

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA U. E.
COLEGIO “LA VILLA DE LOS NIÑOS” y ACUERDOS DE
PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA
AÑO ESCOLAR 2023-2024**

INDICE

TÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.....	12
Misión.....	12
Visión.....	12
Objetivo.....	13
Principios.....	13
Ámbito de aplicación.....	14
TITULO II.....	15
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.....	15
Perfil de cada miembro del Consejo Educativo.....	17
Funciones de cada comité del Consejo Educativo.....	17
Del Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables.....	18
Del Comité Académico.....	19
Del Comité de Comunicación e Información.....	20
Del Comité de Seguridad y Defensa Integral.....	20
Comité de Ambiente, Alimentación Salud Integral.....	21
Del Comité de Deportes y Educación Física.....	22
Del Comité de Cultura.....	23
Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar.....	24
Del Comité de Contraloría Social.....	25
Estructura Física de la Institución.....	26
TÍTULO III.....	27
DE LOS DERECHOS Y DEBERES.....	27
Capitulo I. De los Derechos.....	27
Sección Primera. Personal Directivo y Docente.....	27
Sección Segunda. Personal Administrativo.....	29
Sección Tercera. Personal de apoyo.....	29
Sección Cuarta. Madres, Padres y Responsables.....	29
Sección Quinta. Estudiantes.....	30
Capitulo II: DE LOS DEBERES.....	31
Sección Primera. Personal Directivo y Docente.....	31
Sección Segunda. Personal Administrativo.....	38
Sección Tercera. Personal Obrero.....	39
Sección Cuarta. Madres Padres y Responsables.....	40

Sección Quinta. Estudiantes.....	42
TITULO IV.....	43
DE LAS NORMAS.....	43
Sección Primera. De la Inscripción Escolar.....	43
Sección Segunda. Del Uniforme.....	44
Sección Tercera. Aula de clase.....	46
Sección Cuarta. De Laboratorios Biología, Química, Física, Cs de la Tierra	46
Sección Quinta. De Informática.....	47
Sección Sexta. De la Biblioteca.....	47
Sección Séptima. Del salón de usos múltiples.....	48
Sección Octava. De la Cancha Deportiva.....	48
Sección Novena. De las Áreas de Esparcimiento Común.....	49
Sección Décima. Del Cambio de Ambiente de Aprendizaje.....	50
Capitulo II. Normas de comportamiento de la Convivencia en la Institución Educativa	50
Sección Primera. Personal Directivo y Docente.....	51
Sección Segunda. Personal Administrativo.....	51
Sección Tercera. Personal Obrero.....	51
Sección Cuarta. Madres Padres y Responsables.....	52
Sección Quinta. Estudiantes.....	52
TITULO V.....	54
ACTITUDES QUE ATENTAN CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA	54
Capítulo I. Personal Directivo y Docente.....	54
Capítulo II. Personal Administrativo.....	55
Capítulo III. Personal de Obrero.....	56
Capítulo IV. Madres, Padres y Responsables.....	57
Capítulo V. Estudiantes.....	58
TITULO VI.....	59

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS.....	59
Capítulo I. Personal Directivo y Docente.....	59
Capítulo II. Personal Administrativo.....	62
Capítulo III. Personal de Apoyo.....	63
Capítulo IV. De las Madres, Padres y Responsables.....	64
Capítulo V. Estudiantes.....	64
TITULO VII.....	70
DEL COMPROMISO SOCIOPEDAGÓGICO.....	70
TITULO VIII.....	72
DEL CENTRO DE RESOLUCION DE CONFLICTOS ESCOLAR.....	72
TITULO IX.....	73
DE LA EVALUACIÓN.....	73
Técnicas e instrumentos de evaluación.....	78
SITUACIONES DURANTE EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.....	79
Aplicación y seguimiento del artículo 112 del Reglamento General de La Ley Orgánica de Educación	
.....	
84	
Batalla por la repitencia y la deserción escolar:.....	88
TITULO X.....	89
DE LA CONSTRUCCIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA	
.....	
90	
Capítulo I. Momentos.....	90

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA U. E. COLEGIO “LA VILLA DE LOS NIÑOS”

TÍTULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

- **Misión**

La Unidad Educativa Colegio La Villa de los Niños, es una institución privada, subsidiada por la Asociación Venezolana de Educación Católica, (AVEC), inspirada en la filosofía del Sistema Preventivo de Don Bosco.

Tiene como misión, ser un centro de integración, innovación y atracción, donde el colegio, la familia y la comunidad impulsan con el educador una ética de profundo contenido social, mediante su permanente capacitación y junto a la aplicación de una nueva metodología educativa, la cual está consustanciada con las distintas formas y recursos para el logro de los procesos de enseñanza y aprendizaje, que propugnan el conocimiento pedagógicamente significativo, en armonía con las dimensiones del ser, hacer, conocer y convivir, desde la Educación inicial en la etapa de preescolar hasta la Educación Media General, tomando en consideración su entorno social, familiar, regional y nacional.

- **Visión**

La U.E. Colegio “La Villa de Los Niños”, es una institución que ha tenido por visión ser protagonista en los cambios de la historia y de las diferentes políticas educativas, buscando siempre conseguir la excelencia educativa.

- **Objetivo**

Hacer del Colegio un espacio en el que se respete la dignidad humana, se garanticen los derechos humanos, y se viva un ambiente democrático basado en la participación, toma de decisiones de directivos, madres, padres, representantes y responsables, profesores, personal administrativo, obrero, niñas, niños, adolescentes en las diferentes situaciones administrativas y pedagógicas pero, que se convierten en prácticas que trascienden al ámbito social, político y económico del estado Táchira y por ende de Venezuela.

- **Principios**

El Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes es un principio

de interpretación y aplicación de la LOPNNA, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a las niñas, niños y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los mismos, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. (LOPNNA Art. 8).

Entre los principios tenemos

- a) Principio de igualdad y no discriminación
- b) Principio de garantía al debido proceso
- c) Principio tutelar del Estado
- d) Principio de corresponsabilidad colegio-familia-comunidad.
- e) Participación de la sociedad Prioridad Absoluta.
- f) Interés Superior de las niñas, niños y adolescentes.

Responsables del proceso

- Padres, madres, representantes o responsables
- Personal directivo
- Personal docente
- Coordinador (a) pedagógico
- Coordinadores de protección y desarrollo estudiantil
- Voceros estudiantiles
- Brigadistas de prevención integral en el área de derechos humanos
- Colectivo promotor de acuerdo de convivencia escolar y comunitaria
- Defensorías Educativas

Debido proceso

Es el ejercicio del derecho a expresarse y ser oído por escrito mediante acta que le suministrará el responsable del proceso, con la finalidad que el estudiante involucrado en un proceso de convivencia, exponga su versión sobre los hechos, en la cual tendrá la oportunidad de presentar pruebas de inmediato o en un lapso que se le señale. Así mismo, deberá notificarse la madre, padre, representante o responsable del estudiante la apertura del proceso de convivencia. En todo momento debe garantizarse el derecho a la defensa.

Ámbito de aplicación

En situaciones que perturben la sana convivencia escolar y comunitaria.

Tiempo de aplicación

Su aplicación será permanente, por tratarse de un cuerpo normativo, el mismo

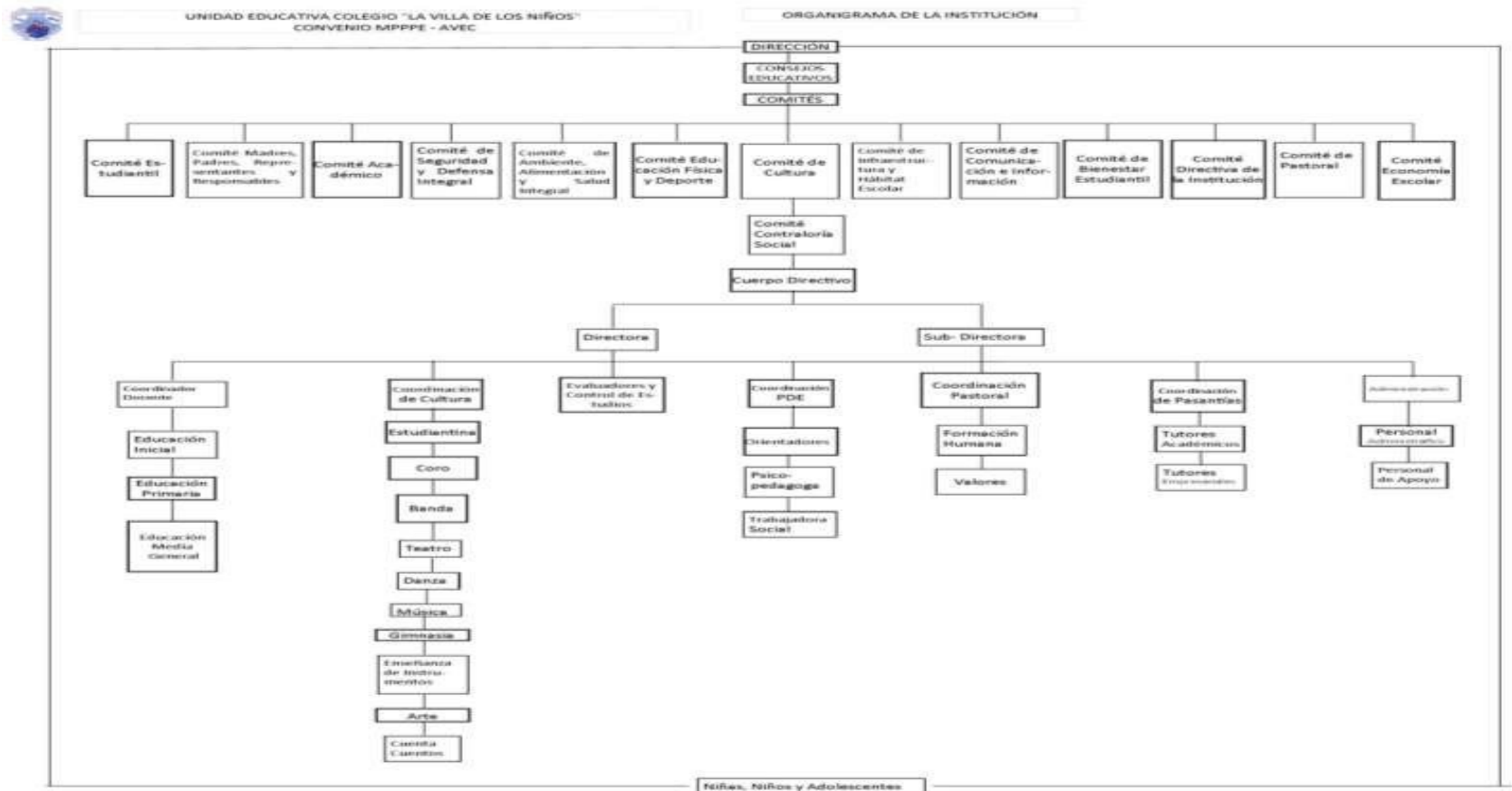
debe estar sujeto a evaluación continua, con el fin de irse ajustando a la dinámica de convivencia de la institución, siempre teniendo como objetivo cumplir los principios anteriormente señalados.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- **Unidad Educativa “La Villa de los Niños”,** ubicada en la villa olímpica, parte alta de las lomas en San Cristóbal, Estado Táchira.

Organigrama Institucional



Perfil de cada miembro del Consejo Educativo

Los perfiles y criterios de postulación de los voceros y voceras que integran los comités de los Consejos Educativos según la Resolución 058, son:

1. **Idoneidad:** Reunión de las condiciones necesarias para desempeñar una función. aptitud, competencia.
2. **Compromiso:** Responsabilidad aceptada. Es una acción, promesa, declaración o decisión muy visible, hecha por una persona y estrechamente relacionada con esa persona.
3. **Solidaridad:** Sentimiento de unidad basado en metas e intereses comunes.
4. **Ética:** Se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir.
5. **Valores:** Son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas, que nos proporcionan una pauta para formar metas y propósitos, personales o colectivos.
6. **Principios Humanísticos:** Reconocimiento al otro, Respeto por la diversidad, Comunicación asertiva, Tolerancia Expresión emocional, Empatía, Cooperativismo, Pensamiento crítico, reflexivo y divergente para la resolución de conflictos, Clarificación de valores, Responsabilidad individual, entre otros.
7. **Responsabilidad:** Es un valor que está en la conciencia de la persona.
8. **Corresponsabilidad:** Es compartir la responsabilidad en la gestión escolar.
9. **Honestidad:** Actuar de acuerdo como se piensa y se siente.
10. **Trabajo:** Es la actividad realizada por el hombre.
11. **Participación:** Es la acción y efecto de participar, involucrándose en la toma de decisiones.
12. **Justicia:** Es otorgar a cada uno aquello que le pertenece o le concierne.
13. **Respeto** Incluye el miramiento, consideración y deferencia.
14. **Sentido de pertenencia:** Es la circunstancia de formar parte de una comunidad.
15. **Sentido de pertinencia:** Es la adecuación o el sentido de algo en un determinado contexto.

Funciones de cada comité del Consejo Educativo

Son funciones del Consejo Estudiantil las siguientes:

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

2. Convocar a sus voceras y voceros a reuniones ordinarias y extraordinarias, en cada una de las instituciones educativas.
3. Organizar las actividades referidas a la defensa de nuestra Identidad, preservación y conservación del patrimonio ambiental, histórico y cultural.
4. Asumir corresponsablemente el compromiso del mantenimiento de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a las instituciones educativas. Asimismo, en el desarrollo de acciones que disminuyan factores de riesgo y potencien los factores de protección.
5. Participar en la construcción del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), Proyectos de Aprendizajes (PA) y otras formas de organizaciones de los aprendizajes en las instituciones educativas, en aras de la integración de las familias, escuela y comunidad, a fin de garantizar las transformaciones que ellos requieran.
6. Articular con otras instituciones educativas para la organización y desarrollo de los Comité Estudiantiles hacia la conformación de redes estudiantiles locales, regionales y nacionales.
7. Sistematizar y divulgar a través de diferentes formas de comunicación, las experiencias organizativas del Comité Estudiantil a nivel local, regional, nacional e internacional.
8. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Del Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables

Son Funciones del Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables las siguientes:

1. Asistir a las Asambleas ordinarias y extraordinarias convocadas por el Consejo Educativo, a través de las y los voceros y viabiliza sus decisiones.
2. Participar en actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas promovidas por el Consejo Educativo u otra instancia comunitaria o del Estado.
3. Participar en la construcción, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC).
4. Organizar, promover y ejecutar jornadas de conservación,

mantenimiento y recuperación de los bienes, muebles e inmuebles e infraestructura de las instituciones educativas.

5. Promover la articulación de las familias, escuela y comunidad para coadyuvar en la atención educativa integral en los procesos de enseñanza-aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos, participando en la elaboración y ejecución de los planes de acción.

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

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

Del Comité Académico

Son funciones del Comité Académico las siguientes:

1. Impulsar la formación permanente e integral de todas y todos los responsables y corresponsales que constituyen el Consejo Educativo, en los aspectos pedagógicos, ecológicos, ambientales, culturales, recreativos, deportivos, socio productivos, agroalimentarios, de salud, comunicacional, de investigación e innovación, tecnológico, experiencias y saberes originarios con el fin de generar una nueva ciudadanía con responsabilidad social y soberanía cognitiva, que coadyuve el desarrollo pleno de la personalidad para la transformación social, consustanciados con los valores del humanismo democrático, así como la identidad nacional con visión latinoamericana y caribeña.

2. Promover la actualización y mejoramiento del nivel de conocimientos y desempeño de las y los responsables de la formación de ciudadanas y ciudadanos.

3. Participar conjuntamente con los demás integrantes del Consejo Educativo en la planificación y ejecución de la evaluación del desempeño de las y los responsables de la gestión escolar.

4. Impulsar el proceso curricular según la realidad local, municipal, regional y nacional en el marco del enfoque geo histórico.

5. Participar protagónicamente con los demás integrantes del Consejo Educativo en la gestión escolar.

6. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en el ámbito local, municipal, regional y nacional.

