegio.

**Artículo 307.** No asistir sin causas justificadas a las reuniones de Docentes y a las actividades extraescolares.

**Artículo 308.** Descuidarse habitualmente en mantener el orden en el salón de clases.

**Artículo 309.** Abandonar injustificadamente sus tareas o ausentarse del colegio sin la debida autorización.

**Artículo 310.** Dictar clases particulares en el plantel a los y las estudiantes sin previa autorización de la Dirección.

**Artículo 311.** Mantener un bajo nivel de desempeño profesional y las demás obligaciones inherentes al puesto de trabajo.

## **Capítulo XI**

### **Procedimiento de las sanciones a los docentes**

**Artículo 312.** Se hará una amonestación verbal abriéndose el respectivo expediente. El docente recibirá orientaciones pedagógicas y personales.

**Artículo 313.** De mantenerse la situación por la cual fue amonestado se procederá a pasar la debida correspondencia por escrito. El docente recibirá orientaciones pedagógicas y personales.

**Artículo 314.** En caso de incurrir por tercera ocasión en la misma falta se procederá a aplicar lo contemplado en la normativa legal que sustenta a este Manual de convivencia (Ley Orgánica de Educación, Ley del Trabajo, otros).

## **Capítulo XII**

### **De las Sanciones a los Representantes o Responsables**

**Artículo 315.** Después de tres actas levantadas al estudiante si el Representante no da indicios de resolución del problema será remitido el caso a la Defensoría Escolar de Protección al Niño y Adolescente.

**Artículo 316.** En atención al Art. 53 y 54 (LOPNNA) que les imputa la obligación a los Padres, Representantes o Responsables de garantizar la educación de los niños y adolescentes deben inscribirlos y exigirles su asistencia diaria a clases. Después de tres (3) actas levantadas al representante por no haber justificado las inasistencias, además de persistir la situación se remitirá el caso a la defensoría escolar del niño/a y el adolescente del municipio escolar.

**Artículo 317.** Reparar o reponer lo que el representado dañe o hurte previa demostración de su culpabilidad.

**Artículo 318.** Los representantes que no hayan retirado el boletín en un plazo de una semana serán llamados a una reunión en el plantel, de no acudir, en un tercer llamado, se remitirá el caso a la defensoría del Niño/a y Adolescente del municipio escolar.

**Artículo 319.** Los representantes que no cancelen la mensualidad puntualmente deberán acudir a la administración y establecer un convenio por escrito de plazo de pago prudencial para ponerse al día. De no cumplir el convenio el caso se remitirá a la defensoría del Niño/a y Adolescente del municipio escolar.

## **Capítulo XIII**

### **De las Sanciones al personal Administrativo**

**Artículo 320.** El régimen disciplinario aplicado al personal administrativo que cumple funciones en el plantel, es la ley Orgánica del Trabajo (LOT) y la Ley del Estatuto de la Función Pública (LEFP).

**Artículo 321.** Los miembros del personal Administrativo que incurran en el incumplimiento de sus responsabilidades y deberes serán sancionados de acuerdo con la Ley Orgánica del Trabajo (LOT).

## **Capítulo XIV**

### **De las Sanciones al personal Obrero**

**Artículo 322.** El régimen disciplinario que se aplica al personal obrero del plantel está contemplado en la ley orgánica del Trabajo (LOT).

## **Capítulo XV**

## **De las Sanciones a la comunidad adyacente**

**Artículo 323.** Se le hará entrega por escrito de un comunicado en el cual se expresen los inconvenientes causados por la(s) persona(s) ante cualquiera de las faltas siguientes: por obstaculizar el acceso a la institución impidiendo el desarrollo normal de las actividades académicas; por botar desechos en los alrededores del plantel, por el uso inadecuado de equipos de sonidos cuyo volumen incida en las aulas de clases; por las protestas públicas que atenten contra el interés superior del niño/a por robos y asaltos (LOPNNA, Art. 8). Así mismo se notificara al Consejo Educativo como colectivo social vinculados al Colegio en el marco constitucional de la resolución 058.

**Artículo 324.** De mantener la situación y no prestar la debida atención se procederá a enviar un comunicado a los órganos competentes según sea el caso.

## **TITULO IV**

### **Otras Funciones**

#### **Capítulo I**

##### **Del personal Directivo**

**Artículo 325.** Velar porque las decisiones que se tomen estén de acuerdo con los principios filosóficos de la institución, la legislación del Ministerio del Poder Popular para la Educación y otras normativas legales que el caso amerite.

**Artículo 326.** Representar oficialmente al Plantel.

**Artículo 327.** Animar y fomentar la participación de la Comunidad Educativa en todas las actividades programadas.

**Artículo 328.** Supervisar el desarrollo de las actividades de la institución, directamente o por delegación de sus colaboradores inmediatos.

**Artículo 329.** Convocar y/o presidir por sí misma o por delegación a los actos académicos, reuniones de Consejo Técnico – Docente, Consejo General de Docentes, Consejo Consultivo, Consejo Educativo y distintas comisiones del mismo, Asamblea de Padres y Representantes.

**Artículo 330.** Celebrar las Asambleas Generales con los padres, representantes o responsables, informándoles sobre el funcionamiento y necesidades de la institución e integrarlos en la labor educativa que se desarrolla.

**Artículo 331.** Velar por la recta administración de los fondos y recursos de la Asociación civil colegio Santa Rita (resolución 058).

**Artículo 332.** Admitir, dar continuidad o retiro a los y las estudiantes, previa consulta sobre la actuación de los mismos.

**Artículo 333.** Aplicar las sanciones y medidas correctivas a que diere lugar la conducta de los estudiantes, previo el agotamiento del procedimiento de mediación, conciliación y disciplinario que se consagra en la Ley.

**Artículo 334.** Seleccionar y admitir al personal docente según los requisitos y los principios del plantel y el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

**Artículo 335.** Organizar jornadas de estudio, cursos, talleres y reflexiones para el personal docente.

**Artículo 336.** Velar para que el proceso educativo se cumpla según los principios establecidos en el plantel, y la normativa legal del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

**Artículo 337.** Firmar la correspondencia y demás documentos oficiales emanados de la institución.

**Artículo 338.** Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación, los Reglamentos y las Disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

**Artículo 339.** Fomentar y propiciar la armonía, el diálogo y el desempeño eficiente de su personal: Docente, Administrativo, y de Mantenimiento.

**Artículo 340.** Velar para que las diferentes áreas de la Institución tengan el material que se requiera para su funcionamiento óptimo.

**Artículo 341.** Las demás funciones y atribuciones que se señalen en las leyes, reglamentos, resoluciones y demás normas que le sean aplicables.

## **Capítulo II**

### **Del Personal Administrativo**

**Artículo 342.** El personal de secretaría tendrá a su cargo todo lo relativo a la redacción, transcripción y despacho de la correspondencia del plantel fuera y dentro del mismo.

**Artículo 343.** Cuidar de que la correspondencias emitidas por el plantel, mantenga su buena presentación y no contengan errores ortográficos ni de redacción.

**Artículo 344.** Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten el colegio.

**Artículo 345.** Asistir diaria y puntualmente a su trabajo en la hora establecida.

**Artículo 346.** Dar cuenta al director o coordinador, según sea el caso de la correspondencia recibida.

**Artículo 347.** Responder por la conservación, organización, mantenimiento y aseo de la dirección, secretaría, recepción, y de su mobiliario.

**Artículo 348.** Realizar oportunamente todas las labores inherentes a su cargo.

**Artículo 349.** No recibir encomiendas de los representantes para los y las estudiantes por olvido de las mismas.

## **Capítulo III**

## **Del Coordinador Docente**

**Artículo 350.** Ayudar al Director en la Organización del personal Docente. Discutir con el Director la agenda del consejo General de Profesores, Consejos de Sección.

**Artículo 351.** Participa en los Consejos Técnicos.

**Artículo 352.** Suplir al Director en caso de ausencia.

**Artículo 353.** Orientar al Personal Docente en cuanto a su conducta, como inasistencia, retardos y otras faltas.

**Artículo 354.** Es el encargado y responsable de emitir permisos de salida del Colegio a los estudiantes cuando alguna circunstancia lo amerite con previa comunicación con el Representante.

**Artículo 355.** Estudiar y resolver problemas planteados con los y las estudiantes, profesores o representantes.

**Artículo 356.** Atender a los representantes que voluntariamente se acerquen al plantel para saber sobre el rendimiento académico de sus hijos.

**Artículo 357.** Controlar la asistencia del personal docente y buscar suplentes en caso de ser necesario, previa consulta con el Director del plantel.

**Artículo 358.** Coordinar la planificación de las formas de evaluación, así como la supervisión de estas.

**Artículo 359.** Supervisar el proceso de evaluación continua.

**Artículo 364.** Recibir y revisar la planificación de Lapsos y Plan de Evaluación de los Docentes.

**Artículo 360.** Participar en la elaboración de horarios

**Artículo 361.** Trabajar en conjunto con los Profesores Guías en los Consejos de Cursos

**Artículo 362.** Canalizar problemas que tengan que ver con modificación de calificaciones.

**Artículo 363.** Remitir a Orientación los y las estudiantes que presenten problemas académicos, vocacionales o personales

**Artículo 364.** Controla las asistencias e inasistencia de los y las estudiantes, así como la disciplina escolar.

**Artículo 365.** Velar porque los Docentes colaboren en el proceso de la Disciplina.

**Artículo 366.** Informar a las Docentes sobre las disposiciones enviadas de la Dirección del Plantel

**Artículo 367.** Planificar las fechas de entrega de boletines y reuniones de los

Profesores Guías con los representantes y colaborar en la elaboración de la agenda de dicha reunión.

**Artículo 368.** Elaborar conjuntamente con la Dirección los siguientes instrumentos: Instrumento de Supervisión de Clases, Diarios de Clases, Relación de Objetivos programados, vistos y consolidados; evaluación de los Docente, Informe sobre la evaluación del personal, instrumento de supervisión para la planificación, instrumento de supervisión para la hoja de evaluación.

**Artículo 369.** Revisar y coordinar conjuntamente con la comisión revisora de expedientes de los y las estudiantes que optan por el Certificado de Educación Básica y Título de Bachiller.

**Artículo 370.** Tramitar el proceso de zonificación de los y las estudiantes que egresan de 6to o de 9no grado que van a estudiar a una institución pública.

**Artículo 371.** Participar en los Procesos administrativos que tengan que ver con el ingreso a la Educación Superior de los nuevos Bachilleres.

## **Capítulo IV**

### **Del Coordinador de Disciplina**

**Artículo 372.** Poseer relaciones interpersonales armónicas con cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 373.** Proponer un plan de disciplina a la Dirección para ser discutido, ajustado y aplicado.

**Artículo 374.** Realizar una planificación anual sobre la disciplina escolar.

**Artículo 375.** Asesorarse con la representante legal del Municipio Escolar a fin de estar dentro de los lineamientos exigidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

**Artículo 376.** Velar porque los casos que se procesen estén debidamente presentados y registrados

**Artículo 377.** Responsabilizarse sobre los procedimientos en relación a la defensoría.

**Artículo 378.** Canalizar las inquietudes de los docentes, estudiantes, coordinadores o personal directivo correspondientes a las faltas de los y las estudiantes o indisciplina observada.

**Artículo 379.** Organizar jornadas con las y los estudiantes, docentes, representantes, obreros y administrativo con el objetivo de que conozcan el Manual.

**Artículo 380.** Diseñar los formatos correspondientes al levantamiento de actas y/o aplicaciones de correctivos.

**Artículo 381.** Realizar anualmente una revisión del Manual, tomado en cuenta la experiencia arrojada en el año escolar anterior.

**Artículo 382.** Mediar acuerdos entre la persona que demanda y la demandada.

**Artículo 383.** Informar a la Dirección del Plantel sobre los procedimientos a seguir en el caso de incumplimiento del reglamento por parte de alumnos.

## **Capítulo V**

### **Del Orientador**

**Artículo 384.** Atender casos voluntarios o remitidos de estudiantes, representantes o cualquier persona de la comunidad educativa que lo requiera.

**Artículo 385.** Realizar en los casos que lo requieran un trabajo conjunto de estudiantes con sus padres, profesores, orientador y la dirección del plantel.

**Artículo 386.** Citar a los padres o representantes en los casos en que sea conveniente hacer sugerencias o aclaratorias y también para informar a los padres sobre algún asunto que las competa con relación a su hijo/a.

**Artículo 387.** Remitir a los profesionales competentes los casos que requieran de una ayuda más especializada.

**Artículo 388.** Planificar y facilitar clases de orientación a los y las estudiantes de la tercera etapa de básica y diversificado, respondiendo a sus inquietudes personales y ofreciéndoles temas de interés que contribuyan a su crecimiento.

**Artículo 389.** Realizar encuentros esporádicos con los grados de primaria e intervenir en los casos personales que lo ameriten.

**Artículo 390.** Mediar entre personas o grupos para que prevalezcan las relaciones armónicas y el diálogo sea canal de comunicación utilizado para resolver cualquier problemática presentada.

**Artículo 391.** Promover el bien común, la membresía a la institución y las relaciones amistosas y armónicas.

**Artículo 392.** Participar en el proceso de admisión del nuevo alumnado realizando entrevistas y manifestando aspectos significativos para ser tomados en cuenta.

**Artículo 393.** Asesorar a las y los estudiantes de cuarto año de Educación Media en relación con la Prueba de Exploración Vocacional.

**Artículo 394.** Orientar y asesorar a las y los estudiantes de Quinto año de Educación Media con relación al proceso de enlace con la educación universitaria.

## **Capítulo VI**

### **De los Docentes Guías**

**Artículo 395.** Estimular a las y los estudiantes para que mantengan su rendimiento académico.

**Artículo 396.** Administra la hora semanal de guiatra, en la cual dialoga con el curso sobre su vida académica y escolar, canalizando sus inquietudes y dificultades con algunas asignaturas o docentes.

**Artículo 397.** Promueve la formación de valores humanos durante la hora guía

**Artículo 398.** Remite al Orientador del Colegio los y las estudiantes que, según ellos, pudieran presentar problemas personales, familiares académicos u otros.

**Artículo 399.** Informar a las y los estudiantes sobre cualquier nueva disposición del Ministerio del Poder Popular para la Educación, sobre, evaluación y otros de su interés y beneficio.

**Artículo 400.** Realiza reuniones con los representantes donde, entre otras cosas, se les informa sobre el Rendimiento Académico de sus hijos/as y canaliza las inquietudes y preguntas que puedan surgir.

**Artículo 401.** Colaborar en el proceso entrega de boletines, inscripción de los alumnos/as.

**Artículo 402.** Propicia actividades que ayudan a la integración grupal de la sección.

## Capítulo VII

### Del Consejo Directivo

**Artículo 403.** El Consejo Directivo es el órgano colegiado del Centro Educativo encargado de la gestión ordinaria de funcionamiento, cuyo propósito es velar por la consecución de los objetivos del ideario del Colegio Santa Rita.

**Artículo 404.** El Consejo Directivo está integrado por la Directora, el Subdirector o Sub-Directora. Se reunirá periódicamente durante el año escolar y corresponde a la Directora realizar las convocatorias, así como elaborar el orden del día de cada reunión. La integrará también el Coordinador (a) de Pastoral y la Superiora de la Comunidad Religiosa.

**Artículo 405.** Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- Servirá de órgano permanente, deliberante, normativo y asesor de la Comunidad Educativa.
- Analizará y decidirá todo lo referente a la admisión y retiro del personal docente. Pudiendo despedir o remover a un docente cuando juzgue que su actuación no es acorde con los lineamientos del Centro o sus Normas de Convivencia, así como solicitar su remoción al Ministerio del Poder Popular para la Educación, cuando se trate de un docente de pago directo, conforme a lo pautado en la normativa legal vigente.
- Elaborará, aprobará, administrará y rendirá cuentas del presupuesto del Centro Educativo.
- Planificará y establecerá las interrelaciones pedagógicas y culturales con otros Centros Educativos u otras organizaciones.
- Cumplirá y hará cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
- Seguirá las orientaciones emanadas por la Asociación Venezolana de Educación Católica.

## Capítulo VIII

### Del Consejo Técnico Docente

**Artículo 406.** El Consejo Técnico Docente es el órgano colegiado del Centro Educativo, cuyo objetivo principal está dirigido a garantizar un alto nivel de calidad académica, el normal funcionamiento del Centro Educativo y velar por la consecución de los objetivos del Ideario del C.E. Colegio Santa Rita y el Proyecto Educativo.

**Artículo 407.** El Consejo Técnico Docente está integrado por la Directora, quien lo preside, el Sub-Director (a) que actúa como secretario (a) del mismo, docentes con funciones administrativas, lo integra también la Superiora de la Comunidad Religiosa.