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

Del Comité de Comunicación e Información

Son funciones del Comité de Comunicación e Información las siguientes:

1. Impulsar la conformación de formas y medios de comunicación (impresos, radiales y audiovisuales) en las Instituciones educativas y en la comunidad.
2. Hacer uso de la tecnología de la información y la comunicación para coordinar, organizar y orientar la gestión escolar.
3. Participar en la creación y organización de un sistema de comunicación institucional, comunitario y alternativo, así como en la conformación del comité de usuarias y usuarios para promover y defender los derechos e intereses comunicacionales de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos.
4. Participar y articular acciones con los medios públicos, alternativos y comunitarios para el apoyo y difusión de las actividades y programas educativos, sociales y culturales que promuevan la conciencia social, convivencia en armonía, amor, respeto, paz y tolerancia en el marco del vivir bien.
5. Impulsar la conformación de los Comité de usuarias y usuarios voluntarios con el propósito de fortalecer el uso reflexivo y crítico de los mensajes transmitidos a través de los medios de comunicación social.
6. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
7. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Del Comité de Seguridad y Defensa Integral

Son funciones del Comité de Seguridad y Defensa Integral las siguientes:

1. Elaborar y coordinar un plan de promoción, defensa, prevención y protección integral para las instituciones educativas, en el cual se articulan acciones conjuntas entre familia, escuela y comunidad para contrarrestar cualquier expresión de violencia en la escuela y su entorno.
2. Impulsar acciones para la formación permanente del Consejo Educativo que potencien una cultura de defensa, prevención y

protección integral frente a situaciones que se constituyen en amenazas, vulnerabilidades y riesgos para la integridad de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos.

3. Articular estrategias para la seguridad y protección de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos y la protección de las instituciones educativas, con los entes de seguridad ciudadana, tales como: Policía Nacional Bolivariana, Bomberos, Protección Civil, Guardia Nacional Bolivariana, Tránsito Terrestre, Milicia Nacional Bolivariana, Comité de Seguridad de los Consejos Comunales y Comunas, Salas de Batalla, Oficina Nacional Antidrogas (ONA), Fundación José Félix Ribas y Dispositivo Bicentenario de Seguridad Ciudadana (DBISC), entre otros.

4. Contribuir con la formación de los colectivos de gestión integral de riesgo en la elaboración de planes de emergencia, señalizaciones de seguridad, mapas de estrategias para la seguridad y protección de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas, adultos y la protección de las instituciones educativas.

5. Impulsar y elaborar sistemas de alerta temprana, simulacros en situaciones de emergencia, entre otros, en el marco de la articulación intra e interinstitucional y la comunidad para la prevención de riesgos.

6. Realizar inventario de los daños causados en las instituciones educativas, correspondientes a bienes materiales, seres humanos y gestionar ante los organismos competentes las soluciones pertinentes a las realidades evidenciadas.

7. Impulsar jornadas culturales, recreativas y deportivas que contribuyan a la formación permanente e integral de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos de las instituciones educativas y comunidades.

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

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

Comité de Ambiente, Alimentación Salud Integral

Son funciones del Comité de Ambiente, Alimentación y Salud Integral las siguientes:

1. Impulsar acciones en el marco del Eje Integrador Ambiente y Salud Integral para potenciar el desarrollo local, regional y nacional, a través de experiencias, saberes populares y ancestrales que contribuyan con la preservación y conservación del ambiente y de la salud integral de las familias, la escuela y la comunidad.

2. Garantizar el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar (PAE) junto con los consejos comunales.

3. Fortalecer la función social de la escuela a través del desarrollo de jornadas de prevención y promoción para potenciar la salud integral de las niñas, niños, jóvenes, adolescentes, adultas y adultos, con articulación intra e interinstitucional con Barrio Adentro, Comité de los Consejos Comunales y Comunas, Centros de Diagnóstico Integral, Hospitales, Instituto Nacional de Nutrición, entre otros.

4. Impulsar la formación permanente integral de los actores claves del proceso educativo para que participen reflexiva, crítica y creativamente en el sistema alimentario de las instituciones educativas y en la preservación y conservación del ambiente.

5. Garantizar la salud integral a través de acciones que creen conciencia individual y colectiva sobre una alimentación autóctona, sana, segura, balanceada, nutritiva y sabrosa en las familias, escuela y la comunidad, a través de la supervisión, seguimiento, control y evaluación del servicio alimentario de las instituciones educativas.

6. Promover una educación en salud preventiva no solo con el uso de la medicina convencional, sino también con la medicina alternativa, como parte de los saberes populares y ancestrales en lo local, regional y nacional.

7. Crear colectivos ambientalistas y ecológicos para la protección del ambiente, defensa del patrimonio cultural, ambiental y la soberanía nacional.

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

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

Del Comité de Deportes y Educación Física

Son funciones del Comité de Deportes, Actividad Física y Educación Física las siguientes:

1. Articular con el Ministerio del Poder Popular para el Deporte a los fines de planificar, ejecutar y evaluar la educación física y el deporte en las instituciones educativas.

2.- Crear colectivos de educación física y deportes que fortalezcan la salud integral de las y los estudiantes, las familias, la comunidad educativa en general y la comunidad circundante.

3.- Garantizar el desarrollo de los deportes y la educación física mediante planes proyectos y programas propuestos por las

organizaciones comunitarias y las instituciones del Estado.

- 4.- Crear alternativas de vida que formen parte de la conciencia social, que tributen a la cultura física, al vivir bien y al desarrollo de habilidades deportivas en las diferentes disciplinas.
- 5.- Garantizar el cuido y mantenimiento de las instalaciones deportivas existentes en las instituciones educativas.
- 6.- Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
- 7.- Garantizar los planes, programas y proyectos para la incorporación de la población estudiantil en cualquiera de sus niveles y modalidades, a la práctica sistemática de deportes y la educación física.
- 8.- Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Del Comité de Cultura

Son funciones del Comité de Cultura las siguientes:

- 1.- Promover la construcción de la identidad nacional, recuperando colectivamente su historia, descubriendo y preservando sus raíces, tradiciones y luchas nacionales libertarias.
- 2.- Impulsar proyectos culturales permanentes e integrales que contribuyan a convertir la escuela en el eje dinamizador de la actividad comunitaria.
- 3.- Estructurar y desarrollar programas de apoyo para el sistema de redes escolares y culturales en cada instancia de organización y participación comunitaria.
- 4.- Promover y participar en actividades culturales que contribuyan al desarrollo y consolidación del PEIC y la integración de toda la comunidad educativa en la gestión escolar.
- 5.- Desarrollar e integrar las actividades culturales con los ejes integradores del proceso curricular.
- 6.- Planificar, organizar y participar en actividades culturales articulando con las organizaciones comunitarias e instituciones del estado a nivel local, regional y nacional.
- 7.- Fortalecer las potencialidades creativas, expresivas de las y los estudiantes, directivos, docentes, padres, madres, responsables, representantes y de la comunidad en general, reconociendo y respondiendo a las culturas originarias de los pueblos y comunidades

indígenas y afro venezolanas, valorando su Idioma,

cosmovisión, valores, saberes, conocimientos y organización social que constituyen los valores de la Nación.

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

9.- Garantizar los planes, programas y proyectos para la incorporación de la población estudiantil en cualquiera de sus niveles y modalidades, a la práctica sistemática de actividades culturales.

10.- Elaborar y presentar Informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar

Son funciones del Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar las siguientes:

1.-Caracterizar las condiciones de los espacios educativos en los siguientes aspectos; ubicación geográfica, tipo de terreno, medios de accesibilidad, planta física, sistema eléctrico, instalaciones sanitarias, ambientación, áreas verdes, dotación (mobiliarios y equipos), entre otros.

2.- Elaborar y presentar ante la Asamblea Escolar un plan de acción previamente discutido, para atender las necesidades detectadas en función de generar las posibles alternativas de solución.

3.- Impulsar y garantizar que las infraestructuras escolares existentes y las que sean construidas respondan a las normas de accesibilidad y los criterios de calidad establecidos para la construcción de la planta física escolar.

4.- Organizar y desarrollar jornadas permanentes para el mantenimiento y preservación de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a las instituciones educativas. Asimismo, jornadas para la seguridad, protección y vigilancia de la infraestructura escolar.

5.- Planificar y desarrollar de manera articulada con los organismos competentes y las organizadoras comunitarias, actividades de promoción y prevención en el marco de la gestión integral del riesgo y de desastres.

6.- Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar, en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

7.- Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las

actividades ante la Asamblea Escolar.

Del Comité de Contraloría Social

Son funciones de la Contraloría Social las siguientes:

- 1.- Prevenir, 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 las instituciones educativas.
- 2.- Procesar y evaluar los planteamientos presentados por las y los integrantes de los colectivos sociales en relación a la gestión de los Comité que conforman el Consejo Educativo e informar de manera oportuna a la Asamblea Escolar.
- 3.- Divulgar los soportes jurídicos vinculantes al Consejo Educativo y garantizar su cumplimiento.
- 4.- Garantizar el estricto cumplimiento del Calendario Escolar, los procesos pedagógicos y académicos, las líneas orientadoras que viabilizan el currículo, los horarios de las trabajadoras y los trabajadores, los horarios académicos, la cuadratura, sincerar la nómina de empleados, la matrícula, la inscripción y las estadísticas de las instituciones educativas.
- 5.- Supervisar, acompañar, controlar y evaluar la calidad y funcionamiento de los bienes y servicios, obras de Infraestructura ejecutadas en las instituciones educativas; así como los procesos relacionados con el servicio alimentario (insumos, abastecimiento, procesamiento y distribución), higiene, manipulación y calidad de los alimentos, menú suministrado y contratación de los servicios, entre otros.
- 6.- Establecer mecanismos para conocer, procesar, denunciar y hacer seguimiento ante los organismos competentes de las irregularidades pedagógicas, administrativas y jurídicas detectadas en las Instituciones educativas.
- 7.- Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
- 8.- Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

- **Estructura Física de la Institución**

Ambiente	Descripción n		Número		Condición Física
	Si	No	Si	No	
Aulas	X		36		Excelente
Laboratorios	X		4		Excelente
Lab. Informática/autocad	X		3		Excelente
Talleres para dibujo	X		2		Excelente
Evaluación/ control de estudio	X		1		Excelente
Biblioteca	X		1		Excelente
Dirección / Subdirección	X		2		Excelente
Administración/ asistente	X		2		Excelente
Secretaría general	X		1		Excelente
Coordinaciones docentes	X		4		Excelente
Caja	X		1		Excelente
Cantina	X		2		Excelente
Comedor		X		X	
Recepción	X		1		Excelente
Baños Profesoras(os)	X		6		Excelente
Baños Personal Admin.	X		1		Excelente
Baños alumnas(os)	X		24		Excelente
COPRODE	X		2		Excelente
Canchas Deportivas/graderí	X		2		Excelente

as					e
Áreas verdes		X		X	
Jardines	X		1		Excelente
Capilla	X		1		Excelente
Servicio odontológico	X		1		Excelente
Servicio Médico	X		1		Excelente
Reproducción	X		1		Excelente
Parque infantil	X		1		Excelente
Reparación y mantenimiento de computadoras y redes	X		1		Excelente

- **Comisiones**

1.- Ad hoc: Revisión de expedientes (partidas de nacimiento, cédulas de los futuros graduandos que todo coincida).

2.-Comité acto académico

(ensayos) 3.- Comité misa de grado (logística)

4.- Comité presentación del padrino, clase magistral y último timbre (logística)

5.-Comité de Relaciones sociales (agasajos a los trabajadores, nacimientos, fallecimientos, actividades recreativas, compartir navideño, fin de año escolar entre otros.)

6.- Comité organizador de la Festividad de la “Virgen María Auxiliadora”, patrona del Colegio

7.- Comité de Sustanciación (se encarga de sustanciar y clasificar los expedientes del personal docente y administrativo).

8.- Comité de horarios.

9.- Comité de seguridad y salud laboral (vela por la seguridad de los trabajadores)

10.- Comisión trabajo comunitario (docentes asesoran a los estudiantes del 5to. Año en relación al artículo 13 de la LOE)

11.- Comisión logo de la promoción (revisan y asesoran a los estudiantes de 5to. año en relación al logo que llevará la franela de promoción, ajustada a los valores)

12.- Comisión juegos inter-cursos (inscripción, conformación de equipos, planificación, uniformes y desenvolvimiento en los mismos)

13.- Comisión abrazo en familia (desarrollar las actividades previstas por la Conferencia Episcopal y AVEC).

TÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Capítulo I. De los Derechos

Sección Primera. Personal Directivo y Docente

Personal Directivo

1. Disfrutar del desempeño de su cargo, del cual no podrá ser privado sino en virtud de decisión fundada en expediente emanado por la autoridad competente.
2. Gozar de la remuneración salarial y beneficios sociales establecidos por la Ley.
3. Ser respetado como persona y atendido con amabilidad por el personal que labora en la Institución cuando formule reclamos que sean justos y necesarios.
4. Pedir y recibir información necesaria para el mejor funcionamiento de la institución.
5. La administración debe hacer el respectivo reintegro a los trabajadores que por error se le haya efectuado una deducción por nómina. Este reintegro debe hacerse a la brevedad posible.

Personal Docente

1. Ser respetado por los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Exponer según requiera sus iniciativas y problemas.
3. Ser evaluado el expediente por el Consejo de Sustanciación y conocer el resultado de su evaluación.
4. Recibir programas de actualización de conocimientos, de especialización y perfeccionamiento profesional, que proponga la institución, AVEC y otros que se presenten.
5. Integrarse a las comisiones y proyectos que funcionan en el Plantel y fomentar así la organización y participación.
6. Disfrutar de las actividades recreativas que se organicen en la Institución.
7. Recibir una remuneración constituida por un sueldo base y por los incrementos que correspondan a la clasificación según el nivel académico.
8. Recibir el Certificado de eficiencia docente.
9. El docente tiene derecho a estar informado respecto a cualquier situación de los estudiantes en relación con los correctivos pedagógicos, enfermedades, situación familiar entre otros.
10. Ser informado por la Administración del plantel sobre sus remuneraciones económicas y los aportes recibidos por AVEC.
11. Obtener el permiso respectivo para asistir a los consejos de otras Instituciones Educativas y viceversa, los mismos deben ser remunerados. Igualmente adquirir constancia escrita de la asistencia.
12. Utilizar los locales del plantel, así como el mobiliario y otras instalaciones con la debida autorización y con alto grado de pertenencia.
13. El derecho de ser escogido como profesor guía, si existe

disponibilidad en su horario y reúna las condiciones planteadas por Pyde.

14. El derecho de ser amonestado en forma oral o escrita por la autoridad competente de la institución en forma privada y confidencial respetándole su dignidad como persona, el derecho a la privacidad y diferencias individuales. Así mismo queda sujeto a las sanciones que lo amerite y que estén establecidas en el Reglamento del Ejercicio de la profesión Docente.
15. La administración debe hacer el respectivo reintegro a los trabajadores que por error se le haya efectuado una deducción por nómina. Este reintegro debe hacerse a la brevedad posible.

Sección Segunda. Personal Administrativo

1. Participar en cursos de actualización profesional y actividades de formación permanente
2. Recibir la remuneración a tiempo y el programa de alimentación, según su trabajo.
3. Ser tratado con el debido respeto.
4. Recibir formación Humana y cristiana y respeto por el credo que profesen.
5. Gozar de los días de vacaciones y demás beneficios previstos en la Ley Orgánica del Trabajo.
6. Disponer de una sala de baño independiente a los y las estudiantes.
7. Tener un espacio físico para la hora del almuerzo.
8. Estar amparado por la LOPCYMAT.

Sección Tercera. Personal de apoyo

1. Participar en cursos y actividades de formación permanente.
2. Recibir la remuneración y el programa de alimentación.
3. Ser tratado con el debido respeto.
4. Recibir formación Humano y cristiana y respeto por el credo que profesen.
5. Gozar de los beneficios previstos por la Ley Orgánica del Trabajo.
6. La administración debe hacer el respectivo reintegro a los trabajadores que por error se le haya efectuado una deducción por nómina. Este reintegro debe hacerse a la brevedad posible.
7. Disponer de una sala de baño independiente a los y las estudiantes.
8. Tener un espacio físico para la hora del almuerzo.
9. Estar amparado por la LOPCYMAT.

Sección Cuarta. Madres, Padres y Responsables

1. Conocer los Acuerdos de Convivencia Escolar.
2. Solicitar la inscripción para su representado (a).
3. Conocer el régimen de evaluación.
4. Manifestar opiniones y sugerencias al personal directivo, docentes de aula, y profesores guías, dentro de un clima de respeto.
5. Recibir información sobre sus representados en relación a la evaluación, conducta y asistencia.
6. Tener voz y voto en las asambleas de Madres, Padres, representantes y Responsables.
7. Formar parte del comité de Madres, Padres, representantes y Responsables.
8. Ejercer la defensa de su representado(a) frente a las autoridades competentes.
9. Ser informados a través de las asambleas generales de Madres, Padres, representantes y Responsables sobre el manejo de los fondos del Comité económico.