**Artículo 408.** Son funciones del Consejo Técnico Docente:

- Participará en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo.
- Estudiará los problemas educativos generales del Centro y recomendará soluciones.
- Vigilará el cumplimiento y aplicación de las Normas de Convivencia del Centro.
- Establecerá mecanismos de coordinación para agilizar los procedimientos de trabajo y unificación de criterios para la toma de decisiones.
- Resolverá toda incidencia relacionada con la aplicación de las normas disciplinarias a los y las estudiantes.
- Sugerirá normas generales que orienten las actividades de las coordinaciones, Departamentos y de la Dirección.
- Considerará los planes de actividades de las distintas Coordinaciones y Departamentos que lo integran y someter a consideración previa del Consejo General de Docentes todos aquellos asuntos que por su importancia así lo requieran.
- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones emanadas de las distintas autoridades competentes, siempre y cuando estén de acuerdo con los principios de nuestro Ideario Pedagógico y los Objetivos del Proyecto Educativo de nuestros Centros.

## Capítulo IX

### Del consejo de sección

**Artículo 409.** El Consejo de Sección es el órgano colegiado del Centro Educativo encargado de planificar y analizar el proceso de enseñanza- aprendizaje y evaluación.

**Artículo 410.** El Consejo de Sección estará integrado por los Coordinadores o Coordinadoras de nivel, por los Profesores o Profesoras Guías y todos los Docentes de cada sección y del especialista de evaluación y el orientador (a), cuando los hubiere. Se reunirá por lo menos cada (3) meses, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Las reuniones serán convocadas y planificadas por el Coordinador o Coordinadora del nivel correspondiente, quien elaborará el orden del día de cada reunión.

**Artículo 411.** Son funciones y atribuciones del Consejo de Sección:

- Determinar en Consejo de Sección celebrado durante el período preparatorio del inicio del año escolar, el carácter que tendrá el profesor o profesora guía, como coordinador o coordinadora de la función orientadora de los docentes.
- Evaluar continuamente el rendimiento estudiantil de cada sección, a los efectos de realizar la planificación de estrategias dirigidas a lograr el nivel óptimo esperado.
- Determinar las pautas a seguir para obtener la conducta requerida de aquellos estudiantes con dificultades de adaptación al medio educativo.
- Planificar y proponer al Consejo Directivo, todos aquellos medios y recursos requeridos para la actuación pedagógica de los Docentes.
- Considerar la iniciativa y participación de los y las estudiantes en programas y actividades culturales, científicas y artísticas que realicen durante su tiempo libre, a los fines de acordar ajustes en las calificaciones otorgadas en su rendimiento estudiantil, en la evaluación de la actuación general de los y las estudiantes del Centro.
- Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

## **Capítulo X**

### **Del consejo de docentes**

**Artículo 412.** El Consejo de Docentes es el órgano colegiado del Centro Educativo, encargado de elaborar el Proyecto Pedagógico Integral Comunitario.

**Artículo 413.** El Consejo de Docentes estará integrado por el personal Directivo y la totalidad del personal docente del Centro. Lo preside la Directora y para su validez, es necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

**Artículo 414.** El Consejo de Docentes se reunirá por lo menos una vez por cada lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Será convocado por la Directora del Centro, quien elaborará la agenda de discusiones. De la reunión se levantará un acta en la cual se hará una explicación de las propuestas y consecuentes conclusiones.

**Artículo 415.** Son atribuciones del Consejo de Docentes:

- Planificar y estudiar los programas de actividades pedagógicas del Centro.
- Designar en su seno, una comisión a los fines de verificar el cumplimiento de los requisitos correspondientes para el otorgamiento del título de bachiller u otras credenciales de carácter académico. En este sentido dejarán constancia en acta del resultado de su gestión.
- Elegir en su seno y por votación directa los miembros del consejo de sustanciación, candidatos al comité de seguridad e higiene laboral, dos

representantes ante el Consejo Consultivo y los representantes de los diferentes comités integrantes del Consejo Educativo, no pudiendo ser ejercida estos cargos por el Subdirector o Subdirectora del Centro Educativo.

- Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
- En virtud del interés superior del niño, niña o adolescente, asegurando el desarrollo integral de los mismos y para brindar una educación integral de la más alta calidad se establecerá como estrategia sugerida por la mayoría de los docentes un cambio de ambiente de la sección, ya que pareciera no ser la más adecuada para los adolescentes, debido a la alteración de la conducta y rendimiento escolar o académico del mismo. Un cambio de sección bajo las mismas condiciones y normativas puede favorecer el desarrollo óptimo dentro de su proceso educativo, por tal motivo serán informados e invitados a participar activamente en su formación; asimismo cumplir con sus deberes y obligaciones en materia de educación, tal como se establece en el manual de convivencia.

El criterio del colegio es integrar a grupos para evitar situaciones que puedan afectar el rendimiento y comportamiento de los y las estudiantes y así favorecer cambios positivos en los adolescentes que contribuyan con la buena marcha de la convivencia escolar.

**Artículo 416.** Son funciones del Consejo General de Docentes:

- Planificar y estudiar los programas de acción del Centro Educativo.
- Analizar y evaluar el funcionamiento del Centro Educativo.
- Mantenerse informado sobre el desenvolvimiento de las actividades escolares, ponderando los problemas de índole pedagógica y determinando las soluciones pertinentes.
- Revisar, a través de la Comisión asignada para tal fin y de acuerdo a disposiciones que señale la Ley Orgánica de Educación, el estado en que se desenvuelve el proceso educativo y de otorgamiento de títulos, certificados de Educación Básica, etc.
- Analizará y decidirá todo lo referente a la admisión, continuidad, retiro de estudiantes del Plantel, teniendo como norte lo que al efecto establezcan las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela y estas Normas de Convivencia
- Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
- Asesorar y coordinar la realización de las actividades de la Comunidad Educativa.
- Convocar a reuniones extraordinarias a los órganos que integran la Comunidad, cuando haya circunstancias que lo ameriten.
- Elaborar sus Normas de Convivencia, con sujeción a las normas legales

establecidas.

- Orientar y coordinar la elaboración de los proyectos de Normas de Convivencia de la Comunidad Educativa.
- Velar porque en la elección de los representantes docentes que integran el Consejo Educativo, se cumpla el principio de la participación democrática y la adhesión al Ideario del Centro educativo.
- Promover y participar en programas que beneficien los intereses de la Comunidad donde está ubicado el centro educativo.
- Solicitar al final del año escolar un informe de las actividades realizadas por cada una de las Coordinaciones que integran la Comunidad Educativa, elaborando un informe final, del cual se enviará copia a la Oficina de Coordinación de Comunidades Educativas de la Zona Educativa.
- Conocer el proceso de evaluación de la actuación general de los estudiantes.
- Aplicar las sanciones disciplinarias a que haya lugar, tanto al estudiantado como al personal que hayan resultado responsables de infringir la normativa, una vez concluido el procedimiento sancionatorio correspondiente, conforme a estas Normas de Convivencia, Ley Orgánica para la Protección del Niño/a y Adolescente, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y Ley Orgánica del Trabajo según sea el caso.
- Conocer, a requerimiento de la Directora del Centro, las medidas acordadas por el Consejo Educativo, que pudieran comprometer el buen nombre de la Institución, antes de elevarlos a consideración del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- Elaborar y ejecutar programas conjuntos en beneficio del Centro y de la Comunidad en general.

## Capítulo XI

### Del Consejo Educativo

**Artículo 417.** El Consejo Educativo es el órgano competente para decidir todos los asuntos relacionados con la organización, administración, dirección y disciplina en el Centro Educativo, además de estar encargado de aprobar el Proyecto Pedagógico Integral Comunitario en correspondencia con los proyectos de aprendizaje y evaluar el resultado del cumplimiento del mismo. (Resolución 058)

**Artículo 418.** El Consejo Educativo esta conformado por padres, madres, representantes y responsables, estudiantes, docente, trabajadores y trabajadoras, administrativos, obreros y obreras de colegio, desde la educación Inicial hasta la educación media General, es necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Son funciones del Consejo Educativo las siguientes:

1. Participar en el diseño de estrategias que contribuyan con el desarrollo socio-

productivo a partir del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) en correspondencia con los Proyectos de Aprendizaje (PA).

2. Articular, integrar y coordinar de manera intra e interinstitucional mecanismos orientados al fortalecimiento de la gestión escolar, garantizando permanentemente la organización estudiantil en el subsistema de educación básica.

3. Coordinar acciones que contribuyan con la formación de una conciencia ecológica a fin de preservar, defender la biodiversidad, la socio-diversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.

4. Elaborar y ejecutar acuerdos de convivencia escolar y comunitaria para la construcción y preservación de una cultura de paz de las instituciones educativas oficiales y privadas, donde todas y todos los responsables y corresponsables de la instancia orgánica escolar deben participar de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás Leyes, Normativas y presentarlas en Asamblea Escolar del Consejo Educativo para su aprobación.

5. Aplicar mecanismos de contraloría social en los aspectos curriculares y administrativos, que permitan de manera protagónica, participativa y corresponsable la evaluación de la gestión de planes, programas y proyectos educativos de las instituciones educativas oficiales y privadas, en correspondencia con el Proyecto Nacional Simón Bolívar y la política pública del Estado.

6. Promover una cultura para el conocimiento, comprensión, uso, análisis crítico y reflexivo de contenidos de los medios de comunicación social, públicos, privados y alternativos, para el fortalecimiento de una convivencia ciudadana y una cultura de paz, territorialidad y nacionalidad, estableciendo corresponsabilidad con la conformación y activación de un órgano constitutivo de usuarias y usuarios, haciendo uso de los recursos que dispone el Estado para la contraloría social.

7. Organizar el voluntariado social como escuela generadora de conciencia social y activadora del deber transformador de cada instancia de trabajo.

8. Sistematizar, socializar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

9. Convocar y coordinar asambleas de voceras y voceros de las instituciones educativas oficiales y privadas, viabilizando los procesos para la toma de decisiones y su seguimiento y control en colectivo sobre los asuntos de la gestión escolar.

10. Desarrollar en las y los docentes, las familias y la comunidad de forma integrada, la formación permanente en las políticas educativas y en las temáticas relacionadas con los ejes integradores para el proceso curricular: ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz, lenguaje, trabajo liberador, soberanía y defensa integral de la Nación y tecnologías de la información libre en el marco de la gestión educativa.

11. Contribuir con la gestión escolar, en cuanto a la calidad de los servicios educativos que prestan las instituciones educacionales oficiales y privadas, generando mecanismos de relación y articulación intra e interinstitucional con los entes gubernamentales, comunitarios y demás empresas públicas, de acuerdo con sus características y en correspondencia con las políticas intersectoriales del Estado y los planes generales de desarrollo local, regional y nacional.

12. Impulsar la materialización de los planes, programas y proyectos comunitarios que viabilicen el proceso educativo y formativo de todas y todos los actores claves.
13. Apoyar la construcción de estrategias, organización y funcionamiento de los servicios alimenticios y nutricionales, tales como el Programa de Alimentación Escolar (PAE) para la consolidación de la soberanía y seguridad agroalimentaria, a través de los planes, programas y proyectos que respondan a la política pública del Estado.
14. Desarrollar acciones conducentes al mantenimiento y conservación de la planta física, bienes muebles e inmuebles, seguridad de las instalaciones y ambientes de la institución educativa.
15. Coordinar esfuerzos entre las y los colectivos para asegurar en el ámbito escolar, familiar, comunitario y otras instituciones de carácter social, la educación en valores éticos, humanistas sociales, democráticos y los derechos humanos de acuerdo a lo establecido en el Plan Socioeconómico Nacional y las leyes promulgadas.
16. Organizar actividades recreativas, culturales, deportivas, educativas en las instituciones y comunidades que exalten, fortalezcan y afiancen los valores patrios, la interculturalidad, identidad, diversidad socio cultural, biodiversidad y socio-diversidad, sentido de pertenencia y pertinencia geohistórica y otros elementos constitutivos de la venezolanidad, con visión caribeña, latinoamericana y mundial.
17. Realizar actividades que contribuyan al desarrollo y defensa del derecho a una educación gratuita, obligatoria, integral, liberadora, transformadora, bolivariana y de calidad para todas y todos, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin discriminación étnica cultural, color, sexo, creencias, cultura u otra que limite el ejercicio de sus deberes y derechos.
18. Ejecutar acciones de carácter pedagógico - administrativo que se desarrollan en las instituciones educativas, a los fines de contribuir a la eficiencia y eficacia de la gestión escolar.
19. Presentar trimestralmente ante la Asamblea Escolar el informe de los avances y resultados de la gestión escolar.

### **Comité de Pastoral y Evangelización.**

Es la instancia del Consejo educativo encargado de acompañamiento, supervisión, seguimiento control y evaluación de la gestión educativa pastoral, antes, durante y después de la ejecución de los planes, programas y proyectos y acciones de interés colectivo y personal, basada en los principios evangélicos del amor, justicia, liberación, equidad y transparencia, misericordia, donación, corresponsabilidad, moral cristiana y defensa a la dignidad de la persona como fin en si misma por ser creatura e hija de Dios. El comité pastoral esta conformado por el coordinador(a) de pastoral del centro, las vocerías de los distintos comité que integran el Consejo Educativo y las vocerías de las organizaciones comunitarias, religiosos (as), sacerdotes párroco, miembros de la entidad titular.

Funciones:

1. Impulsar, supervisar, acompañar, seguir, controlar y evaluar la gestión escolar de los planes, programas, proyectos y acciones de interés colectivo que se planifiquen, ejecuten y desarrollen en la institución.
2. Preparar y formar humano-cristianamente al personal como educadores católicos.
3. Impulsa la labor del centro educativo a través de procesos de evangelización de la cultura, inculturación del evangelio y la evangelización de situaciones cotidianas.
4. Promover la fraternidad y solidaridad entre todos los miembros que componen la organización educativa.
5. Promover la vivencia de un ambiente escolar evangelizador a través de estructuras permeadas por criterios evangélicos.
6. Formar y actualizar permanente sobre todo lo relacionado con las actividades de la iglesia.
7. Desarrollar la madurez de plenitud en Cristo en todas sus dimensiones (familia/sociedad/religión/intelecto y el afecto, entre otros).
8. Contribuir a mantener la inclusión de todos por igual.
9. Evangelización y catequesis en los sectores populares y zonas adyacentes del colegio, llevando a Jesús como maestro y acción de vida.
10. Fomentar la evangelización a través de currículo mediante propuestas de reflexión, diálogo, formación, seguimiento y evaluación con el personal docente.
11. Fortalecer los valores evangélicos y fomentar la acción misionera.
12. Animar, generar, impulsar y apoyar espacios extraescolares de evangelización explícita en las áreas infantil, juvenil, vocacional, familiar, catequética, comunidades cristianas, etc.
13. Crear cauces de organización, participación y equipos de trabajo que atienden las diferentes dimensiones y áreas de la Pastoral del Centro.
14. Promulgar el sentido de pertenencia eclesial.
15. Coordina y hace seguimiento a los docentes que imparten Educación Religiosa Escolar (ERE) en cuanto a formación, planificación, seguimiento, evaluación y oferta de material de apoyo.
16. Promover la elaboración de implementación del Proyecto de Centro en clave de pastoral contemplando los lineamientos de AVEC.
17. Promover la elaboración, implementación y evaluación del Proyecto de Pastoral inserto en el Proyecto de centro.
18. Vincular orgánicamente la pastoral y la pedagogía-andragogía en el centro.
19. Orientar la convivencia entre todos los actores del quehacer educativo del centro desde los valores del evangelio.

20. Concientizar e involucrar como corresponsables del proceso pastoral del centro a todos los miembros de la comunidad educativa.
21. Sistematizar las experiencias de lo que se ha realizado en la pastoral del centro en concordancia con el Proyecto, para garantizar una pastoral procesual y su posible evaluación.
22. Impulsar procesos de formación inicial y permanente en el ámbito pastoral, partiendo de las necesidades de la comunidad educativa, con miras a la conformación de nuevos agentes de pastoral en el centro.
23. Impulsa la vinculación entre la comunidad educativa y la comunidad eclesial local y nacional y con otros ámbitos de participación que favorezcan la acción pastoral del centro.
24. Realizar periódicamente diagnóstico de la realidad del centro en sus diferentes áreas pastorales a través de diferentes técnicas e instrumentos de recolección de información, para dar una mejor respuesta a la acción pastoral.
25. Evaluar de manera participativa los Planes de Pastoral que se impulsan en el centro.
26. Las demás que le encomienden la Dirección del Plantel, el Centro Educativo o la Asamblea Escolar.

#### **Comité de identidad Institucional.**

Es la instancia encargada de la concientización e identificación con la filosofía institucional, valores institucionales, historia de la institución y proyección al futuro. Esta conformada por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadores y trabajadoras administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, religiosos (as), sacerdote párroco, miembros de la entidad titular, entre otros.