10. Conocer el horario en el cual puede ser atendido por el directivo, docente de aula, especialista y profesor guía.

11. Recibir la atención adecuada por el personal de la institución.

Sección Quinta. Estudiantes

1. Recibir una educación integral de calidad en forma permanente, en igualdad de condiciones y oportunidades, conforme a sus aptitudes y aspiraciones (CRBV Art. 103).
2. Garantizar el derecho a la prosecución de sus estudios, acorde con lo establecido a la Ley Orgánica para la Protección del niño, niña y del Adolescente y dentro del período de inscripción planificado por la institución. (LOPNNA. Art. 54),
3. Todo niño, niña y adolescente, tiene derecho a ser atendido por docentes altamente capacitados y de reconocida moral e idoneidad. Así como, la orientación pertinente con los procesos de enseñanza y de aprendizaje. (CRBV Art. 104, LOE Art. 15 y 17).
4. Recibir de sus docentes y compañeros de estudio, tanto dentro como fuera del plantel, un trato cónsono con el proyecto educativo que aspira el Estado venezolano. (LOPNNA. Art. 56).
5. Participar activamente en las actividades extraescolares, socio-culturales, deportivas y recreativas organizadas en el plantel. (LOPNNA. Art. 81).
6. Participar en las discusiones sobre la elaboración de los Acuerdos de Convivencia Escolar del colegio, en especial lo relacionado con los estudiantes. (LOPNNA. Art. 55).
7. Disfrutar de la disciplina escolar y por ende del derecho a ser escuchados y ejercer su defensa ante cualquier acusación de que fuera objeto. (LOPNNA Art. 86).
8. Disfrutar del receso destinado a su descanso y recreación, según los horarios establecidos en el plantel y avalado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, de acuerdo a la (LOPNNA artículo 63).
9. Hacer uso adecuado y responsable de las diferentes coordinaciones y servicios del plantel, al igual que del mobiliario, útiles de enseñanza y recursos para el desarrollo armónico del hecho educativo, en garantía al derecho que tienen a la integridad psíquica, física y moral. (LOPNNA Art. 32).
10. Ser evaluado en forma ética, justa, continua y de manera responsable por el docente, en atención a las diferencias individuales.
11. Recibir informes periódicos de los resultados de las evaluaciones y de su actuación escolar en general.
12. Recibir reconocimiento por su participación en actividades externas de índole deportivo, cultural o científico, entre otras. (Circular 07)
13. Disfrutar de los programas de inmunización contra las enfermedades prevenibles. (LOPNNA Art. 47).
14. Recibir orientación sobre los temas de salud bucal.
15. Recibir orientación sexual.
16. Ser protegido ante cualquier peligro inminente que se les pueda

- presentar dentro de la institución. (LOPNNA Art. 32) a través de charlas sobre cultura preventiva.
17. Recibir protección y orientación sobre la difusión de material sensible o pornográfico en el cual se vea o pueda verse involucrado bien como autor o víctima. (Art. 23 y 24 LECDI).
 18. Garantizar el desarrollo integral de los estudiantes con discapacidad de manera plena y autónoma y lograr su integración en la comunidad escolar mediante su participación directa y con el pleno goce de sus derechos. (Art. 1 LPPCD).
 19. Protección y respeto de su honor, dignidad, moral, reputación, sin distinción de su origen étnico, origen nacional o rasgos de fenotipo. (Art. 8 y 17 LOCDR)
 20. Defender sus derechos por sí mismos cuando sea procedente, ante cualquier persona, entidad u organismo. (LOPNNA Art. 86).
 21. Recibir atención acorde con su derecho biológico, social, espiritual y vocacional, considerando sus aptitudes, necesidades y aspiraciones.
 22. Recibir orientación vocacional por el Departamento de Bienestar Estudiantil.
 23. Recibir una educación religiosa y moral de acuerdo a los principios y valores de la institución, que lo lleve a un compromiso de vida.
 24. Cuando cometa una falta, debe ser escuchado de forma respetuosa, evitando corregirlo en forma ofensiva y humillante, en público o en privado.
 25. Exigir una educación cualificada, cuantitativa, científica y objetiva.
 26. Formar parte de las actividades científicas, deportivas, culturales; así como en los grupos de Ciencias, Identidad Nacional, Pensamiento e Ideario Bolivariano, comité estudiantil, contralorías, mediadores escolares, organizaciones estudiantiles, voceras y voceros Estudiantiles (Integrador, Contralor, Activista), brigadas estudiantiles, reunión de voceros, semaneros, patrulla escolar, representantes estudiantiles ante el Consejo Consultivo y organismos estudiantiles y otros.
 27. Ser elegido como vocero del aula. Los Voceros Estudiantiles deben ser electos por los compañeros de la sección.

Capítulo II: DE LOS DEBERES

Sección Primera. Personal Directivo y Docente

Personal Directivo

1. Registrar la hora exacta de llegada.
2. Organizar el consejo Educativo y cumplir los compromisos que con el mismo se adquiere.
3. Cumplir y hacer cumplir el Calendario Escolar.
4. Ejercer el Gobierno del Plantel y coordinar los compromisos que con el adquiere.
5. Ejercer la dirección pedagógica del plantel y supervisar el desarrollo

- de los procesos de enseñanza y aprendizaje con los coordinadores de área, la Coordinación de evaluación, Control de Estudios y la Coordinación Docente.
6. Presidir los actos del Plantel y representarlo en aquellos de carácter público y privado.
 7. Firmar la correspondencia oficial y demás documentos propios de la Institución.
 8. Delegar a la Coordinación Docente el recibir y entregar en forma minuciosa el inventario del material de enseñanza, los muebles, libros, archivos y, demás pertenencias del Plantel.
 9. Convocar y presidir el Consejo General de Docentes y velar por su correcta aplicación.
 10. Asistir en las reuniones de los Consejos de Sección, cuando se presenten situaciones que vulneren los procesos de evaluación.
 11. Distribuir las cátedras entre el Personal Docente del Plantel.
 12. Designar la Comisión encargada de elaborar los horarios de actividades del Plantel.
 13. Presentar y someter a la consideración del Consejo General de Docentes, en su primera sesión del Año Escolar, los lineamientos generales que sirvan de base al plan de trabajo anual.
 14. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes de todo el personal del Plantel.
 15. Estudiar conjuntamente con el Comité de Sustanciación la clasificación del Personal Docente.
 16. Conceder permiso a todo el personal de la Institución, por causas plenamente justificadas.
 17. Fortalecer las relaciones entre la familia, colegio, docentes y estudiantes, bajo el principio de la corresponsabilidad, con objeto de generar unos espacios favorables para los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 18. Celebrar Asambleas Generales de Madres, Padres, representantes y Responsables, reuniones de lapso por secciones para enterarlos de la marcha general del Plantel e instruirlos sobre la colaboración específica que deben prestar a la labor educativa que realiza el Plantel.
 19. Convocar al Representante legal por escrito, para darle a conocer la vulneración de los acuerdos de Convivencia por su representado y, los correctivos pedagógicos impuestos para reorientar la conducta. Así mismo hacerles saber los efectos que ésta acarrea.
 20. Avisar con anticipación a los Padres y/o Representantes de los y las estudiantes cuando éstos deban concurrir a actividades que organice el Plantel como, las convivencias, retiros espirituales, excursiones, paseos, otros de índole público para obtener su respectiva autorización escrita.
 21. Conocer el contenido y alcance de las leyes, acuerdos, reglamentos y lineamientos, entre otros para orientar convenientemente a la Comunidad Educativa para su cumplimiento cuando así les sea solicitado.

- Actualizarse en el mejoramiento de su capacidad profesional para obtener mayor rendimiento en el desempeño como gerente.
 - Organizar y realizar programas de mejoramiento profesional para los docentes, personal administrativo y obrero.
22. Levantar los informes respectivos para sugerir cambio de plantel en beneficio de los estudiantes.

Personal Docente

1.- Asistir diaria y puntualmente al plantel conforme al horario establecido. No interrumpir las actividades, como el Himno Nacional entre otros por llegar tarde, deberá esperar que culmine para ingresar al plantel o salir del aula en forma intempestiva antes del término de las mismas. Así mismo debe llenar debidamente la hoja de diario de clase.

2.- Firmar el registro de asistencia diaria y/o dejar registro en el sistema de control automatizado de asistencia.

3.- Firmar las nóminas de pago y los recibos en el tiempo oportuno.

4.-Hacer los respectivos reintegros si por equivocación de la administración se ha cargado a la nómina un pago que no corresponde, de no reintegrarse la administración procederá a hacer la deducción en la siguiente nómina de pago.

5.-Entrega de certificados médicos, copias de RIF, constancias médicas, talones de pago del MPPE con la celeridad de la solicitud y cualquier otro recaudo requerido por AVEC, MPPE, comité de Sustanciación o cualquier otro necesario para desempeñarse como docente en la Institución.

6.-Colaborar y cumplir con las guardias asignadas de acuerdo al cronograma establecido 'por la Coordinación docente respectiva, con ello se garantiza la integridad personal de los y las estudiantes consagrados en la LOPNNA, Art.32.

7.-Participar activamente en las comisiones de trabajo para lo cual ha sido asignado en el consejo de docentes.

8.-En caso de no poder asistir al trabajo participar a la brevedad posible. Enviar suplente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos, al incorporarse al plantel deberá presentar descripción detallada por escrito de su ausencia o la constancia médica según lo que indica la ley respectiva.

9.-Realizarse los exámenes médicos tanto de ingreso como, pre y post-vacacionales.

10.-Vestir de acuerdo a su condición de docente, dando testimonio de vida con la presencia, cónsona con lo que exige a los y a las estudiantes,

por tal motivo no debe utilizar pantalones ceñidos, rotos, desteñidos o de bota tubo, preferiblemente pantalón casual. Asimismo, está prohibido el uso de piercing. El uso de la camisa de los caballeros debe portarse dentro del pantalón con correa y en relación a los zapatos serán de vestir no deportivos, tales como: converse, kedds, entre otros. A excepción, en las actividades deportivas o recreacionales.

12.-Los Docentes que falten a los Consejos Generales, Consejo de Docentes y Consejos de Sección, que convoque la Dirección, deberán exponer las causas de su inasistencia por escrito y se acogerán a las decisiones tomadas en los Consejos.

13.-Los consejos de sección, consejos generales, consejos de docentes, actos culturales, deportivos, actividades religiosas, actividades de crecimiento personal y profesional, domingos familiares, visitas a los hogares de los estudiantes, acompañamientos a los estudiantes a centros de salud, acompañamiento a competencias deportivas, revisión de pruebas y su aplicación, actividades remediales, entrevistas con estudiantes y representantes, asambleas de padres y representantes, consejos técnicos Directivos, reunión de directores o cualquier otra actividad que requiera la presencia de los docentes al plantel o fuera de este, se debe asistir con sentido de pertenencia y obligatoriedad en aquellas actividades al ejercicio de la profesión docente y en aquellas actividades fuera del horario laboral se tomarán decisiones de mutuo acuerdo del trabajador con la autoridad del plantel. Dichas actividades no están sujetas a remuneración adicional, ni se permite sustituir la asistencia de estas horas por otras, que conlleven al cambio de horario de trabajo.

14.-Solicitar por escrito y con debida anticipación, ante la Dirección del Plantel los permisos y acompañar la solicitud con el soporte y si es por enfermedad la constancia sólo será del seguro social cuando exceda de tres días.

15.- Fomentar en los y las estudiantes el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.

16. Despertar en los y las estudiantes el conocimiento de los valores humanos, virtudes y derechos ciudadanos, consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la Declaración de los Derechos Universales.

17. Mantener personal y profesionalmente una conducta digna y respetuosa.

19.-Cuidar el vocabulario de acuerdo a la ética profesional, no utilizar sobrenombres para dirigirse a las y a los estudiantes y no amenazar a los estudiantes de hecho, escritas o de palabra, con sanciones físicas,

morales o espirituales.

20.-Asistir a los cursos, convivencias, retiros y otras actividades programadas por la Dirección del Plantel, AVEC y otras Instituciones.

21.-Adoptar una didáctica activa, desarrollar en los y las estudiantes la capacidad de investigación, hábitos de creatividad y de crecimiento personal.

22.-Los Docentes están obligados a observar una conducta acorde con la moral, la ética profesional, dando testimonio con su ejemplo y demostrando las buenas costumbres en bienestar de la formación de los estudiantes y de la Institución

23.-Adoptar una actitud de servicio y colaboración en las actividades programadas en el plantel, recordando que una actitud pasiva e indiferente constituye falta de mística, por ser incompatible con la misión del Educador.

24.-Colaborar con la disciplina general de la Institución y, en especial responder por las y los estudiantes de su sección, grado o Coordinación docente respectiva.

25.-Mantener con los y las estudiantes una relación sincera, respetuosa, cercana y abierta al diálogo con los representantes.

26.-Velar por el cumplimiento de lo establecido en los acuerdos de convivencia escolar y comunitaria del plantel.

27.-El docente de Preescolar, Educación Básica, Media General y el Docente Guía, deberán elaborar un conjunto de normas de mutuo acuerdo con los y las estudiantes que regirá en cada año escolar, para los procesos de enseñanza y aprendizaje y la buena marcha del aula.

28.-Cumplir con las actividades docentes previstas en su horario de trabajo, en los planes de estudio y, con los objetivos, contenidos y actividades establecidas en los programas oficiales y planificados con anterioridad.

29.-Presentar a tiempo el Sistema Integrador, la clase participativa y el plan de evaluación en la coordinación de Evaluación.

30.-Asumir actitudes de respeto, diálogo y autocrítica, solidaridad y lealtad que favorezcan el clima de familia en la interrelación con el personal Directivo, colegas, estudiantes, padres y representantes. Evitar proyectar en el aula sus problemas personales.

31.-Todos los docentes tomarán en cuenta las sugerencias de los y las estudiantes en cuanto a las forma de impartir sus clases.

32.-Procurar ser objetivo en su exposición, no pudiendo utilizar su posición para impartir doctrina política u opiniones personales contrarias a los valores, a la nacionalidad y los principios democráticos patrios.

33.-Atender a la solicitud de los representantes en la hora de atención al representante y en lo referente a revisión de pruebas, dejando constancia escrita.

34.-Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo, de los materiales y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.

35.- Cultivar en los y las estudiantes el amor por el trabajo, el interés por las actividades propuestas por la conservación del edificio y del ambiente escolar.

36.-Colaborar y participar cuando se realicen actividades especiales, como la Semana Aniversaria, Eucaristías, Eventos deportivos, Fiesta de María Auxiliadora, Don Bosco, actos de grado y culturales, asambleas de padres y representantes, entre otros.

37.-Entregar a los y las estudiantes las pruebas escritas y trabajos realizados debidamente corregidos en el lapso de 05 días hábiles después de efectuada la evaluación.

38.-Cumplir con las funciones de profesor guía el docente que sea asignado con esas horas.

39.-Canalizar los actos de indisciplina presentados en las horas de clase dentro del aula o fuera del aula, reflejarlo en los diarios de clase y levantar las actas de incidencia, según el procedimiento normado por las defensorías educativas, solicitando el acta en la Coordinación docente respectiva.

40.-Adoptar una pedagogía activa y estimulante, que desarrolle en los estudiantes la capacidad de investigación, creatividad y crecimiento personal.

41.- No recibir terceras personas en el plantel en horas laborables, para realizar transacciones personales.

42.- Al culminar la última hora de clase, cada docente acompañará su grupo a la puerta de salida del plantel.

43.- El docente o los docentes que les corresponda izar o arrear la bandera deberá estar atento para que se haga con el debido respeto y a la hora asignada con el grupo de estudiantes.

44.-Las faltas graves se tramitarán de acuerdo al régimen sancionatorio establecido en las disposiciones transitorias para el subsistema de educación Básica de la Ley Orgánica de Educación.

45.- Los hijos de los trabajadores no podrán permanecer dentro de las instalaciones del plantel en horas laborables.

DEBERES DE LOS COORDINADORES DOCENTES DE INICIAL, PRIMARIA, MEDIA GENERAL, EVALUACIÓN, PASTORAL, PDE Y CULTURA.