Funciones:

1. Desarrollar el sentimiento de pertenencia a la institución.
2. Participar en el funcionamiento y logro de proyectos que sean para el bienestar común.
3. Promover los valores humanos (amor, justicia, fraternidad, solidaridad, respeto) fundamentados en el humanismo y unida a la persona y la misma.
4. Promover el compromiso con el bien institucional, reafirmandolos y potenciándolos como raíz de identidad.
5. Orientar al logro de construir cimientos para la fortaleza en la identificación institucional.
6. Implementar y realizar actividades con sentido participativo, donde se involucran la familia-comunidad y se experimentan vivencias de habilidades y destrezas.

7. Incentivar en los miembros su identificación y preocupación por el proceso de fe y dispuestos a las oportunidades para ser
8. Fortalecer el sentirse dinámico, crítico, promotores de la cultura, emprendedores del saber y libres como miembros de la institución.
9. Incentivar la capacidad de aceptación en cuanto a las diferencias de cada uno y asumidas con respeto y madurez.
10. Sensibilizar a la solidaridad, generosidad y colaboración dentro de la institución, como parte del crecimiento y desarrollo de cada uno.
11. Promover la conciencia de la responsabilidad como actores de su propia obra de los educandos, educadores y todos los miembros de la institución.
12. Contribuir corresponsablemente con el Equipo Directivo en el control y seguimiento del desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares a fin de que respeten y promuevan los principios y valores auténticos del pueblo venezolano y del propio carisma de la institución.
13. Las demás que le encomienden la Dirección del plantel, el Consejo Educativo o la Asamblea Escolar.

## **Capítulo XII**

### **De los departamentos**

**Artículo 419.** Los departamentos son los encargados de la Organización ordinaria del Centro, y cuidan de que cada integrante de la vida escolar cumpla con sus responsabilidades.

## **Capítulo XIII**

### **Del departamento de pastoral**

**Artículo 420.** El Departamento de Pastoral es el órgano que ejecuta la acción conjunta de animación Pastoral que realiza la comunidad Religiosa con el personal que labora en el Centro Educativo, en coordinación con los lineamientos de la Asociación Venezolana de la Educación Católica (AVEC).

**Artículo 421.** La acción Pastoral es el modo concreto de mantener a todos nuestros Centros Educativos en función evangelizadora.

**Artículo 422.** El Coordinador o Coordinadora de Pastoral es nombrada por la Comunidad de Misioneras Agustinas Recoletas.

**Artículo 423.** Son funciones del Coordinador o Coordinadora de Pastoral:

- Asesorar al personal docente, para que sea agente evangelizador desde la asignatura que imparte, y por las actitudes de vida que son necesarias en el mundo de hoy.
- Velar para que se elabore el proyecto de Pastoral Educativa, de acuerdo a las

necesidades de la región.

- Formar parte del Consejo Directivo e informar de las actividades que se programen al personal docente.
- Orientar, animar y hacer seguimiento al personal docente en la participación y ejecución del proyecto.
- Promover y preparar los miembros integrantes de la comisión pastoral.
- Elaborar al inicio del año escolar, conjuntamente con los Profesores Guías y la Dirección el programa de guiatuara.
- Incentivar la participación de los egresados en las actividades programadas por el Departamento de Pastoral, tales como: encuentros, convivencias, retiros, celebraciones especiales y otras.
- Participar en las reuniones de coordinación de pastoral de la AVEC.

**Artículo 424.** El Equipo de Pastoral está formado por:

- La Comunidad Religiosa.
- El coordinador de pastoral de cada Nivel
- Los miembros de la Comisión de Pastoral y Evangelización
- Un miembro del Centro de Estudiantes.
- Los y las estudiantes líderes de la Juventud Agustino Recoleta “JAR”.

**Artículo 425.** El equipo de Pastoral se reúne cada trimestre para planificar y evaluar la acción.

**Artículo 426.** El equipo de Pastoral tendrá las siguientes funciones:

- Planificar a partir de las necesidades del Centro Educativo.
- Planificar la acción Pastoral entre las familias de la Comunidad.
- Proyectar la acción de la comunidad educativa hacia la comunidad local y parroquial.
- Elaborar el Proyecto de Pastoral.

## **Capítulo XIV**

### **Del Departamento de Orientación, Psicología y Psicopedagogía**

**Artículo 427.** El Departamento de Orientación es el encargado de sistematizar la orientación educativa, vocacional-profesional, a objeto de lograr el máximo aprovechamiento de las capacidades, aptitudes y vocación de los y las estudiantes, propiciando la concentración armónica entre los intereses individuales y metas

referidos al interés nacional.

Son funciones del Orientador u Orientadora:

- Cumplir con las Normas de Convivencia y demás pautas establecidas para el buen funcionamiento del Centro.
- Elaborar el Plan de trabajo de Orientación, previo estudio de las necesidades del Centro.
- Someter el Plan de trabajo a la consideración de la Dirección del Centro.
- Dar a conocer a la Comunidad Educativa la naturaleza y alcances de los programas de orientación.
- Entregar a la Dirección los siguientes recaudos:
  - Plan de trabajo.
  - Informe de lapso.
  - Informe anual
- Asistir a los Consejos de Docentes, de Sección, Consejo General y Técnico Docente.
- Participar en la organización de los actos cívicos, artísticos, culturales y religiosos.
- Representar al Departamento de Orientación en las reuniones convocadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, la directora del Centro, la Comunidad Educativa y demás instituciones donde la presencia de orientación sea requerida.
- Informar al equipo sobre las conclusiones y las recomendaciones de las reuniones donde haya asistido.
- Coordinar las reuniones del equipo de docentes guías, previamente convocados por la Dirección del Centro.
- Comunicar por escrito a la Dirección del Centro, las necesidades del servicio.
- Evaluar conjuntamente con el personal Directivo los resultados del programa de Orientación en el Centro.
- Elaborar y asesorar el programa de guiatra, conjuntamente con la Directora y el Coordinador o Coordinadora de pastoral.
- Recibir en entrevista a los docentes guías y a otros miembros del personal en asuntos inherentes a su especialidad y relacionados con el trabajo docente.
- Organizar y mantener actualizado el informe evaluativo de los y las estudiantes atendidos por el Departamento.

- Recibir a los y las estudiantes en entrevista individual.
- Realizar trabajos de grupos con los y las estudiantes.
- Orientar e incentivar a los y las estudiantes en la autoestima y en el conocimiento de sí mismos.
- Asesorar a los y las estudiantes en la elección de carreras u oficios y en la toma de decisiones en general.
- Remitir a los y las estudiantes que así lo requieran al especialista correspondiente.
- Planificar y realizar reuniones con padres y representantes.

## **Artículo 428. Funciones del Personal de especialista**

### **A.- Funciones del Docente Especialista.(Psicopedagogía)**

- Integrarse al equipo interdisciplinario del servicio, y en el caso de las aulas integradas, conformar equipos de trabajo con los profesionales de la escuela y con los otros profesionales de aquellas instituciones con los cuales ya se hayan establecido vínculos y acuerdos de trabajo conjunto en función de la atención integral de la población, sean estas tanto del sector educativo como de otros sectores.
- Participar en la elaboración y ejecución del plan estratégico del servicio.
- Participar en el diagnóstico de grupos e individual de los y las estudiantes atendidos en el servicio integrando los resultados en la carpeta acumulativa de cada alumno.
- Participar en la evaluación de los y las estudiantes referidos al servicio.
- Participar en la discusión de los resultados de evaluación de los educandos, así como del seguimiento de éstos, en el equipo del cual forma parte, aportando los datos relevantes de la exploración piso educativo a fin de lograr una visión integral del alumno.
- Establecer interrelación permanente con los docentes del aula regular, a través de diferentes estrategias, en función preventiva, de atención y seguimiento de los y las estudiantes atendidos por el servicio.
- Diseñar y ejecutar estrategias de intervención pedagógica para los alumnos con dificultades de aprendizaje, dentro del aula regular
- Participar en el diseño y ejecución compartida de acuerdo a cronograma establecido, de los proyectos de aula de los grados atendidos en acción cooperativa.
- Compartir estrategias de intervención pedagógica innovadoras con los docentes de aula regular de acuerdo a la programación pautada por el equipo de trabajo.

- Asistir y participar activamente en los consejos docentes de la institución escolar a la cual está adscrito el servicio.
- Asistir y participar activamente en los consejos técnicos del área de dificultades de aprendizaje.
- Participar activamente en las actividades programadas por la institución para proyectar el servicio a la comunidad educativa.
- Cumplir con la línea de acción cooperativa en sus tres dimensiones de aplicación: ámbito del aula regular, del aula especial y ámbito comunitario.
- Cumplir con los recaudos solicitados por la dirección y coordinación..
- Garantizar la atención individualizada integral a la población que requiera ser asistida en el servicio.
- Orientar a los padres conjuntamente con el equipo técnico en los aspectos relacionados con la atención de sus hijos en el contexto socio cultural.

#### **B .- Funciones del profesional de Psicología (Psicólogo/a)**

- Atención individualizada, solicitada por el personal docente, los padres o el mismo educando.
- Estudio diagnóstico que permita preparar un programa de atención psico-educativa.
- Interpretación de los resultados obtenidos en el estudio, a las personas interesadas en él.
- Programación de los servicios que han de prestarse a continuación, inclusive las actividades de seguimiento.
- Atención psicológica de niños y jóvenes, individual o en grupo.
- Orientación a los maestros y a otros miembros del personal docente, individual o en grupo, en relación con problemas de los educandos.
- Orientación a los padres; lo que puede realizarse en grupo, según sea el problema considerado.
- Identificación y ayuda a los estudiantes que tengan dificultades específicas y necesiten educación especial.
- Realización o dirección de programas educativos especiales para un estudiante o pequeños grupos de estudiantes.
- Servir de contacto entre la escuela y otros servicios de la comunidad a fin de obtener de estos la atención que necesite el alumno o su familia.
- Planificación y realización de programas de evaluación psicológica, llevados a cabo en forma colectiva. Interpretación psicológica de los resultados obtenidos.
- Sugerir modificaciones de las actividades y tareas educacionales para adaptarlas mejor a los y las estudiantes.

- Análisis crítico de los programas escolares. Participación en la preparación y evaluación de programas para clases o grupos que necesiten atención especial.
- Evaluación de la metodología empleada en la enseñanza.
- Discusión e interpretación de los reglamentos escolares.
- Desarrollo de servicios escolares que favorezcan la salud mental.
- Colaboración en la labor de coordinación de actividades entre escuelas y servicios de la comunidad para prestar mejores servicios a niños y jóvenes.
- Realización de cursos, conferencias y otras actividades dirigidas a padres y representantes de la comunidad escolar.
- Realización de cursos, conferencias, grupos de sensibilización y otras actividades dirigidas al personal docente.
- Orientación a maestros, a profesores y a otros empleados de la institución en la selección de personas o de instituciones que puedan prestarle ayuda a sus problemas personales.
- Participación activa en las instituciones que se interesen por la salud mental y promuevan programas dirigidos a la comunidad.
- Dar a conocer de la comunidad educativa, las funciones que desempeña, las funciones educativas en donde trabajan y los servicios especiales que ellas pueden ofrecer.
- Informar acerca de la significación del trabajo que realizan los psicólogos escolares.
- Colaborar en programas cuyos objetivos estén orientados al mejoramiento de la comunidad, llevando a ellos el aporte de la psicología.
- Asesorar a grupos de padres y maestros.
- Investigación.

## **Capítulo XV**

### **Del Departamento de Evaluación**

**Artículo 429.** El Departamento de Evaluación es el encargado de planificar, dirigir, coordinar y desarrollar las actividades de evaluación del Centro.

**Artículo 430.** El responsable de este departamento es nombrado por la Dirección del Centro.

**Artículo 431.** Son funciones del Departamento de Evaluación:

- Elaborar un plan de evaluación continua.
- Analizar conjuntamente con el Departamento de Orientación, las causas que pudieran haber motivado deficiencias en el logro de las metas propuestas y proponer soluciones.

- Corregir las fallas observadas en el proceso educativo.
- Controlar la elaboración de los diversos recaudos administrativos, tales como: matrícula inicial y sus modificaciones, planilla de resumen de rendimiento final, planilla de revisión, materia pendiente, estadística del alumnado y del personal docente.
- Preparar las certificaciones de calificaciones y constancias de notas.
- Proponer a la Dirección los Calendarios de pruebas.
- Realizar talleres, diseñar y elaborar instructivos para el personal docente, sobre técnicas e instrumentos de Evaluación.
- Preparar el material de otorgamiento de certificados y título.
- Asistir a las reuniones programadas por la Dirección del Centro a las que se le convoque.
- Colaborar con la disciplina general del Centro.
- Recibir y revisar el Plan de cátedra y evaluación de cada uno de los Docentes. Velar por su aplicación y cumplimiento.
- Revisar los Proyectos Pedagógicos de Aula o Pruebas de lapso antes de ser aplicadas.
- Recibir calificaciones, control de objetivos, materia vista y realizar el análisis de los mismos con los respectivos Docentes.
- Recibir, analizar y resolver los planteamientos y propuestas de los y las estudiantes relacionados con sus calificaciones, certificaciones o constancias de notas.
- Cuidar que en la evaluación general del estudiantado, se considere su iniciativa y participación en programas y actividades culturales, científicas, artísticas y deportivas que realicen durante el tiempo libre, según la normativa vigente del MPPE.
- Exigir a los Docentes la puntualidad en la entrega de los recaudos requeridos.
- Amonestar por escrito a los Docentes que no cumplan con la entrega puntual y completa de los recaudos exigidos.
- Solicitar los recaudos necesarios y complementar los datos de identidad suministrados por los y las estudiantes y sus representantes.
- Vigilar que en la evaluación de la educación física y el deporte, además de los objetivos programáticos conforme a la capacidad física de los y las estudiantes, los Coordinadores del área tomen en cuenta adicionalmente la participación de los y las estudiantes en competencias deportivas organizadas por instituciones oficiales y entidades deportivas privadas.
- Otras funciones señaladas por la Dirección del Plantel.

## Capítulo XVI

### Del Departamento de Administración

**Artículo 432.** El Departamento de Administración del Centro, conjuntamente con la Directora, es el encargado del manejo racional de los recursos económicos.

**Artículo 433.** El asesor permanente de este Departamento es un miembro de la Comunidad Religiosa, de las Misioneras Agustinas Recoletas.

**Artículo 434.** De las funciones del Departamento de Administración:

- Elaborará conjuntamente con la Directora del Centro y la Comunidad Religiosa, el presupuesto y velará por el cumplimiento del mismo.
- Conjuntamente con la Directora, realizará todo lo referente al manejo de los recursos económicos.
- Anualmente elaborará el inventario.
- Velará de manera especial, por la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes, muebles e inmuebles del Centro.
- Se encargará de todo lo referente al personal administrativo y obrero, de su proceso formativo. Supervisará que realicen satisfactoriamente, las labores que le fueren asignadas y cumplan el horario de trabajo.
- Conocerá y observará cuidadosamente las leyes civiles en materia laboral y social.
- Llevará y registrará los libros de la contabilidad y/o supervisará el trabajo contable.
- Actuará como Agente de la Retención en las deducciones impuestas por las leyes vigentes.
- Elaborará y enviará puntualmente, los recaudos del convenio A.V.E.C – Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- Calculará y hará efectiva la remuneración del personal activo. También elaborará y hará efectiva la liquidación de los beneficios del personal egresado del Centro.
- Asesorará e informará por escrito a todo el personal del Centro Educativo, lo relativo al régimen de sueldos, salarios beneficios y retenciones, en la oportunidad que se produzcan modificaciones en dichos rubros, bien sea por reforma de la normativa laboral y social, aumentos por Decreto, pagos extraordinarios, egreso de trabajadores, etc.
- Proveerá a tiempo los materiales necesarios para el normal funcionamiento del Centro Educativo.

## Capítulo XVII

### De los coordinadores

**Artículo 435.** Los Coordinadores de Laboratorio, Talleres y Educación Física son los encargados de organizar el funcionamiento de las distintas unidades que lo integran. Son designados por la Directora del Centro.

**Artículo 436.** Serán funciones de los coordinadores de los laboratorios, talleres y Educación Física:

- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el uso de los laboratorios, talleres y material de Educación Física.
- Orientar a los docentes asignados a los respectivos laboratorios y talleres en la planificación, desarrollo y evaluación de las diversas actividades.
- Elaborar y llevar a cabo un Plan de Supervisión de los docentes adscritos a los laboratorios, talleres y Educación Física.
- Participar en las reuniones del Consejo Técnico del Centro Educativo.
- Llevar inventario de todos los bienes asignados.
- Elaborar con anterioridad al inicio del año escolar la lista de materiales y/o equipos que se requieren y participar al Consejo Técnico lo conducente.
- El docente responsabilizará a quien corresponda por los daños ocasionados a los laboratorios, talleres a su cargo y Educación Física.
- El Coordinador de Educación Física solicitará de los y las estudiantes la documentación probatoria debidamente certificada por institutos oficiales o entidades deportivas aficionadas, donde conste su participación en competencias deportivas organizadas por dichas entidades, a los fines de tomar en cuenta esta circunstancia en la evaluación de sus progresos en el área de la educación física y el deporte.
- Las demás que le señale la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento, disposiciones emanadas de las autoridades competentes, los principios de nuestro Ideario Pedagógico y los objetivos del Proyecto Educativo de nuestros Centros Educativos.