Además de las descritas en los deberes de los docentes, se incluyen las siguientes:

- 1.- Canalización de las necesidades de los docentes y de los estudiantes
- 2.-Elaborar el plan anual del departamento de la coordinación docente al cual pertenece
- 3.-Diseñar procedimientos de trabajo para las actividades que se realizan en cada nivel.
- 4.-Mantener informado a los docentes y estudiantes en relación de los cambios y lineamientos emanados de la Dirección del plantel, de AVEC, MPPE y de cualquier otro organismo.
- 5.-Asesoramiento y acompañamiento permanente al personal docente a su cargo en el cumplimiento de sus funciones.
- 6.-Coordinar entrevistas con los representantes por rendimiento, indisciplina, asistencia y cualquier otra causa en beneficio del representado y canalizar con los docentes y PDE.
- 7.- Supervisar y acompañar la labor docente en las aulas de acuerdo a los proyectos de aprendizaje y al dominio de los grupos.
- 8.-Vigilar de que se cumplan los planes de acción del PEIC, de los Proyectos de aprendizaje, colectivos de investigación, Acuerdos de Convivencia y de pastoral.
- 9.-Realizar los llamados de atención mediante amonestaciones orales y/o escritas a los docentes con el debido respeto, según la sanción tipificada por la falta y hacer entrega de dichos instrumentos a la dirección del plantel para archivar en el expediente.
- 10.-Supervisar la asistencia y puntualidad del personal docente, el cual deberá ser informado a la administración del plantel.
- 11.- Elaborar el cronograma de los diferentes colectivos de formación docente y llevar registro de los mismos en forma escrita y fotográfica.
- 12.-Supervisar y acompañar las diversas actividades planificadas por los docentes, tales como: actividades deportivas, culturales, religiosas, entrega de informes descriptivos, rendimiento académico entre otras.
- 13.-Registrar, evaluar y reorientar las actividades cumplidas de acuerdo con los resultados.
- 14.-Informar a las autoridades del plantel en relación a cualquier cambio dentro de la coordinación docente.
- 15.- Hacer entrega de reconocimiento al personal docente de su nivel en relación a las actividades en las cuales demuestren superación y sentido de pertenencia al plantel.

16.- Precisar e informar las necesidades prioritarias del plantel a la Dirección y a la administración.

18.-Distribuir las guardias de ingreso, receso y salida para el control de la disciplina escolar entre el personal docente según el nivel de estudio.

Deberes del Docente de Orientación y Convivencia.

1. Desarrollar en los y las estudiantes hábitos de convivencia, orden, respeto, pulcritud, control emocional, civismo, colaboración con el grupo y demás cualidades que formen y eleven la personalidad para el ejercicio de la vida Democrática.
2. Conocer individualmente a los y las estudiantes de su sección y llevar cuidadosamente un Registro de vida de los mismos.
3. Tomar en cuenta las dificultades que se presenten en el rendimiento de los y las estudiantes y el cumplimiento de las normas disciplinarias, a fin de orientar la marcha de la sección.
4. Dialogar con los docentes de la sección para recabar información sobre los y las estudiantes que deben ser objeto de atención especial.
5. Asistir con puntualidad a las reuniones de orientadores establecidas por la Dirección del plantel conjuntamente con la coordinación docente. Realizar entrevistas a los y las estudiantes que merezcan atención especial y orientar debidamente.
6. Establecer relaciones necesarias entre el plantel y la comunidad con la colaboración del servicio social del plantel.
7. Conocer las labores que desempeñan los y las estudiantes en las actividades complementarias a fin de llevar registro y poder suministrar información suficiente en los Consejos de sección y a los representantes en el momento oportuno.
8. En casos y situaciones particulares remitir a los y las estudiantes al servicio de orientación, Psicopedagogía, y a los servicios de atención médica que presta la Institución.
9. Orientar en la preparación de la Eucaristía, actos cívicos, hora de guiatuara y otras actividades de índole formativa.
10. Instruir a la sección acerca de los deberes y atribuciones que semanalmente debe cumplir la semana.
11. Revisar semanalmente el diario de clase para conocer las anotaciones que de los y las estudiantes realizan los profesores, y tomar medidas a tiempo o estimular según los casos.
12. Convocar cuando las circunstancias lo exijan a los representantes previa autorización de la Dirección, para tratar con ellos colectiva o individualmente los problemas de la sección.
13. Velar para que los y las estudiantes a su cargo reciban la orientación necesaria y a tiempo acerca de la selección del campo de estudio especialmente los y las estudiantes del tercer año de Educación Media General.
14. Involucrar a los padres y representantes en el proceso educativo de sus hijos.

Sección Segunda. Personal Administrativo

1. Asistir diaria y puntualmente al plantel conforme al horario establecido. Si el trabajador llega tarde deberá esperar que culmine el Himno Nacional para ingresar al plantel.
2. Firmar el registro de asistencia diaria y/o el control con la huella digital en el tablero de control.
3. Cumplir con la entrega de recaudos solicitados por el comité de Sustanciación.
4. Colaborar y participar cuando se realicen actividades especiales, tales como jornadas de limpieza, mantenimiento, ornato y otras actividades en relacionadas con actos culturales, religiosos y deportivos, entre otros.
5. Conjuntamente con la Directora efectuar el buen manejo de los recursos económicos.
6. Elaborar anualmente el inventario.
7. Conocer y observar cuidadosamente las leyes civiles en materia laboral y social. .
8. Elaborar y enviar puntualmente los recaudos del convenio AVEC - MPPE.
9. Prever a tiempo los materiales necesarios para el funcionamiento del Plantel.
10. Colaborar y participar cuando se realicen actividades especiales, como la Semana Aniversario de la Institución, Eucaristías, Eventos deportivos, Fiesta de María Auxiliadora, Don Bosco, Actos culturales, de grado, entre otros.
11. Vestir de acuerdo a su condición, dando testimonio de vida con la presencia cónsona con la casa de estudios. No usar pantalones desteñidos, rotos, ajustados o bota tubo.
12. Solicitar por escrito y con debida anticipación, ante la Dirección del Plantel los permisos y acompañar la solicitud con el soporte y si es por enfermedad la constancia sólo será del seguro social cuando exceda en tres días.
13. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo, de los materiales y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
14. Cuidar el vocabulario de acuerdo a la ética profesional, sobrenombres con cualquier miembro de la comunidad educativa y otras conductas no acorde a los acuerdos de convivencia.
15. No divulgar información, debe mantenerse con absoluta reserva en los asuntos del servicio y sobre los pormenores de los cuales tenga conocimiento en las funciones de su cargo y, que por discreción debe guardar.
16. Realizar oportunamente todas las labores inherentes a su cargo.
17. Atender las solicitudes de las personas que visiten la Institución.
18. Colaborar en la disciplina y buena marcha de la institución. En caso de observar una conducta no acorde a los acuerdos de convivencia,

- deberá reportarlo a la coordinación correspondiente en la brevedad posible.
19. No recibir terceras personas en horas laborables para realizar transacciones personales independientes a sus funciones laborales.
 20. Los hijos de los trabajadores no podrán permanecer dentro de las instalaciones del plantel en horas laborables.

Sección Tercera. Personal Obrero

1. Asistir diaria y puntualmente al Plantel. Si el trabajador llega tarde deberá esperar que culmine el canto del Himno Nacional para ingresar al plantel.
2. Firmar el registro de asistencia diaria y/o a través de la huella digital en el tablero de control.
3. Firmar las nóminas de pago y los recibos en el tiempo oportuno.
4. Hacer los respectivos reintegros si por equivocación de la administración se ha cargado a la nómina un pago que no corresponde, de no reintegrarse la administración procederá a hacer la deducción en la siguiente nómina de pago.
5. Entrega de certificados médicos, copias de Rif, constancias médicas, con la celeridad de la solicitud y cualquier otro recaudo.
6. Cumplir con la entrega de recaudos solicitados por el comité de Sustanciación
7. Cumplir con su jornada de trabajo con duración de cuarenta y cuatro (40) horas semanales según la Ley Orgánica del Trabajo.
8. Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias del Plantel, Así como el mobiliario y demás materiales existentes.
9. Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del Plantel.
10. Guardar el debido respeto a los estudiantes y demás personal que labora en esta Institución.
11. Ser cortés y respetuoso con los padres, representantes y visitantes.
12. Colaborar y participar cuando se realicen actividades especiales, como la Semana Aniversario de la Institución, Eucaristías, Eventos deportivos, Fiesta de María Auxiliadora, Don Bosco, Actos culturales, de grado y otros.
13. Cumplir con las guardias que le sean asignadas.
14. Mantener buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades que debe cumplir. Así mismo debe mantener el corte de cabello de forma clásica y no portar pirsin. Así mismo no utilizar pantalones desteñidos, rotos, ajustados o con bota tubo.
15. Cumplir con las recomendaciones impartidas por el personal directivo, coordinadores docentes, personal docente y el administrador.
16. Mantenerse activo en su formación académica para la adquisición de nuevos conocimientos y para mejorar su calidad de vida.
17. Dirigirse a los representantes, a los docentes, al personal

- administrativo y a los y las estudiantes con un trato cortés.
18. Responder por las herramientas de trabajo y por su uso adecuado, ya que su pérdida o deterioro de las mismas por negligencia, correrá por su cuenta.
 19. Evitar el ingreso al plantel de personas no autorizadas por la autoridad competente, incluyendo familiares.
 20. Apoyar al personal docente, para mantener el orden tanto, dentro como fuera del plantel y reportar cualquier incidencia a la coordinación docente respectiva.
 21. Velar porque los bienes del plantel no se extravíen, ni salgan del mismo sin autorización del Director (a).
 22. No recibir terceras personas en horas laborables para realizar transacciones personales independientes a sus funciones laborales.
 23. Los hijos de los trabajadores no podrán permanecer dentro de las instalaciones del plantel en horas laborables.

Sección Cuarta. Madres Padres y Responsables

1. La familia es responsable, de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños, niñas y a los adolescentes el ejercicio y disfrute pleno de sus derechos y garantías. El padre, la madre, Representante o responsable tienen responsabilidades y obligaciones comunes e iguales en lo que respecta al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos (Artículo 5 LOPNNA).
2. Pagar las mensualidades los primeros 5 días del mes de lo contrario pagara intereses de mora.
3. Los padres, madres y, representantes tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños, niñas y adolescentes. (Artículo 54 LOPNNA).
4. Colaborar en todas las actividades que realice el plantel en beneficio de su representado y de la Comunidad Educativa.
5. Atender a las citaciones que hagan los docentes de aula, de asignatura, docentes guías, coordinadores docentes, dirección y otros departamentos con la finalidad de tratar asuntos relacionados con su representado(a).
6. Asistir a las reuniones y asambleas convocadas por el Consejo Educativo.
7. Estar atento a las actividades que le asignen a su representado(a).
8. Cuando los estudiantes por algún motivo lleguen tarde a la institución, deberán ser acompañados por sus representantes hasta la coordinación docente respectiva para levantar el acta de retardo. Una vez levantadas tres actas el estudiante junto a su representante serán remitidos a la coordinación de PDE, en cumplimiento del artículo 54 de la LOPNNA.
9. Notificar personalmente o a través de un mandatario debidamente autorizado sobre la inasistencia de su representado(a) durante el término de tres (3) días hábiles que se haya producido y consignar

- su justificativo médico ante la Coordinación respectiva.
10. El representante será responsable por todos los daños y perjuicios ocasionados por su representado a los bienes muebles o inmuebles del plantel.
 11. Acatar los correctivos pedagógicos que le sean aplicadas a su representado, cuando este incurra en inmoralidades, indisciplinas, inasistencias, bajo rendimiento, faltas leves.
 12. Plantear a los docentes las situaciones que crea pertinente e intercambiar opiniones acerca de su representado.
 13. Velar porque su representado use el traje escolar con el distintivo cosido en el bolsillo izquierdo, como está tipificado en los acuerdos de convivencia escolar y según el decreto presidencial.
 14. Asistir puntualmente a las reuniones de Padres y representantes.
 15. Estimular a su representado (a) a cumplir con los Acuerdos de Convivencia del plantel por ser un instrumento que contribuye a la formación Integral.
 16. Participar en los Proyectos de Aprendizaje.
 17. Estar atento a las inasistencias del estudiante, fugas de clase, bajo rendimiento entre otras.
 18. Asistir a la entrega de Informes Descriptivos y de notas del representado(a).
 19. Inscribir puntualmente al estudiante en el año escolar correspondiente. (art. 54 LOPNNA).
 20. Cancelar los cinco (5) primeros días de cada mes en la Entidad Bancaria o en el punto de pago con tarjeta de débito o de crédito que se encuentra dentro del plantel, asignada por la Administración, y la Dirección del plantel, de no estar solvente el representante con la administración se le suspenderá el servicio contratado por este. (art.54 LOPNNA).
 21. Notificación inmediata al servicio médico o a la autoridad competente del plantel, sobre accidentes, enfermedades o siniestros contemplados en la Póliza y que le ocurran a los representados(a) asegurados para ser reportados al Seguro Escolar, de lo contrario el seguro se exime de cualquier compromiso, y de ocurrir fuera de la ciudad los gastos serán cancelados por el Seguro contra reembolso.
 22. Mantener un trato adecuado, cortés y solidario con todos los miembros de la comunidad educativa en general del plantel.
 23. Mantener buena presentación personal al asistir a las instalaciones del colegio.
 24. Formalizar la inscripción de su representado en la fecha pautada por la institución. Aquel representante que no haya efectuado la inscripción correspondiente al Nivel Educativo de su representado(a) está violando los derechos y garantías de su representad(a) consagrados en la Constitución y el la LOPNNA.
 25. Participar oportunamente a la coordinación respectiva, sobre cualquier cambio de residencia y teléfono.
 26. Colaborar activamente con los docentes de guardia en el cumplimiento de entrada y salida de sus representados según horario

- establecido. Después de esas horas el representante es responsable de lo que le pueda ocurrir al estudiante dentro y fuera del plantel.
27. Los representantes si no cumplen los deberes expuestos, pueden ocasionar sanciones civiles, penales o administrativas, las cuales serán remitidas a la Instancia competente.
 28. Cumplir con la responsabilidad de crianza consagrado en la LOPNNA, en el artículo 358.

Sección Quinta. Estudiantes.

1. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante el cumplimiento de las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes y de las tareas y trabajos que les sean asignados.
2. Cuidar su presentación personal, orden, útiles, instrumentos, materiales, maquinarias y herramientas, así como sus pertenencias; la institución no es responsable por la pérdida de sus objetos personales; igualmente debe guardar las normas de higiene que garanticen la preservación de la salud personal e institucional.
3. Mantener dentro del plantel una conducta cónsona con su condición de estudiante y de integrante de la comunidad educativa.
4. Participar oportunamente a la coordinación respectiva sobre cualquier cambio de residencia y teléfono.
5. Participar responsablemente en la presentación de las evaluaciones planificadas.
6. Participar activa y efectivamente en la promoción y organización de las actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, actividades deportivas y actividades complementarias, grillas: gimnasia, danza, coro, instrumentos, que benefician a los estudiantes.
7. Servir de enlace entre el plantel y el hogar a fin de facilitar una permanente comunicación que contribuya en la autenticidad del estudiante y a enaltecer la imagen institucional dentro y fuera del colegio.
8. Hacer llegar las citaciones a los padres y representantes en la fecha cuando se les asigna, para que asistan el día y hora para la que fueron citados.
9. Asistir regular y puntualmente a clase, según el horario asignado.
10. Los estudiantes designados como Voceros, brigadistas, Semanero y preparadores de cátedra, cumplirán con sus respectivos deberes, cuando les corresponda ejercer esas funciones, ya que serán supervisados por los docentes.
11. Los estudiantes permanecerán dentro de la institución, en caso de ausencia circunstancial de algún docente, el cual deberá ser notificado a la coordinación docente.
12. Los estudiantes de quinto año de Educación Media General darán fiel cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación en su Art. 13, como requisito indispensable para optar al título de

Educación Media General.

13. Honrar a la Patria y a sus símbolos patrios tal como lo señala la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en el Art. 130
14. Mantener una actitud de respeto hacia sus compañeros, personal directivo, docente, administrativo, personal de apoyo y comunidad en general.
15. Cuidar de su presentación personal e higiene.
16. Es de obligatorio cumplimiento asistir a las horas de clase y diversas actividades planificadas por la cátedra de Formación humana y a la de Educación en valores.
17. Al culminar el año escolar, los estudiantes entregarán los uniformes de los equipos de deportes a la coordinación respectiva y docente encargado; así como estar solventes en la biblioteca y haber devuelto al servicio médico, los implementos médicos prestados durante ese año.
18. Presentar informe médico a la Coordinación respectiva, donde se constate su impedimento para no poder realizar actividad física por un tiempo determinado.
19. El estudiante o la estudiante para representar al Colegio en actividades deportivas deberá tener buen rendimiento académico.
20. Los estudiantes deberán desplazarse hacia sus hogares durante el período de treinta (30) minutos, Luego de haber cumplido con la jornada escolar matutina o vespertina.
21. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que le sean pertinentes.
22. Los demás deberes que les imponga la Ley Orgánica de Educación, la Ley Orgánica de Protección del niño, niña y adolescente. Art. 93 y cualquier otra disposición de las autoridades educativas competentes.

ACTOS QUE ATENTAN CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA.

Capítulo I. Personal Directivo y Docente.