**Artículo 437.** El Coordinador o Coordinadora de Disciplina es un Docente idóneo, encargado de velar por el cumplimiento de las Normas de Convivencia del Centro. Será nombrado por el Consejo Directivo del Centro.

**Artículo 438.** Serán funciones del Coordinador o Coordinadora de Disciplina:

- Resolver todos los casos presentados por los y las estudiantes relacionados con inasistencias, pases, retiros de clase, entre otros.

- Llevar el control de la disciplina del Centro e informar semanalmente a la Sub-Dirección, de las observaciones efectuadas por los Docentes en el diario de clases y pasarlas al Profesor Guía.
- Velar porque los y las estudiantes den cumplimiento a los deberes contemplados en el presente Reglamento y ejerzan sus derechos y garantías.
- En los casos de incumplimiento a las disposiciones contempladas en las Normas de Convivencia, seguir el procedimiento sancionatorio correspondiente allí establecido, siempre y cuando no sea de la competencia de otros organismos del Centro, informando de inmediato a la Sub-Dirección.
- Asumir la disciplina de los cursos que se encuentren sin Docente.
- Llevar el control de las inasistencias de los Docentes y notificarlo a la Sub-Dirección.
- Coordinar la participación activa de los miembros de la Comunidad Educativa en el Centro de Ciencias y Tecnología, Sociedad Bolivariana, Banda de Guerra, Escuela de Danzas, Estudiantina, Coral, Grupo de Teatro, Clubes Deportivos y otras organizaciones culturales que funcionen en el Centro Educativo.
- Asesorar a los Docentes, Facilitadores y Entrenadores de las diferentes disciplinas, en el uso de las instalaciones y material existente para el desempeño de las mismas, así como en la planificación y ejecución de las diversas actividades.
- Participar en las reuniones del Consejo Técnico del Centro Educativo.
- Llevar el control de todos los bienes asignados.
- Coordinar la participación del Centro Educativo en todas las actividades extracurriculares programadas por los diferentes entes de la Comunidad.
- Las demás que le asigne la Dirección del Centro.

## Capítulo XVIII

### Sobre las Comisiones

**Artículo 439.** Uno de los grandes ejes del pensamiento agustiniano es la comunidad y la participación que necesariamente ha de ir unida a la amistad y a la búsqueda de la verdad. El Proyecto Pedagógico Plantel canaliza la participación por medio de las comisiones. Cada año se realizará un diagnóstico utilizando una estrategia adecuada (Matriz FODA) con el fin de detectar los nudos críticos y planificar en cada comisión el fortalecimiento de los aspectos positivos y solucionar los que ameriten intervención.

**Artículo 440.** La comisión de evangelización es un área peculiar, distinta de otras e imprescindible para la razón de ser y misión de la propia institución. Su campo de acción abarca la formación espiritual a todos los niveles de los miembros de la comunidad educativa, de forma que de coherencia entre la fe y la vida.

**Artículo 441.** La comisión de familia está directamente afectada e implicada en el quehacer educativo y es generadora de actividades que promuevan la unión familiar. Su misión será buscar los medios para estrechar las relaciones entre la familia y el colegio.

**Artículo 442.** La comisión de pastoral social y humana es la puesta en práctica del ideal cristiano asumido por la comunidad educativa, que busca en la sensibilización social, la humanización de sus miembros desde la alteridad, la justicia y la solidaridad o encarnación de los valores evangélicos. Su acción se extenderá hacia la organización de actividades y campañas que promuevan la solidaridad entre los miembros del plantel, como respuesta consecuente con la educación religiosa recibida.

**Artículo 443.** La comisión de Pedagogía y Orientación va a cuestionar el quehacer pedagógico dentro y fuera del aula y los diferentes obstáculos que no contribuyen a la vivencia del estilo agustiniano basado en principios concretos que conllevan a la unidad, coherencia, convergencia y globalidad del proceso educativo. Su radio de acción se centrará en hecho educativo.

**Artículo 444.** La comisión de Cultura - Recreación y Deporte es un aspecto a cuidar dentro de la formación integral ya que intenta fortalecer la interacción social, ambiental y expansiva de los miembros de la comunidad. Tratará de crear recursos y canales para el desarrollo de cualidades y aptitudes de los miembros de la comunidad y la interrelación de los mismos en las diferentes actividades.

**Artículo 445.** La comisión de Mantenimiento y Disciplina canalizará todas aquellas debilidades que afectan al espacio físico, geográfico y nivel de conductas que garantizan o contradicen el proceso educativo. Su misión afrontará la problemática que se presenta cuando falta el sentido de responsabilidad ante cuestiones que afectan al bien común.

## Capítulo XIX

### Organización estudiantil

**Artículo 446.** En relación con la Organización Estudiantil, el Colegio se rige por lo establecido en la resolución 058 expedido del Ministerio del poder popular para la educación

## Capítulo XX

**De la Cantina Escolar.** Fundamentándonos en el Art. 30 de la LOPNNA el cual establece: derecho a un Nivel de Vida Adecuado. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a un nivel de vida adecuado que asegure su desarrollo integral. Este derecho comprende, entre otros, el disfrute de: a) Alimentación nutritiva y balanceada, en calidad y cantidad que satisfaga las normas, de la dietética, la higiene y la salud. Por lo cual:

**Artículo 447.** La cantina escolar es un local de la escuela acondicionado para vender y brindar servicios a los niños (as) y adolescentes, al personal docente y a aquellas personas relacionadas con la comunidad escolar. El personal que trabaje en el establecimiento debe tener el certificado de Salud vigente, curso de manipulación de alimentos y permiso sanitario expedido por la autoridad sanitaria correspondiente.

**Artículo 448.** Las normas de la cantina escolar son:

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

**Artículo 449.** Normas de higiene en la preparación de los alimentos en la Cantina Escolar:

- Las personas que preparan y manipulan los alimentos deben usar bata, gorra y guantes; además deben tener el cabello recogido.
- Los alimentos deben ser manipulados con servilletas o instrumentos apropiados para ello.
- Los utensilios que se utilizan para preparar y manipular los alimentos deben estar limpios.
- Los alimentos que requieran refrigeración deben permanecer en la nevera.
- La persona que manipula el dinero no debe despachar alimentos.
- La cantina escolar en todo momento debe estar limpia

**Artículo 450.** El horario de la cantina debe funcionar acorde con los programas de suplementación alimentaria del Instituto Nacional de Nutrición existentes en el plantel, para que no interfiera con la apertura del Comedor Escolar.

**Artículo 451.** Los precios de venta de los alimentos en las cantinas corresponderá fijarlos al Director del Plantel, al Comité de Madres, Padre, Representantes y Responsables y el concesionario de la cantina escolar.

**Artículo 452.** Los precios fijados para la venta de los alimentos en la Cantina Escolar tienen que ser inferiores a lo estipulado en otros establecimientos comerciales.

**Artículo 453.** La comunidad educativa debe tomar acciones en relación a la venta de productos no recomendados.

**Artículo 454.** Queda terminantemente prohibida la venta de cigarrillos y de bebidas alcohólicas en las cantinas.

**Artículo 455.** Para el cabal funcionamiento de las cantinas escolares en los planteles, será de estricto cumplimiento la aplicación de la concesión del Servicio entre el Comité de Madres, Padre, Representantes y Responsables y el Concesionario de dicho servicio.

Artículo 456. Es obligatorio la asignación mensual que deben cancelar los concesionarios de las Cantinas Escolares a los fondos de la Asociación civil del colegio; dicha concesión deberá realizarse entre el concesionario y el Director del plantel, respectivamente.

**NOTA.** Se le entregará el presente Manual de Convivencia Escolar al personal que labora en la cantina.

## Capítulo XXI

### Del Laboratorio de Computación

**Artículo 457.** Esperar en el pasillo ubicado en el frente de Sala de Profesores hasta que el profesor indique la entrada al Laboratorio.