El personal directivo y docente que labora dentro de la Unidad Educativa Colegio “La Villa de los Niños”, debe poseer una conducta cónsona con el cargo que ejerce, sin embargo se presentan algunas actitudes que atentan contra la convivencia escolar, las cuales son:

1. Llegar tarde y no cumplir con su horario de trabajo. Tomar decisiones unilaterales que favorezcan a un grupo de docentes y no al colectivo.
2. No hacer rendición de cuentas de los recursos económicos pertenecientes a la institución educativa.
3. Excluir de la institución educativa a las adolescentes embarazadas o niños y adolescentes que hayan estado inmersos en alguna

- irregularidad y no se les haya realizado el debido proceso.
4. No respetar y hacer caso omiso de lo establecido en los presentes acuerdos de convivencia escolar.
 5. No atender a las quejas, reclamos, requerimientos o denuncias de los padres, madres, representantes o responsables de manera inmediata y justa.
 6. No usar adecuadamente los bienes materiales de la institución.
 7. Avalar las tardanzas de los docentes, personal administrativo, apoyo o cualquier miembro de la comunidad educativa, en el cumplimiento de las actividades relativas a la institución.
 8. No promover el desarrollo de organizaciones estudiantiles.
 9. Permitir el ingreso a la institución de docentes, personal administrativo, de apoyo o comunidad en general luego de haber consumido licor.
 10. Mantener relaciones sentimentales con el personal docente, administrativo, de apoyo, padres, madres o responsables de la institución educativa, en situaciones que ocasionen interferencias con el desarrollo de sus roles y responsabilidades o generen conflictos.
 11. No respetar la vida privada de los integrantes de la comunidad educativa.
 12. Obligar a los estudiantes a comprar rifas, libros, entre otros, para beneficio personal.
 13. No promover la participación de los estudiantes en el aula.
 14. Llamar por apodo a los estudiantes.
 15. Mostrar tolerancia e indiferencia ante la agresión entre estudiantes que se da dentro y fuera del el aula.
 16. No cumplir sus funciones y responsabilidades en la institución educativa.
 17. Etiquetar a los estudiantes con problemas de conducta.
 18. Realizar actividades o propagandas políticas partidista oral o escrita dentro de la institución.
 19. Evitar en todo momento utilizar el celular en las horas de clase, mantenerlo en silencio o modo vibrador, de hacerlo, debe excusarse con los alumnos.

Capítulo II. Personal Administrativo

El personal administrativo de la Unidad Educativa Colegio “La Villa de los Niños”, actúa apegado a la norma, manteniendo siempre un comportamiento servicial y diligente en el cumplimiento de sus funciones, sin embargo, existen algunos hechos o actitudes a evitar y

que de presentarse, perturban la convivencia sana y eficaz.

1. Llegar tarde y no cumplir con su horario de trabajo.
2. No mantenerse en su sitio de trabajo ni estar presente cuando se requiera su servicio.
3. No respetar y hacer caso omiso de lo establecido en los presentes acuerdos de convivencia escolar.
4. Hacer uso personal de los bienes muebles y material asignado a cada una de las oficinas.
5. No atender de manera oportuna los requerimientos solicitados por algún miembro de la comunidad educativa
6. No respetar la vida privada de los integrantes de la comunidad educativa.
7. Llamar por apodo a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Mostrar tolerancia e indiferencia ante los casos presentados por estudiantes y no dar parte a las autoridades educativas.
9. No cumplir sus funciones y responsabilidades en la institución educativa.
10. Incumplir con los deberes y funciones que son inherentes al cargo que ejerce según los presentes acuerdos.
11. Expresarse en forma negativa del personal directivo, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, sin propiciar el diálogo sobre aquello con lo que no están de acuerdo.
12. Realizar actividades o propagandas políticas partidista oral o escrita dentro de la institución

Capítulo III. Personal de Obrero

El personal de Apoyo de la Unidad Educativa Colegio “La Villa de los Niños”, en pro del buen funcionamiento de la institución, faltas en las que puede incurrir.

1. Llegar tarde y no cumplir con su horario de trabajo.
2. No mantenerse en su sitio de trabajo ni estar presente cuando se requiera su servicio.
3. No respetar y hacer caso omiso de lo establecido en los presentes acuerdos de convivencia escolar.
4. Hacer uso personal de los bienes muebles y material de trabajo asignado.
5. No atender de manera oportuna los requerimientos solicitados por algún miembro de la comunidad educativa.
6. No respetar la vida privada de los integrantes de la comunidad educativa.

7. Llamar por apodo a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Mostrar tolerancia e indiferencia ante los casos presentados por estudiantes y no dar parte a las autoridades educativas.
9. No cumplir sus funciones y responsabilidades en la institución educativa. Incumplir con los deberes y funciones que son inherentes al cargo que ejerce según los presentes acuerdos.
10. Expresarse en forma negativa del personal directivo, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, sin propiciar el diálogo sobre aquello con lo que no están de acuerdo.
11. Realizar actividades o propagandas políticas partidista oral o escrita dentro de la institución.

Capítulo II. Normas de comportamiento en la Institución Educativa.

Sección Primera. Personal Directivo y Docente

1. El docente debe presentarse por lo menos 10 minutos antes de iniciar la jornada escolar, con la finalidad de evitar la indisciplina y para fortalecer con el testimonio, el valor de la puntualidad y la responsabilidad.
2. No utilizar durante las horas de su praxis pedagógica, teléfono celular o cualquier otro instrumento o aparato que entorpezca el normal desarrollo de la actividad educativa.
3. Evitar corregir exámenes en presencia de los y las estudiantes.
4. Eximirse de impartir cursos remunerados a los estudiantes del plantel.
5. Los Docentes bajo ninguna circunstancia consumirán alimentos dentro de su espacio de clase o donde realice su actividad docente.
6. Ningún docente puede dar permiso a los y las estudiantes para ir a otros salones u otros lugares (baños, cantina, entre otros), por razones de seguridad y para que no interrumpen el trabajo de otros cursos, en horas de clase, a menos que sea acompañado o se le lleve seguimiento de los permisos.
7. Los docentes bajo ninguna circunstancia utilizarán los y las estudiantes para comprar sus meriendas.
8. Deberá dejar las mesas del aula en orden, el pizarrón limpio después de salir del aula de clase, laboratorios y talleres.
9. No interrumpir la labor que se realiza en los demás grados o secciones.
10. Observar en todo momento una presentación personal impecable, adecuada y conforme a su labor docente; así como tener un comportamiento ejemplar.

Sección Segunda. Personal Administrativo

1. Prohibido traer niños al lugar de trabajo durante las horas laborales.
2. Prohibido realizar ventas, rifas o comercio de cualquier índole dentro del plantel.
3. No llegar en estado de ebriedad, ni consumir licor, sustancias psicotrópicas (drogas), estupefacientes, cigarrillos, tabacos o sustancias derivadas del tabaco, al igual que cualquier sustancia que afecte la salud.
4. No debe utilizar pantalones ceñidos, rotos, desteñidos o de bota tubo, preferiblemente pantalón casual. Asimismo, está prohibido el uso piercing.

Sección Tercera. Personal Obrero

1. Prohibido traer niños al lugar de trabajo durante las horas laborales.
2. No llegar en estado de ebriedad ni consumir licor, sustancias psicotrópicas (drogas), estupefacientes, derivados del tabaco, vapor y cigarrillos o cualquier sustancia que afecte la salud.
3. Les está prohibido realizar ventas, rifas o comercio de cualquier índole dentro del plantel. Igualmente utilizar el teléfono del colegio para tales fines.
4. Evitar el ingreso al plantel de personas no autorizadas por la autoridad competente.

Sección Cuarta. Madres Padres y Responsables

1. El Representante no debe interrumpir las actividades para entregar meriendas o materiales que el estudiante debe traer al llegar al colegio. Si el representante requiere comunicarse con su representado, debe hacerlo a través de la Coordinación respectiva.
2. Los representantes serán responsables de los daños, deterioros y demás actos lesivos que causen sus representados a los bienes muebles e inmuebles del Plantel. Igualmente a cualquier bien propiedad de un miembro de la comunidad educativa.
3. Los representantes deben mantener constante comunicación con la coordinación respectiva, para tomar las medidas a tiempo sobre la conducta y el rendimiento académico del representado(a) para orientarlo a tiempo de ser necesario.
4. El representante debe presentarse adecuadamente vestido al plantel. En ningún momento deberá hacerlo en shorts, licras, blusas, franelas o franelillas escotadas, pijamas, minifaldas, pantuflas, entre otros.
5. Dejar a los estudiantes en el portón de entrada y buscarlo igualmente en el mismo lugar, para evitar las aglomeraciones y la

indisciplina. Si desea tener comunicación con la docente deberá asistir los días y horas de atención, siempre y cuando el estudiante no llegue retardado.

6. En caso de hacer un reclamo o denuncia seguir los canales regulares. Docente de aula, Docente de Orientación y Convivencia, Coordinación respectiva, Dirección, Defensoría Educativa, MPPE entre otros.

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS

Capítulo I. Personal Directivo y Docente

Los miembros del personal directivo o docente de la Unidad Educativa Colegio “La Villa de los Niños”, en servicio activo que incurran en incumplimiento de sus deberes, serán sancionados disciplinariamente conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento y el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y demás normativas jurídicas sobre la materia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que pudieran derivarse de los mismos hechos y de la sanción que le correspondiere por efecto de otras leyes.

Las faltas graves:

Lo contemplan los artículos 150 del Reglamento de la Profesión Docente, las disposiciones transitorias del Capítulo VII de la Ley Orgánica de Educación en los siguientes casos:

- Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos.
- Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
- Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor a casos fortuitos.
- Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación del rendimiento estudiantil.
- Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.
- Por violencia de hecho o de palabras contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
- Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualesquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica de Educación y el presente

Reglamento.

- Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.
- Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales reglamentarias o administrativas.
- Por inasistencia injustificada durante tres (3) días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes.
- Por incurrir en las causales del artículo 102 de la Ley Orgánica del Trabajo.
- También incurren en falta grave los profesionales de la docencia en ejercicio de cargos de dirección o supervisión de la educación, cuando violen o amenacen la estabilidad de los educadores o dieren lugar a la aplicación de medidas legales contra éstos, contempladas en las disposiciones transitorias numeral 6 de la Ley Orgánica de Educación.

Las faltas leves:

Son las cometidas por los miembros del personal docente según el artículo 152 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y en las disposiciones transitorias numeral 8 de la Ley Orgánica de Educación, son las siguientes:

- Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de trabajo.
- Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- Incumplimiento de las normas de atención debida a los miembros de la comunidad educativa.
- Incumplimiento reiterado de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, y uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas en el aula.
- Retardo injustificado en la entrega de los recaudos relativos a la administración escolar.

Las sanciones por las faltas graves y leves: aplicables al personal directivo o docente son:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Destitución e inhabilitación para el ejercicio de la profesión docente.

La amonestación verbal:

Consiste en el llamado de atención que hace el supervisor inmediato, en el lugar de trabajo, personal y privadamente, al docente

objeto de la sanción.

Son causales de amonestación verbal:

- Retardo injustificado y reiterado en el horario de trabajo.
- Retardo en la entrega de recaudos de la planificación enseñanza o evaluación de los alumnos.
- Falta de cortesía en el trato con miembros de la comunidad educativa.
- Incumplimiento a los Acuerdos de Paz, Convivencia escolar y comunitaria.

La amonestación escrita:

Consiste en la represión que, extendida por escrito, hace el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio o plantel, al docente objeto de la sanción. Son causales de amonestación escrita:

- Tres amonestaciones verbales en el término de un año.
- La inasistencia injustificada al trabajo durante un (1) día hábil, o dos turnos de trabajo, en el término de un mes.
- La inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el plazo de seis (6) meses, o durante tres (3) días hábiles en el plazo de un año.
- Tres amonestaciones escritas constituyen causal de separación del cargo, cuando se produzcan dentro del plazo de un año.

Capítulo II. Personal Administrativo

El Personal Administrativo de la Unidad Educativa Colegio “La Villa de los Niños”, que incurra en la comisión de faltas en el cumplimiento de su trabajo, será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de los Trabajadoras y Trabajadores, al igual que la Ley de Carrera administrativa, de la siguiente forma:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Despido

Causales de amonestación escrita:

1. Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.
2. Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes de la institución, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite su destitución.
3. Falta de atención debida al público.
4. Irrespeto a los superiores, subalternos o compañeros.

5. Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles dentro de un lapso de treinta días continuos.
6. Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para los mismos fines, en los lugares de trabajo.
7. Recomendar a personas determinadas para obtener beneficios o ventajas en la Institución.
8. Realizar ventas o transacciones para su propio beneficio distintas a los deberes y funciones para lo cual fue contratado.
9. Recibir personas ajenas a la institución para tratar aspectos distintos a las funciones relativos a sus deberes y funciones.
10. Incumplir con lo establecido en los acuerdos de convivencia.

Serán causales de despido, las contempladas en la Ley Orgánica del Trabajo en el artículo 102, en los Acuerdos de convivencia, en la Ley de Carrera Administrativa y en cualquier otra Ley que regule la materia Laboral, educativa y Ciudadana.

Capítulo III. Personal de Apoyo

El personal de apoyo de La Unidad Educativa Colegio “La Villa de los Niños”, que incurran en la siguientes faltas serán sujetos a sanción, conforme con lo establecido en el artículo 102, de la Ley del Trabajo, que dispone: Serán causas justificadas de despido los siguientes hechos del trabajador:

- a) Falta de probidad o conducta inmoral en el trabajo.
- b) Vías de hecho, salvo en legítima defensa.
- c) Injuria o falta grave al respeto y consideración debidos al patrono, a sus representantes o a los miembros de su familia que vivan con él.
- d) Hecho intencional o negligencia grave que afecte a la seguridad o higiene del trabajo.
- e) Omisiones o imprudencias que afecten gravemente a la seguridad o higiene del trabajo.
- f) Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el período de un (1) mes.
- g) La enfermedad del trabajador se considerará causa justificada de inasistencia al trabajo. El trabajador deberá, siempre que no existan circunstancias que lo impida, notificar al patrono la causa que lo imposibilite para asistir al trabajo.
- h) Perjuicio material causado intencionalmente o con negligencia grave en las máquinas, herramientas y útiles de trabajo, mobiliario,

- materias primas o productos elaborados o en elaboración, plantaciones y otras pertenencias.
- i) Revelación de secretos de manufactura, fabricación o procedimiento.
 - j) Falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo; y
 - k) Abandono del trabajo.

PARAGRAFO ÚNICO: Se entiende por abandono del trabajo:

- La salida intempestiva e injustificada del trabajador durante las horas de trabajo del sitio de la faena, sin permiso del patrono o de quien a éste represente.
- La negativa a trabajar en las faenas a que ha sido destinado, siempre que ellas estén de acuerdo con el respectivo contrato o con la Ley. No se considerará abandono del trabajo la negativa del trabajador a realizar una labor que entrañe un peligro inminente y grave para su vida o su salud.
- La falta injustificada de asistencia al trabajo de parte del trabajador que tuviere a su cargo alguna faena o máquina, cuando esa falta signifique una perturbación en la marcha del resto de la ejecución de la obra.

ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA AÑO ESCOLAR 2023-2024

TITULO I

DE LOS ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

Capítulo I. Normas de Convivencia escolar en la Institución Educativa.

Sección Primera. De la Inscripción Escolar

Las inscripciones se realizarán en la oportunidad que lo establezca el cronograma interno del Colegio, teniendo presente el Art 54 LOPNNA. En caso de que el representante no haga la inscripción de su representado en las fechas establecidas, el colegio dispondrá del cupo.

1. Los incrementos de la mensualidad serán tomados siguiendo lineamientos del MPPE, AVEC, y el Consejo Educativo en la Asamblea Escolar según lo que establezca la Gaceta Oficial.
2. Los representantes deben acudir al Colegio para solicitar la asignación del cupo entre los meses febrero y/o marzo, previa publicación en la

cartelera informativa del Colegio, con el fin de hacer una captación de aspirantes tanto de la comunidad como los estudiantes (hermanos) del Colegio y comprometerse a asistir: al Taller de Familia, a la socialización de los Acuerdos de Convivencia y a la Eucaristía, todo esto programado por la Coordinación de Pastoral, Coordinación Docente y la Dirección del plantel, como requisito de formación indispensable para la inscripción en cada año escolar. Para ser admitido como representante legal de un estudiante, se requiere ser mayor de edad, ejercer la representación legal del mismo o tener la debida autorización escrita por los órganos competentes en materia de niños, niñas y adolescentes.

3. Para el momento de la inscripción el representante debe consignar en una carpeta los siguientes documentos:

- Solvencia administrativa del año escolar anterior (estudiantes Regulares)
- Planillas de depósito de aranceles, correspondientes a: gastos administrativos, bienestar estudiantil, seguro escolar, servicio médico y odontológico.
- Planilla de inscripción.
- Planilla de Acta de compromiso.
- Comprobante de asistencia al taller de familia y Socialización de los Acuerdos de Convivencia.
- 6 fotografías del estudiante y 2 del representante.
- (1) Fotocopia de la cédula de Identidad del Estudiante y del Representante, ampliadas y legibles.
- Partida de Nacimiento Original con 2 Copias (Nuevo Ingreso).
- Constancia de Niño Sano y Constancia de Vacunas (Inicial)
- Informe descriptivo final original y copia. (Primaria -Primer año media general)
- Certificación de notas original y 2 copias (media General).

Sección Segunda. Del Uniforme

1. La U. E. Colegio “La Villa de los Niños” exige el uniforme escolar, en cumplimiento de la Resolución Ministerial No. 075, de fecha 25 de agosto de 2015, publicada en Gaceta Oficial No. 40.739, de fecha 04 de septiembre de 2015. De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la mencionada resolución, el alumno debe portarlo en todo momento para asistir a clases y demás actividades del colegio; El uniforme escolar está constituido así: a) Uniforme diario, b) uniforme de deporte, c) uniforme de instrucción premilitar. Los uniformes mencionados deben estar identificados con su respectivo distintivo debidamente cosido o b o r d a d o en el bolsillo izquierdo del respectivo uniforme. Igualmente, debe portar el carnet escolar que lo identifica diariamente.

El distintivo del plantel (ver facsímil), el cual identifica la Institución en sellos, papelería y el uniforme escolar. El distintivo fue implantado en la Institución desde el 3 de noviembre de 1980 y lleva incorporada la imagen la patrona de la Institución, la Virgen “María Auxiliadora”.



2.- Uniforme diario

2.1.- Educación inicial, Etapa preescolar: Camisa chemisse con su distintivo (2° grupo, azul claro; 3° grupo, roja), mono azul marino, pantalón de gabardina azul marino con elásticos, delantal asignado por el colegio con su distintivo, medias escolares (no pueden ser taloneras ni tobilleras), zapato escolar negro.

2.2.- Nivel de Educación Primaria: Pantalón de gabardina color azul marino, ancho de la bota 22 centímetros, camisa blanca (no chemisse), con su distintivo cosido en el bolsillo izquierdo, correa negra, medias escolares (no pueden ser taloneras ni tobilleras), zapato escolar negro.

2.3.- Nivel de educación media general:

2.3.1.- 1°, 2° y 3° Año: Pantalón de gabardina color azul marino, ancho de la bota 22 centímetros, camisa azul claro (no chemise) con su distintivo cosido en el bolsillo izquierdo, correa negra, medias escolares, (no pueden ser taloneras ni tobilleras), zapato escolar negro y portar diariamente el carnet escolar.

2.3.2.- 4° y 5° Año de Educación Media General: Pantalón de gabardina color azul marino, ancho de la bota 22 centímetros, camisa beige (no chemisse) con su distintivo cosido en el bolsillo izquierdo, correa negra, medias escolares (no pueden ser taloneras ni tobilleras), zapato escolar negro y portar diariamente el carnet escolar.

Todos los estudiantes pueden portar como abrigo la chaqueta del uniforme de deporte, según lo contemplado en los Acuerdos de Convivencia escolar de la institución. De no tenerlo, deberá portar un sweater azul marino abierto al frente con el distintivo cosido o bordado en la parte izquierda y debidamente identificado.

Los estudiantes de 1° a 5° año de educación media general, portarán la bata de laboratorio blanca, de manga larga, con el distintivo cosido en la parte izquierda y debidamente identificada. Siempre observando la adecuada presentación personal.

3.- Uniforme de Educación física para todos los niveles

Mono deportivo establecido por el Colegio; medias escolares, botas deportivas de un solo color: blancas, azul marino o negras.

3.1.- Uniforme de instrucción premilitar para estudiantes de educación media general de 4° y 5° año.

Gorra negra con el logo de Instrucción premilitar, franela blanca o verde con su distintivo de Instrucción premilitar en la parte izquierda y la identificación del Colegio por la parte de atrás, pantalón de gabardina color azul marino, ancho de la bota 22 centímetros, botas de un solo color: blancas o negras. (Art. 45. Del Reglamento del programa de instrucción premilitar).

Sección Tercera. Aula de clase, laboratorios, talleres, biblioteca, capilla y otros espacios del Colegio.

1. Los estudiantes ingresaran a los espacios de clase u otros espacios al tocar el timbre de entrada y de acuerdo a su horario.

Horario general del Colegio y para Educación Media General:

Mañana: 07:00 am a 1:20 pm.
Tarde: 01:00 pm a 05:20 pm.

Horario de Educación Primaria:

Mañana: 07:00 am a 12:00 am.

Horario de Preescolar:

Mañana: 07:00 am a 11:45 am.
Tarde: 01:00 pm a 05:00 pm.

Los estudiantes que lleguen después de la hora de entrada según su respectivo horario, para ingresar al colegio deberán dirigirse a la coordinación docente respectiva junto con su representante para levantar la respectiva acta de retardo. Una vez levantadas tres actas los mismos serán remitidos a la coordinación de media general para realizar el procedimiento administrativo.

2. Las aulas de clase, talleres, laboratorios y otros espacios, deben permanecer siempre limpias y ordenadas cuando el docente y los estudiantes ingresen o salgan de los recintos mencionados.
3. El pizarrón debe quedar limpio cuando el docente salga de su hora de clase.
4. Dentro del aula de clase no deben consumirse alimentos, ni gomas

- de mascar, así mismo quedara restringido el uso del celular.
5. Mantener el mobiliario del aula clase, sin rayas, ni deteriorarlo, así como las paredes, los estudiantes deben recoger y ordenar los espacios de trabajo.
 6. El aire acondicionado debe ser manipulado solo por el personal de apoyo.
 7. Realizar el momento formativo, orar o rezar al inicio de cada jornada diaria según lineamientos de Pastoral.
 8. Cuando en el aula el profesor de la asignatura no esté presente, los estudiantes deben mantener la disciplina y esperar 10 minutos dentro del aula, transcurrido el tiempo el semanero- vocero (a) informará a la coordinación correspondiente, para ser trasladados los estudiantes a la gradería de la cancha deportiva o a la biblioteca.
 9. El vocero estudiantil coadyuvará para el buen comportamiento de los estudiantes en el aula de clase en ausencia del Docente. Cualquier acto de indisciplina por parte de los estudiantes en esos momentos será considerada por la autoridad respectiva como una falta que será tramitada tan igual como si estuviese presente el docente.
 10. Cada alumno del salón, de acuerdo a su número de lista y de forma sucesiva, ejercerá las funciones de semanero. Es obligatorio para todos los estudiantes de la sección durante el año escolar.
 11. Presentación personal: Tanto hembras como varones en todo momento y en todos los espacios del colegio, deben cumplir con las normas del uniforme establecidas en la sección 2, numeral 1 de los acuerdos de convivencia, con una presentación personal impecable e higiene personal. Los varones con cabello corto tipo clásico, sin rapados, rayas, cejas rayadas, copetes o colas, sin tinte, uñas cortas, son barba, bigotes o patillas. Las hembras: cabello recogido en todo momento, sin tintes, uñas con un largo adecuado y en caso de estar pintadas debe ser en color blanco o beige, evitar usar sarcillos largos, pulseras, cadenas para evitar lesiones propias o a sus compañeros. No podrán utilizar implementos o accesorios (piercing) en ningún momento.
 12. Prohibido el uso del celular, audífonos y relojes inteligentes.

Sección Cuarta. De los Laboratorios Biología, Química, Física, Cs de la Tierra.

Al igual que debe observarse lo dispuesto en la sección anterior, también se deberá cumplir con:

1. Utilizar bata de laboratorio tanto el docente como el estudiante,

- cuidando la presentación personal.
2. Tanto docente como estudiantes son corresponsables del laboratorio, materiales, implementos y equipos.
 3. Prohibido manipular cualquier tipo de sustancia o químicos u otros implementos de trabajo sin la presencia y guía del docente.
 4. Mantener el laboratorio aseado antes y después de darle su uso.
 5. El aire acondicionado debe ser manipulado solo por el personal de apoyo.
 6. Prohibido el uso del celular, audífonos y relojes inteligentes.

Sección Quinta. De las aulas de Informática.

Al igual que debe observarse lo dispuesto en la sección tercera, también se deberá cumplir con:

1. Dejar los implementos personales, bolsos o morrales en el sitio que corresponda.
2. Utilizar los equipos solo cuando el docente lo autorice.
3. Tanto el docente como los estudiantes son corresponsables por el daño a los equipos del aula de informática.
4. No utilizar los equipos para otros fines que los meramente educativos bajo la guía del docente. Darles el uso adecuado.
5. Mantener el laboratorio limpio y ordenado
6. Prestar atención a las indicaciones del docente.
7. El aire acondicionado debe ser manipulado solo por el personal de apoyo.
8. Prohibido el uso del celular, audífonos y relojes inteligentes.

Sección Sexta. De la Biblioteca.

Al igual que debe observarse lo dispuesto en la sección tercera, también se deberá cumplir con:

1. Es de carácter obligatorio entrar con el uniforme correspondiente.
2. Cada estudiante debe portar su respectivo carnet y no debe prestarlo.
3. Los usuarios deben conservar sus objetos personales junto a ellos todo el tiempo.
4. No se permite el acceso a personas consumiendo alimentos, gomas de mascar.
5. Está prohibido dormir, sentarse en las mesas, o acostarse en el suelo.
6. No rayar las mesas, cuidar los equipos y libros.
7. No realizar actividades inapropiadas que interfieran con la comodidad, la tranquilidad, el uso, y el disfrute de la biblioteca.
8. Prohibido hacer ruidos fuertes, inapropiados que perturben la

- disciplina como el uso de medios de comunicación o entretenimiento personal.
9. El estudiante con su carnet puede pedir prestados hasta 3 libros de diferentes asignaturas para llevarlos para su casa y devolverlos en un lapso de 3 días.
 10. Cuando un libro se le extravía al estudiante, debe inmediatamente informarlo al bibliotecario para tomar nota y de una vez éste debe darle toda la información del libro para que el representante del estudiante proceda a su compra y reposición a la biblioteca.
 11. El aire acondicionado debe ser manipulado solo por el personal de apoyo, el docente o bibliotecario.
 12. Prohibido el uso del celular, audífonos y relojes inteligentes.

Sección Séptima. Del salón de usos múltiples

Al igual que debe observarse lo dispuesto en la sección tercera, también se deberá cumplir con:

1. Reservar el salón con anticipación en la coordinación de media general para su uso.
2. Cada docente se responsabiliza de los equipos que utilice.
3. Mantenerlo limpio y ordenado al momento de entregarlo.
4. Llenar la carpeta del uso del salón en coordinación media general.
5. Participar si al recibir el salón de usos múltiples encuentra una irregularidad.
6. El aire acondicionado debe ser manipulado solo por el personal de apoyo o el docente.
7. Prohibido el uso del celular, audífonos y relojes inteligentes.

Sección Octava. De la Cancha Deportiva

Al igual que debe observarse lo dispuesto en la sección tercera, también se deberá cumplir con:

1. Llegar a la hora indicada, no se permitirá ingresar a la cancha estudiantes retardados sin su respectivo pase otorgado por la coordinación de media general.
2. Portar el uniforme reglamentario.
3. Los estudiantes que no puedan realizar ejercicios físicos deben participarlo al profesor de Educación Física, a la Coordinación docente respectiva y traer la constancia médica en un plazo no mayor a 15 días, para ser evaluados académicamente por régimen especial.
4. Los estudiantes que la noche anterior o al iniciar la clase de Educación Física presenten: dolor en la cabeza, estómago, oído,

- otros dolores deben comunicarlo al profesor de Educación Física para ser remitidos a sus padres.
5. No consumir ningún tipo de alimentos, gomas de mascar, refrescos, entre otros.
 6. Asistencia a clase: El estudiante que por causa justificada falte a clases de Educación Física, deberá participar al profesor y traer la constancia o justificación a la clase siguiente para la recuperación de las evaluaciones, la constancia se le debe anexar copia de la cédula del representante.
 7. Los trabajos de investigación deberán realizarse en forma escrita y ser defendidos por el estudiante.
 8. Los estudiantes atletas de alta competencia deberán presentar la constancia al profesor de Educación Física, asistir a clases y serán evaluados tomando en consideración las sugerencias del entrenador por escrito.
 9. Una vez que el estudiante ingrese a la cancha, deberá permanecer en la misma hasta que termine la hora, no se permite retirarse antes a menos que sea por autorización escrita con fotocopia de la cédula del representante o por la presencia directa de sus padres, previo acuerdo con la coordinación docente respectiva.
 10. Cuidar las instalaciones y el material deportivo: darle el uso adecuado a cada balón, evitar darle puntapié a los balones de voleibol y baloncesto, no escupir en la cancha, no consumir chicle y menos aún tirarlo en el piso de la misma. El deterioro o pérdida del material deportivo por mal uso debe ser remplazado por el(los) estudiante(s) y devuelto al docente de educación física con participación al coordinador docente respectivo.
 11. Tratar con respeto tanto verbal como de forma física a los compañeros y docentes, colaborar en la ejecución de las actividades planificadas y ser solidarios con el grupo.
 12. Los y las estudiantes que quieran representar la institución en juegos escolares deben tener aprobadas todas sus materias, de lo contrario no podrán asistir a los mismos.

Sección Novena. De las Áreas de Esparcimiento Común.

De la Capilla

1. Utilizar la capilla como un recinto espiritual, no podrá ser utilizada como aula de clases, salvo actividades de reflexión en las horas de Formación humana.
2. Debe preservarse en todo momento su estado natural de recinto espiritual. No se pueden pegar afiches, ni mover las imágenes de su sitio.
3. Está prohibido realizar dinámicas o juegos dentro de la capilla.
4. Los artículos de la capilla no pueden ser sacados o movidos sin la debida autorización de la coordinación de Pastoral.

5. Los implementos que se encuentran en la capilla son considerados sagrados, por lo tanto debe observarse en todo momento el debido respeto hacia todo lo que allí está presente y simboliza.

Sección Décima. Del Cambio de Ambiente de Aprendizaje

Interno.

Desplazar a los estudiantes en forma ordenada.

1. Explicar a los estudiantes el motivo del cambio de ambiente.
2. Entrar en forma ordenada de acuerdo a las instrucciones dadas por el docente.
3. Explicar a los estudiantes las normas a seguir de acuerdo al ambiente de aprendizaje (biblioteca, Laboratorios de computación, salón de usos múltiples, capilla, canchas, otros).
4. Al momento de retirarse los estudiantes deben hacerlo con disciplina dejar el sitio ordenado y con él o la docente.

Externo.

1. Elaborar planificación de la actividad a realizar
2. Estimular a los padres y representantes a cooperar con la actividad.
3. Motivar a los estudiantes en la actividad programada.
4. Visitar previamente el lugar elegido, a fin de determinar los puntos de interés.
5. Los estudiantes deben conocer el propósito de la actividad realizada.
6. Motivar a representantes, padres, madres o voluntarios para acompañar al docente y a los estudiantes en la actividad.
7. Preparar equipos de primeros auxilios.
8. Prever merienda, dependiendo del tiempo de la visita.
9. Solicitar por escrito autorización firmada a los padres, madres y representantes, del Coordinador docente respectivo y del directivo para estar ajustado a la Circular N°001 de fecha 5/03/2015.
10. Establecer acuerdos con los encargados del sitio a visitar a fin de facilitar transporte, recepción y atención a los estudiantes.
11. Elaborar etiquetas o escarapelas con los nombres de los niños, niñas y adolescentes.

TITULO II

ACTOS QUE ATENTAN CONTRA LA PAZ, LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA.

Capítulo I. Madres, Padres y Responsables.