**Artículo 458.** Entrar al Laboratorio en silencio y esperar que el Profesor indique las actividades.

**Artículo 459.** Llevar al laboratorio solo la Guía de Informática, Cuaderno, Lápiz y borrador.

**Artículo 460.** No ingerir ningún tipo de alimentos dentro del Laboratorio o Salón de Clases.

**Artículo 461.** No subir al laboratorio en Horas de Clases de otro Grupo.

**Artículo 462.** Al culminar las actividades deben colocar los forros a las computadoras y colocar las sillas en su sitio de trabajo.

**Artículo 463.** No cambiar las propiedades del Computador (Fondos de Pantallas).

**Artículo 464.** Apagar el sistema cuando el profesor lo indique por el icono (INICIO).

**Artículo 465.** No lanzar los forros al piso (doblar y colocar al lado del regulador)

**Artículo 466.** Esperar el timbre de salida.

**Artículo 467.** Salir en silencio y sin correr.

## Capítulo XXII

### De la Biblioteca

**Artículo 468.** El personal bibliotecario deberá asistir puntualmente a sus labores y cumplir con el mayor celo y diligencia las tareas inherentes a Biblioteca Escolar.

**Artículo 469.** El personal bibliotecario será el responsable, con participación de los y las estudiantes, de mantener el orden y la disciplina dentro del recinto de la Biblioteca.

**Artículo 470.** Son deberes y obligaciones del personal bibliotecario:

- Organizar, coordinar, dirigir y evaluar el servicio de biblioteca.
- Velar por el buen y conservación del acervo bibliográfico y no bibliográfico y de sus instalaciones.
- Orientar y ayudar a los usuarios en el manejo del catálogo público, en la búsqueda de las obras y en cualquier otra información requerida.

## Capítulo XXIII

### De Los Transportistas

- Los Transportistas (debidamente autorizados por los padres, representantes y responsables, deberán traer y retirar a los estudiantes a la hora de entrada y salida pautada para cada nivel. Transcurridos **treinta (30) minutos**, luego de la hora reglamentaria de salida, el colegio cerrará las puertas y se librerá de toda responsabilidad y la responsabilidad recaerá en el representante.
- A fin de lograr orden y celeridad a la hora de la salida, los transportistas deberán conducir sus vehículos por los dos canales autorizados y debidamente marcados con señalización vial. Siempre deben retirar a los estudiantes en la puerta de vigilancia del plantel, no se permite la salida del estudiante hasta que el responsable del transporte se identifica con el portero o con el encargado para ese momento de la puerta.
- En caso de no poder estacionar dentro del estacionamiento del colegio y a fin de facilitar el tránsito a la hora de la salida, los transportistas deberán conducir sus vehículos por un solo canal (canal derecho), uno detrás del otro, para no entorpecer la libre circulación de vehículos ajenos a nuestra comunidad. En aquellos casos que necesariamente deban esperar la hora de salida de un nivel superior, estacionarán sus vehículos en las adyacencias del Colegio, nunca en el canal de libre circulación, ni frente al Colegio, por ser una vía rápida y con mucho peligro.
- Los transportistas deben mantener una actitud de respeto con los estudiantes y personal de guardia del Colegio así como velar responsablemente por los estudiantes a su cargo.
- Los transportistas serán tratados con respeto y consideración por parte del personal del colegio. Así mismo deben evitar el uso excesivo de la cornetas

# U.E COLEGIO SANTA RITA

Consejo General de Docentes

Dirección

Consejo Educativo

- \*Consejo Estudiantil
- \*Comité M.P.R.R
- \*Comité Académico
- \*Comité de comunicación e información
- \*Comité de seguridad y defensa Integral.
- \*Comité de ambiente Y alimentación Salud Integral
- \*Comité de deporte y educación Física.
- \*Comité de Cultura.
- \*Comité de Infraestructura y Habitat Escolar.
- \*Comité de Contraloría Social.
- \*Comité de Pastoral y evangelización.
- \*Comité de Identidad Institucional.

Comité de madres, padres, representantes y responsables

Sub Dirección

Consejo Técnico Docente

Coord. Docente

Coord. Pastoral.  
Educ Inicial.  
Primaria y Media  
General

Administración

Dto. de Orientación  
Psicopedagogía

Bienestar Estudiantil

Actividades  
Complementarias

Coordinación:  
• Educ. Inicial  
• Primaria

Escuela para  
Familias.

Personal  
Administrativo

Personal  
Obrero

Asesoría

Clases

Organización  
Estudiantil

Tardes de  
Entrenamiento  
Deportivo

Coordinación  
Educación  
media General

Grupos de  
crecimiento  
Humano  
Cristiano

Secretarias

Mantenimiento

Comité de  
Conciliación

Educ. de la Fe

Catequesis Pre Sacramental

Aux. de  
Administración

Vigilantes

Biblioteca

Infancia Misionera

Grupo JAR

Biblioteca

Aux. Biblioteca

Disciplina

Cantina



## PROYECTO EDUCATIVO INTEGRAL COMUNITARIO

Comisiones

Evangelización

Familia

Pastoral Social y  
Humana

Mantenimiento  
y Disciplina

Cultura-Deporte  
y Recreación

**HIMNO DEL**  
**COLEGIO SANTA RITA**

Oh, querido Plantel Santa Rita  
es tu nombre un emblema de honor;  
juventud en tus aulas palpita  
rebosante de vida y ardor.  
Eres templo y morada bendita  
de PUREZA, de CIENCIA y de AMOR.

I

Bandera azul y rosa, inspiración y anhelo,  
azul como los cielos con luz de amanecer.  
En alto y majestuosa  
tú marchas adelante  
marcándonos constante  
la senda del saber.

II

Tu nombre, oh Santa Rita,  
que mi Colegio ostenta,  
nos guía y nos alienta  
e inspira la virtud.  
A ti, Patrona excelsa,  
se eleven los honores  
como lozanas flores  
de nuestra juventud.

III

Angélica PUREZA  
tus bellas galas dame,  
que el dulce AMOR inflame  
de fe mi corazón  
para que busque ansiosa  
con límpida conciencia  
la luminosa CIENCIA  
que nos conduce a DIOS.

Letra: Francisco Ávila C.  
Música: Elías Núñez Becerra.

*Esperamos que las normas contenidas en Manual de convivencia, sean cumplidas por todos, con la conciencia de que son compromisos adquiridos libremente, y que el cumplimiento de los deberes propios implique la renuncia voluntaria al disfrute de los derechos que se nos han reconocido.*

*Que:*

*La Pureza, que se traduce en la búsqueda constante de lo que es bueno y recto, y de Dios como único Valor Absoluto.*

*La Ciencia, que nos lleva a acercarnos al mundo con sentido crítico y juicio objetivo.*

*El Amor, que se manifiesta en el compartir y en el servicio a los demás...*

*...Sean el distintivo y las actitudes básicas que distingan a todos los que conformamos la Familia del Colegio Santa Rita*

## BIBLIOGRAFIA

- Colegio Santa Rita, 1988- Ideario y Reglamento. Maracaibo.
- Congreso de la República de Venezuela, 1997. Ley Orgánica del trabajo. Gaceta Oficial de la república de Venezuela. N° 5.152 Extraordinario del 19-06-1997. Caracas.
- Congreso de la República de Venezuela, 2000. Ley Orgánica para la protección del Niño y del Adolescente con Exposición de Motivos. Gaceta Oficial N° 5.266 Extraordinario de fecha 02-10-1988. Caracas.
- Ley Orgánica de Educación. Gaceta Oficial 15/08/09 Caracas.
- Ley Orgánica Para la Protección de Niñas, Niños, y adolescentes G.O.N° 5859 extraordinario 10 de Diciembre 2007/ G.O.N° 39824 del 20 de diciembre del 2011
- Directrices para la elaboración del Reglamento interno en planteles escolares, públicos y privados del Estado Zulia. Maracaibo. 2004.
- Federación de Agustinos Españoles, 1986. Documentos de Estudio. Caracas.
- Misioneras Agustinas Recoletas. Proyecto Pedagógico Plantel Colegio Santa Rita.
- RESOLUCIÓN 058 (MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN)(Gaceta Oficial N° 40.029 del 16 de octubre de 2012) NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO EDUCATIVO
- Resolución N° 2005. República de Venezuela. Ministerio de Educación. Caracas, 02/12/1996. Año 186° y 137°.
- Coordinación Pastoral de Seccional (Correo: pstrolalavecmaracaibomail.com) comunicado del 18 de marzo 2013