La formación de los niños, niñas y adolescente, de la Unidad Educativa Colegio “La Villa de los Niños”, depende de un trabajo en conjunto en el que las madres, padres y responsables juegan un papel primordial, por lo que las siguientes conductas afectarían la formación integral de nuestros educandos:

1. Vulnerar el Derecho a la Educación de su representado al no inscribirlo oportunamente, de conformidad con el Artículo 54 de la LOPNNA.
2. Negarse o abstenerse a participar activamente en el proceso educativo de su representado(a), de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 358 de la LOPNNA.
3. Descuidarse en la verificación de la asistencia diaria al aula de clase de su representado(a), así como, a las actividades de la institución educativa y cumplimiento de las asignaciones escolares.
4. Desatender los llamados y convocatorias que le son enviadas por la institución a través del personal docente y demás autoridades educativas.
5. No retirar de forma oportuna y en cada momento pedagógico de los reportes de notas de su representado a los fines de tener conocimiento del rendimiento obtenido por el estudiante.
6. No presentar oportunamente (lapso de 72 horas) y por escrito las constancias, informes, reportes o reposos médicos de su representado, que justifiquen su inasistencia al Colegio y a las clases.
7. Comunicarse de forma indebida e irrespetuosa con el personal de la

- institución u otros miembros de la comunidad educativa, de forma verbal, escrita o por cualquier medio de difusión aún el digital (redes sociales).
8. Desatender a su representado en el porte y uso adecuado del uniforme escolar, de acuerdo a las regulaciones pertinentes. Asimismo, no proveer de los útiles escolares básicos y necesarios para su proceso de aprendizaje.
 9. Inhibirse de ser vigilante en el cumplimiento del horario de su representado(a). Es decir, el representado no debe permanecer en el Colegio fuera de las horas establecidas en el horario de clase.
 10. Abstenerse a suministrar la información exacta y veraz de la dirección de su residencia, actualizar sus teléfonos o direcciones cada vez que haga cambios de los mismos.
 11. Presentarse a la institución con vestimenta inapropiada a una institución educativa. No portar escotes, ropa pegada o lycras, pantalones o prendas de vestir rotas o sucias, pijamas, prendas transparentes o escandalosas, shorts.
 12. Realizar actividades o propagandas políticas partidista oral o escrita dentro de la institución.
 13. Ocupar cargos en la institución educativa y no cumplir con sus funciones, no rendir cuentas o evadir sanciones.
 14. Expresarse en forma negativa de las autoridades educativas, de los docentes y demás miembros de la comunidad educativa, sin propiciar el diálogo sobre aquello con lo que no están de acuerdo.
 15. No cancelar los aranceles de inscripción en el momento oportuno, ni cancelar la mensualidad los cinco (5) primeros días de cada mes, ni hacer los ajustes de incrementos de mensualidad decretados por el Ministerio de Educación o el gobierno nacional y cualquier colaboración por bienestar estudiantil.

Capítulo II. Estudiantes.

Los estudiantes escritos en de la Unidad Educativa Colegio “La Villa de los Niños”, requieren asumir una conducta cónsona con su condición de educando y evitar que las siguientes actitudes entorpezcan su proceso formativo.

1. Los estudiantes deberán estar en el colegio diez (10) minutos antes del inicio de las actividades escolares establecido a las 7:00 am. El portón de entrada se abrirá a las 6.50 am y se cerrara a las 7:10 am. En el horario de la tarde, el ingreso está establecido a la 1:00 pm, el portón de acceso se abrirá a las 12:50 pm. y se cerrara a la 1:10 pm. Los estudiantes que lleguen después de la hora de entrada según su respectivo horario, para ingresar al colegio deberán dirigirse a la coordinación

- docente junto con su representante para levantar la respectiva acta de retardo. Levantadas tres actas los mismos serán remitidos a la Defensoría Educativa, a los fines del procedimiento administrativo.
2. El retardo o inasistencia a las actividades complementarias, debe ser justificada ante la Coordinación Docente mediante informe médico o justificativo por escrito entregado oportunamente por el representante con copia de la Cédula de Identidad del mismo.
 3. La justificación no elimina la inasistencia, pero es conveniente como elemento de prueba ante la apreciación que por sus inasistencias puedan derivar del consejo de sección.
 4. Los estudiantes saldrán del salón, sólo en la hora del receso (se tomarán en cuenta los casos especiales por prescripción médica). Podrán retirarse del aula para cumplir con las actividades extra académicas, cuando presenten autorización firmada por Coordinación Docente, Evaluación y/o Bienestar Estudiantil.
 5. Los estudiantes no podrán ser retirados del aula del Clase o del Colegio dentro del horario correspondiente, a menos que exista una autorización para el retiro por parte del representante legal, bien sea en persona o por escrito. En todo caso se dejará constancia en el libro de incidencias que lleva la Coordinación Docente con la firma del representante legal y del estudiante.
 6. Hacer uso del servicio de biblioteca sólo en el horario respectivo, teniendo en cuenta que cada estudiante portará su carnet para el préstamo de libros.
 7. Consumir alimentos en lugares distintos a las áreas recreacionales.
 8. El estudiante o la estudiante no deberá hacer uso del celular ni de equipos electrónicos, debido que son distractores del Proceso Educativo. Decisión Nº 75 del Consejo Estatal de Derechos del Niño y del Adolescente del Estado Táchira, emanada el 10/04/2007. Los mencionados equipos le serán retenidos por el docente mediante acta y se requerirá la presencia del representante para retirarlo previa acta de compromiso suscrita por el representante y el estudiante.
 9. Los estudiantes no podrán intercambiarse prendas personales tales como: franelas, medias, botas, camisas, pantalones, entre otros; de suceder este hecho, el plantel no se hace responsable y el representante legal deberá responder por los actos de su representado ante la Institución y ante otros representantes.
 10. No portar correctamente el uniforme escolar de acuerdo al horario de clase, igualmente portarlo limpio y sin arrugas. No podrá portar prendas de vestir o accesorios distintos al uniforme.
 11. Está prohibido a los estudiantes el uso del maquillaje, tintes, uñas largas y con punta (máx. 0.5 mm las hembras) acrílicas permanentes o semipermanentes o con aplicaciones, con colores distintos al brillo natural. Los varones deberán tener sus uñas cortas y limpias, sin pintura o brillo.
 12. Está prohibido el uso de prendas de oro o plata, piercings, valiosas, exuberantes o excesivas, cadenas exageradas en el cuello o

- accesorios exagerados en la muñeca, el uso de anillos exagerados, zarcillos y otros accesorios que no forman parte del uniforme.
13. No portar el cabello cortado adecuadamente (corte clásico), al igual que las líneas de corte en el cabello o cejas. Al igual que a las hembras, a los varones les está prohibido el uso de maquillaje, tintes, piercings, zarcillos, collares y otras prendas que desvirtúen su masculinidad.
 14. El bolso, maletín o morral debe ser solo para útiles escolares, cuando se presuma la ocurrencia de un robo, un hurto, porte de armas, objetos, bebidas o sustancias prohibidas o que lo amerite el caso, el Director(a) ordenará al dueño del morral vaciarlo. Se citará al representante y de ser necesario se notificará a las autoridades correspondientes.
 15. No ingresar a la institución: animales, motos, bicicletas, patinetas, patines, balones, artículos deportivos o cualquier otro objeto, sin la debida autorización de las autoridades del plantel.
 16. El proceso de evaluación se cumplirá de acuerdo a la planificación y el plan de evaluación socializado por el docente y las evaluaciones extraordinarias por causa de inasistencia justificada, dadas a conocer al departamento de evaluación. Deberán presentarse con el mayor orden posible, por lo tanto, los estudiantes tiene como deber: Cumplir el horario asignado por el Docente para la aplicación de cualquier prueba o examen, solamente podrá presentar pruebas fuera de tiempo señalado, aquellos estudiantes que justifiquen su ausencia por enfermedad, suspensión o causas de fuerza mayor, presentando el justificativo correspondiente al momento de incorporarse a clase, quedando a juicio del docente, establecer el cronograma de aplicación de la actividad evaluada.
 17. Está prohibido a los estudiantes permanecer en sitios públicos portando el uniforme escolar dentro del horario de clase establecido y fuera del mismo, en sitios públicos tales como: ciber, lugares donde se expendan licores y tabaco, salas de video juegos, piscinas, parques o plazas, entre otros.
 18. Toda actividad complementaria organizada por el Plantel o suspensión de clase será comunicada a los representantes mediante Circular de la Coordinación Docente o de la Dirección, lo cual será firmada por los mismos siempre y cuando así se requiera.
 19. El estudiante debe traer al colegio la merienda, útiles escolares o actividades por entregar, a los fines de evitar que los representantes ingresen al colegio e interrumpan las clases. Estos solo serán atendidos por los docentes en el horario de atención fijado por cada docente.
 20. En horas libres mantenerse en las aulas, pasillos, puerta de los salones de clase, laboratorios o talleres alterando el buen orden del colegio e interrumpiendo las clases o actividades donde se desarrolle los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 21. Hacer mal uso y deteriorar las instalaciones y espacio físico de la institución, recursos pedagógicos, bienes muebles y material en general.

22. No responsabilizarse por las consecuencias negativas generadas por daños que ellos mismos ocasionen dentro de la institución. El representante legal es responsable por los daños ocasionados por su representado y en todo caso debe cubrir los gastos correspondientes.
23. Incumplir con las disposiciones planteadas en los presentes acuerdos de convivencia escolar comunitarios.
24. No presentar justificativos médicos (en caso de enfermedad o incidente) para justificar las inasistencias a clase.
25. Incumplir con el artículo 93 de la LOPNNA relacionado con los deberes de los niños, niñas y adolescentes.
26. Irrespetar los derechos de los miembros de la institución educativa.
27. No respetar la hora de salida de clase y fugarse de la institución.
28. Traer a la institución materiales o artefactos que entorpezcan el desarrollo de las actividades escolares, como son: MP4, MP3, radios, reproductores, revistas, audífonos, barajitas, cornetas, celulares (resolución 75), mascotas, juegos de video, dinero, entre otros, cuya prohibición está expresa en estos acuerdos y demás instrumentos legales pertinentes.
29. Incumplir con sus obligaciones académicas.
30. Utilizar apodos y sobrenombres para referirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
31. Participar en riñas dentro de la institución y en su adyacencias, causar heridas y golpes a otros estudiantes en forma intencional, proferir amenazas e Involucrar terceras personas que atenten con la comunidad educativa.
32. Deteriorar el uniforme o útiles de sus compañeros.
33. Usar un vocabulario vulgar y obsceno hacia cualquier integrante de la institución.
34. Retirarse de clase sin la respectiva autorización del docente encargado de la asignatura o de la coordinación docente respectiva.
35. Hurtar o robar objetos a cualquier integrante de la institución educativa.
36. Interrumpir el libre tránsito de las escaleras de acceso a los niveles y ambientes de la institución.
37. Irrespetar de hecho, o palabra a cualquier miembro del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo de la institución.
38. Causar daños intencionales a vehículos y otros objetos personales pertenecientes a docentes o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
39. Irrespetar los símbolos patrios y símbolos e imágenes religiosas.

TITULO III

DE LAS FALTAS

Capítulo I. De las Madres, Padres y Responsables

Según lo establecido en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, niñas y adolescentes, en el artículo 54 los Padres, Representantes o Responsables poseen obligaciones en Materia de Educación. Los padres, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en una escuela, plantel o instituto de educación, de conformidad con la Ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo.

El procedimiento a seguir en caso de incumplimiento por parte de los representantes de los presentes acuerdos o de incurrir en alguna de las faltas tipificadas en el Título II, Capítulo I, serán tramitadas de la siguiente manera:

- a) Conductas no denunciables: Son aquellas conductas que no están tipificadas en el Código Penal y demás leyes como delitos o faltas. Se abrirá un procedimiento de corrección pedagógica, mediante acta por parte de la Coordinación Docente correspondiente, en la cual se deje constancia de los hechos, con indicación de modo, tiempo y lugar. El representante deberá llenar el instrumento de “Debido Proceso” y se garantizará en todo momento su derecho a la defensa. En la mencionada acta debe constar por escrito el compromiso que asume el representante de reparar los daños causados y de no volver a incurrir en la mencionada conducta.

El acta levantada igualmente deberá contener por los menos una de las siguientes medidas de corrección pedagógica, el cual deberá cumplir sin falta el representante, en el tiempo indicado en la mencionada acta. de las obligaciones por parte de madres, padres representantes o responsables estará determinado por la LOPNNA y los organismos encargados de velar por su cumplimiento.

- a) Manifestación por escrito de las disculpas a que hubiere lugar si la conducta fue manifestada en privado.
- b) Manifestación pública de disculpas, si la conducta fue evidenciada en público.
- c) Exposición en el aula de una charla educativa dirigida a los estudiantes en las cuales el tema se encuentre relacionado con la conducta indebida manifestada por el representante.
- d) Elaboración de una cartelera, afiche, pendón u otro que así se considere, en la cual se muestre información educativa relacionada con la falta cometida.

En caso de incurrir nuevamente en la conducta ya sancionada, el caso será remitido mediante informe a la Defensoría Educativa competente, a los fines del proceso correspondiente, el cual podrá acarrear la prohibición del ingreso del

representante al Colegio y como consecuencia la designación de otro representante legal para el estudiante, incluso hasta el cambio de ambiente de aprendizaje para el estudiante, esto en virtud de la protección del interés superior del menor afectado por la conducta de su representante legal.

- b) Conductas denunciables: Son aquellas conductas o actitudes manifestadas por el representante que están tipificadas como delitos o faltas en el Código Penal y demás leyes de la república, que por su naturaleza y prescripción de la Ley, no son negociables o conciliadas. Por ser el representante un mayor de edad, el procedimiento a seguir en caso de presentarse una conducta delictiva será la denuncia inmediata ante la Fiscalía del Ministerio Público, mediante acta e informe remitido a la Oficina de Atención a la Víctima. Esto sin perjuicio de las acciones legales que tome la persona agraciada por la conducta manifestada. Cualquier representante que se encuentre sometido a proceso penal o disciplinario, deberá designar un representante legal para su representado, mientras se inicia el proceso ante la defensoría educativa del proceso de cambio de ambiente escolar.

Capítulo II. Estudiantes.

De acuerdo al Procedimiento Administrativo para la Resolución Pacífica de los Conflictos, las faltas de los estudiantes están catalogadas como:

Faltas leves:

Son aquellos comportamientos de común ocurrencia por acción u omisión, que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia de la comunidad educativa y que están establecidas en los presentes acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitaria en el Título II, Capítulo II y que no constituyan por sí misma un delito.

Faltas graves:

Son todas aquellas situaciones que su acción se encuadre dentro de hecho punible tipificado en el código penal y demás leyes especiales, requiere de un procedimiento especial y de una sanción de tipo penal.

Procedimiento para tramitar las faltas:

1. **Procedimiento a aplicar en faltas leves.** En caso de que un estudiante incurra en algunas de las faltas consideradas como leves y que pueda conciliarse, se tramitará por el procedimiento de “Resolución Pacífica de Conflictos Escolares” indicado más adelante. Dicho procedimiento se abre mediante denuncia presentada por cualquier miembro del personal de la institución ante la Coordinación Docente correspondiente.
2. **Procedimiento a aplicar en faltas graves.** En caso de que un estudiante incurra en algunas de las conductas tipificadas como delitos en el Código Penal o demás leyes de la República, será notificado de inmediato a las autoridades competentes en materia de Responsabilidad Penal del Adolescente, bien sea el Consejo de protección por tratarse de un menor de 13 años o el Ministerio Público por tratarse de una menor mayor de 13 años.

1. Faltas leves: Resolución pacífica de conflictos escolares - Procedimiento Administrativo.

- **Incidencias dentro o fuera del Aula:**

Al presentarse una incidencia por falta leve, que afecte la convivencia escolar y comunitaria (aquellas que han sido establecidas en los presentes acuerdos de convivencia escolar), bien sea por acusación de la persona afectada o porque así mismo lo presencie, la persona acudirá a la Coordinación docente correspondiente y planteará la situación al responsable de la Coordinación. El Coordinador (a) iniciará el Procedimiento Administrativo con las actas de incidencia llenadas de manera detallada. Abrirá un expediente y citará al alumno o los alumnos u otras personas de la comunidad educativa que se encuentren involucrados como agresores o víctimas y les entregará una hoja de debido proceso en el cual éstos expondrán de forma detallada y por escrito los hechos ocurridos.

Una vez entregadas por las partes las actas de debido proceso, citará a los involucrados a una fecha y hora indicada; en caso de que la situación pueda resolverse de inmediato, procederá de una vez para la celebración de una audiencia en el cual todos serán escuchados. De dicha audiencia debe garantizarse el derecho a la defensa en todo momento y deberá levantarse un acta, en la que conste todo lo tratado en la audiencia. Escuchada la versión de las partes, el Coordinador de forma objetiva y en presencia de las partes calificará la falta de acuerdo a las normas previstas en el presente acuerdo de convivencias e impondrá los correctivos pedagógicos que corresponda. Igualmente podrá remitir el conocimiento del asunto al departamento de Bienestar Estudiantil para que se ejecuten acciones complementarias que coadyuven a resolver la situación y evitar que vuelva a presentarse. Hará el respectivo seguimiento hasta que el mismo sea concluido y posteriormente archivará el expediente en la carpeta de cada

estudiante.

Si otro miembro de la comunidad educativa, está presente y observa un hecho por parte de un estudiante, notificará de forma inmediata al coordinador docente y éste le entregará el formato de acta de incidencia, para que plasme por escrito los hechos ocurridos(a excepción del personal administrativo y obrero que será asesorado por el coordinador docente). El acta deberá ser firmada por la persona que conoció la situación y él o los estudiantes involucrados. Cualquiera de las partes firmantes podrá dejar plasmado en el acta su inconformidad con la misma, si la considera improcedente en el marco del acuerdo de convivencia escolar y comunitaria. En el mismo acto, el coordinador docente entregará al estudiante o los estudiantes involucrados, el acta de ejercicio del derecho a opinar y ser oído, con la finalidad que él mismo o plasme su versión sobre los hechos y podrá presentar sus pruebas de inmediato o en un lapso no mayor de 3 días y notificará al padre, madre, representante o responsable. Dicha acta reposará en el expediente del estudiante.

En todo momento y desde que se inicie el proceso administrativo, debe notificarse al padre, madre o responsable de las personas involucradas, en virtud de garantizar y exigir el cumplimiento de la obligación de crianza establecido en los artículos 75 CRBV, artículo 5 y 258 de la LOPNNA.

2. Promoción de la Conciliación Escolar

Una vez garantizado el derecho a la defensa del estudiante, las partes podrán promover un medio alternativo para la resolución de conflictos, en el cual estarán presentes, el brigadista de derechos humanos o el vocero estudiantil de la sección (de ser necesario), el representante y estudiante, con asistencia del coordinador (a) docente.

Lograda la conciliación, y levantada el acta conciliatoria, se anexará al informe socio-pedagógico integral, el cual será elaborado por la coordinación docente respectiva, al inicio de cada año escolar a todos los estudiantes.

De no poder aplicarse el medio alternativo para la resolución de conflictos, el coordinador pedagógico hará por escrito las orientaciones y compromisos que establece el acuerdo de convivencia escolar atendiendo a la falta, para subsanar la situación, en la misma acta de incidencia.

3. De la Reincidencia

De repetirse la situación o presentarse otro hecho con el mismo estudiante o estudiantes, o con otros miembros de la comunidad educativa, se procederá a la apertura del procedimiento correspondiente de acuerdo a la forma establecida en el párrafo anterior. Se levantará acta y se citará al representante, para fijar acuerdos de comportamiento, los cuales quedarán fijados en el acta de incidencia. En caso de que no se llegaran a cumplir dichos acuerdos y él o los estudiantes reinciden en las conductas establecidas como faltas, el respectivo Coordinador docente, levantará un informe donde especifique la o las faltas cometidas por él o los estudiantes y lo remitirá con todos los soportes a la Defensoría Educativa. Son tres acciones pedagógicas las que el docente deberá ejecutar para que el procedimiento se realice de manera efectiva; siempre dando al estudiante su derecho a opinar y ser oído, Art. 80 LOPNNA, mediante la respectiva acta.

4. Diálogo Preventivo:

La Coordinadora de Bienestar Estudiantil, una vez asumido el caso, analizará las actuaciones del informe socio-pedagógico integral y promoverá el Diálogo Preventivo, acompañado de un plan de atención integral al o los estudiantes.

5. Control y Seguimiento:

La coordinación de PDE llevará el control del plan de atención integral al estudiante y la familia. Si no se cumpliera con los compromisos asumidos por las partes, (especialmente cuando se trate de atención en programas o servicios multidisciplinarios) remitirá a la defensoría educativa las copias certificadas de las actuaciones del informe socio-pedagógico integral.

6. Remisión a Defensoría Educativa

Una vez asumido el caso por el defensor (a) educativo (a), éste deberá trabajar articuladamente con la Coordinación de PDE y demás miembros de la institución para buscar la restitución de la situación jurídica infringida, atendiendo a los servicios del artículo 202 de la Ley Orgánica De Protección al niño, niña y adolescente.

El defensor educativo debe informar al director del plantel con atención a las coordinaciones docentes y PDE el estatus del caso, hasta que sea resuelto.

7. Promoción de la Conciliación Escolar y Comunitaria

Agotadas todas las fases anteriores y culminado el lapso donde se cometió las faltas. Si él estudiante o los estudiantes y su familia (s), no tuvieran ningún proceso de cambio, se convocará al Consejo Educativo

(máxima instancia en la toma de decisiones, según resolución 058) a fin de determinar la aplicación de la resolución 1762 (cambio de ambiente escolar), un proceso de evaluación especial o incorporación a una misión educativa o a otro plantel (de acuerdo a la edad del estudiante) para garantizar siempre el ejercicio del derecho a la educación y en aplicación de los principios de interés superior del niño, niña y adolescente.

PARAGRAFO UNICO: En caso de que en una de las instancias exista afinidad, familiar o afectiva con una de las partes en conflicto, ésta se abstendrá y pasará a la siguiente instancia.

Faltas graves: Procedimiento

1. Incidencias diarias en el aula y fuera del aula

Son todas aquellas situaciones que su acción determina un hecho punible tipificado en el código penal y demás leyes especiales, el cual requiere de un procedimiento especial y una sanción penal.

2. De los Casos de Responsabilidad Penal del Adolescente

A. Los casos de flagrancia

En estos casos se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 557 de la Ley orgánica para la Protección del niño, niña y del adolescente. En este sentido la Dirección del Plantel, notificará de forma inmediata a cualquier organismo de seguridad de la comunidad; para que proceda a la aplicación del procedimiento legal respectivo. Así mismo, se informará al defensor educativo, quien sólo garantizará que se cumpla de acuerdo al protocolo de los derechos humanos de niños, niñas y adolescentes. Igualmente deberá dar aviso inmediato a los padres, representantes o responsables Artículo 4-A, 6 y 91 LOPNNA).

En los casos donde se tenga la plena certeza de amenaza que un estudiante o estudiantes que puedan estar involucrados en hechos punibles que afecte la convivencia escolar y comunitaria, la institución notificará al ministerio público, por escrito y remitirá copia de la denuncia al Plan a Toda Vida Va a la Escuela o a la coordinación de defensorías educativas para garantizar el seguimiento del caso.

El estudiante es responsable jurídicamente de los actos de agresión o violencia sobre otras personas que formen parte de la comunidad educativa, dicha responsabilidad emana de lo establecido en el artículo 528 de la LOPNNA.

En caso de que un menor de edad se encuentre involucrado como agresor y su edad sea menor de 14 años, debe notificarse al Consejo de Protección de Niños, niñas y adolescentes. Si se trata de un menor cuya edad sea de 14 años en adelante, deberá notificarse al Ministerio Público.

En todo caso debe garantizarse al menor el debido proceso y el ejercicio del derecho a la defensa, ya que son derechos fundamentales en cada instancia y grado del proceso de conformidad a lo establecido en la CRBV y Artículo 80 LOPNNA.

B. Garantía del derecho a la educación

En aquellos casos de adolescentes que hayan sido objeto de alguna sanción penal y quieran continuar su prosecución escolar en la misma institución, se analizará su informe socio-pedagógico integral y las medidas cautelares que le fueron impuestas, a fin de establecerle un plan de atención integral.

3. Control y Seguimiento

La coordinación pedagógica y de protección y desarrollo estudiantil llevará el control de estos casos, cuando hayan ingresado a la institución luego de haber cumplido con las sanciones respectivas y promoverán un acuerdo, donde se plasme un plan de trabajo integral para su atención.

4. Incumplimiento al Plan de Atención

Si el adolescente no cumple con los compromisos asumidos (especialmente cuando se trate de atención en programas o servicios multidisciplinarios), se remitirá a las defensorías educativas las actuaciones del informe socio-pedagógico integral.

5. La Reincidencia en el Incumplimiento de deberes educativos

Los casos de adolescentes que reincidan dos veces en actitudes contrarios a sus deberes educativos y de convivencia escolar y comunitaria se remitirán informe a los funcionarios del plan a toda vida va la escuela y a la juez de la causa.

6. Promoción de la Conciliación Escolar y Comunitario

Transcurrido treinta días de haberse tratado la situación que ameritó la apertura de un procedimiento administrativo, si se observa que el estudiante o los estudiantes y su familia (s), no tuvieran ningún cambio favorable, se convocará al Consejo Educativo para un procedimiento de conciliación a fin de establecer un proceso de

evaluación especial o incorporación a una misión educativa a fin de garantizar siempre el ejercicio del derecho a la educación y en aplicación de los principios de solidaridad y el bien común dentro de la institución.

En todo momento la institución educativa velará por promover y garantizar un clima de paz, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y sumará los esfuerzos necesarios para preservarlo.

TITULO VII

DEL COMPROMISO SOCIOPEDAGÓGICO

Se refiere a las consecuencias que tiene para el educando el incumplimiento de las normas contempladas en los Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitarios. Dado el carácter pedagógico y formativo que tiene una medida disciplinaria, se le concibe como el último recurso educativo al que se apela para hacer efectivo el cumplimiento de las normas en el ámbito educativo – académico de la institución.

La acción disciplinaria consiste en:

1. La identificación de o los responsables de la comisión de la falta.
2. La evaluación de las circunstancias.
3. La aplicación y registro del compromiso socio- pedagógico.

Se tendrá en cuenta para la aplicación de medidas socio-pedagógicas y comunitarias

1. La acción y los medios empleados para cometer la falta.
2. Los motivos que influyeron.
3. El daño o peligro causados.
4. El grado de participación.
5. Las reincidencias.
6. Las circunstancias de tiempo, lugar y modo.

Criterios de valoración

A los efectos de medir la gravedad de la falta cometida, se tendrán en cuenta factores tales como los mencionados a continuación que puedan influir en la graduación y proporcionalidad del compromiso

socio-pedagógico.

1. Circunstancias que agravan

- a) Cometer la falta en grupo.
- b) Ser reincidente.
- c) Haber obrado maliciosamente, con deliberación, premeditación y/engañ o con intención de causar daño grave.
- d) Instigar a otros a cometer la falta.
- e) Ocasionar daños a personas o bienes.

2. Circunstancias que atenúan

- a) Cometer la falta actuando en legítima defensa, siempre que exista proporción entre el daño causado y el bien defendido.
- b) Haber actuado bajo coacción, amenazas o cuando la conducta sea excusable por alguna otra razón.
- c) Cometer la falta por ser provocado deliberadamente por un tercero.
- d) Presentarse ante una autoridad de la institución y manifestar espontáneamente la comisión de la falta cuando ella o su autor sean ignorados, o cuando su autoría le es atribuida a otro.
- e) Impedir o reparar espontáneamente las consecuencias dañosas de la falta.
- f) La buena conducta anterior.
- g) Haber sido compelido a cometer la falta mediante el empleo de fuerza o amenaza grave, de sufrir daños en su persona.

3. Exoneran de responsabilidad disciplinaria

- a) Cometer la falta actuando en estado de necesidad, siempre que el daño causado sea menor al daño evitado.
- b) Haber sido inducido por medios engañosos a cometer la falta.

El incumplimiento de lo establecido en los presentes acuerdos de convivencia escolar y comunitaria por parte de los estudiantes dará lugar a aplicación de los siguientes compromisos socio-pedagógicos:

- 1. Realizar conversatorios con estudiantes de otras secciones sobre temas relacionados con el fortalecimiento de valores, la convivencia, el cumplimiento de las normas y otros temas tendientes a mejorar la conducta de los estudiantes.
- 2. Recuperación de espacios físicos e infraestructura, tales como: pintar aulas, coordinaciones o espacios comunes, baños, entre otros.
- 3. Realización de cartelera de acuerdo a la falta cometida y preparar

- exposiciones alusivas al tema.
4. Arreglo de libros deteriorados de la biblioteca.
 5. Sesiones de lectura en biblioteca.
 6. Participar en la organización de actividades educativas, deportivas, culturales y recreativas.
 7. Participar en la decoración y organización del aula de clase.
 8. Prestar colaboración a las coordinaciones con la disciplina de los estudiantes en horas de receso.
 9. Cambio de sección a los estudiantes que incurran en la falta, si lo amerita.
 10. Cambios de puesto a los estudiantes dentro del aula.
 11. Limpieza y recuperación de áreas verdes y pasillos de la institución.
 12. Recuperación de mobiliario de la institución (escritorios, pupitres, sillas, mesas, pizarras, carteleras, entre otros.)
 13. Donación de materiales de oficina, deportivo, mobiliario, biblioteca, comedor, entre otros.
 14. Colaboración semanal en el mantenimiento del orden y la disciplina en la Cantina Escolar.
 15. Colaborar con la coordinación de PDE en la organización y ejecución de obras sociales.
 16. Suspensión de actividades especiales a los estudiantes de 5to. año que hayan incurrido en faltas graves.
 17. A aquellos estudiantes de 5to. Año, que hayan incurrido en faltas graves se le suspenderán las actividades de graduación y recibirán su título de graduación por la Dirección de la institución.
 18. Aplicación del respectivo procedimiento administrativo y aplicación de la resolución 1762 de cambio de ambiente escolar, incorporación a alguna misión educativa o a educación para adultos de acuerdo a la edad.

TITULO VIII

DEL CENTRO DE RESOLUCION DE CONFLICTOS ESCOLAR

Es aquel que se configura como una garantía que tienen los miembros de la comunidad educativa, en aquellas situaciones que constituyan un incumplimiento de normas de los acuerdos de convivencia escolar y comunitaria, teniendo por finalidad aplicar medios alternos para la resolución pacífica de conflictos, logrando así soluciones donde se garantice el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, la familia, comunidad y una buena convivencia, procedimiento que deben conocer las partes y que por tanto no va a generar indefensión alguna, aplicándose el principio de la corresponsabilidad y el interés superior del

niño, niña y adolescente establecido en la LOPNNA.

De los Responsables del Proceso.

Padres, Madres, representantes o responsables

Personal directivo

Personal docente

Coordinadores docentes

Coordinación de Bienestar Estudiantil

Voceros estudiantiles

Brigadistas de prevención integral en el área de derechos humanos.

Colectivo promotor del acuerdo de convivencia escolar y comunitaria.

Defensorías Educativas.

Consejo Educativo.

Principios.

Principio de igualdad y no discriminación

Obligaciones generales del Estado

Principio de Corresponsabilidad

Obligaciones generales de la familia e igualdad de género en la crianza de los niños, niñas y adolescentes

Participación de la sociedad

Prioridad Absoluta

Interés Superior del Niños, Niñas y Adolescentes.

TITULO IX

DE LA EVALUACIÓN

La evaluación es el agente encargado de monitorear el grado de consecución de los objetivos propuestos para el estudiante, con el fin de organizar y mejorar continuamente las estrategias de enseñanza y aprendizaje. De esta manera, la U. E. Colegio “La Villa de los Niños”, apegado a los lineamientos emanados del MPPE y la Zona Educativa Táchira, posee un proceso evaluativo eficaz que contribuye en alto grado con la calidad de la educación local, regional y global.

La evaluación del aprendizaje se considera como un proceso dinámico y reflexivo cooperativo, que permite apreciar las potencialidades alcanzadas por él y la estudiante. Así como todas y cada una de las experiencias de aprendizaje desarrolladas, relacionadas con la posible participación de otros actores sociales corresponsables, con la finalidad de que éstos comprendan, cualifiquen, cuantifiquen y potencien las experiencias y acciones puestas en práctica.

En tal sentido, la U. E. Colegio “La Villa de los Niños”, considera importante tomar los **principios de la evaluación para el desarrollo de la práctica pedagógica**:

Principio de Integralidad: establece que al estudiante, alumno(a) o participante del proceso educativo debe conocerse en su totalidad. No sólo se debe pretender evaluar el aspecto cognitivo, sino también lo socio-emocional, el lenguaje y lo motor. Es decir, que el docente tiene la obligación de indagar como está el alumno(a) desde el punto de vista del conocer, el hacer, el convivir y el ser.

Principio de Reciprocidad: atiende la interacción de los actores corresponsables en el proceso educativo.

Principio de Ciencia: Señala que la evaluación indaga a él (la) estudiante a través de la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados por la ciencia.

Principio de Cooperatividad: el conocimiento general de un estudiante no sólo depende del juicio del docente sino que éste debe tomar en cuenta la opinión del mismo estudiante sobre su actuación, así como la de los compañeros, y otros involucrados de una u otra manera con el hecho educativo de ese alumno(a).

Principio de Continuidad: Indica que la evaluación se ha de realizar no sólo para diagnosticar sino para conocer el desarrollo de la acción educativa en el momento en que se dé una clase o se promuevan una serie de objetivos pautados y para verificar los resultados del alumno (a) en cuanto a qué aprendió. Esto significa, que la evaluación se ejecuta constantemente: antes, durante y al final de la enseñanza -aprendizaje. asume la evaluación como un proceso sistémico, sistemático, continuo y permanente.

Principio de Acumulación: Significa que los resultados obtenidos en un uno de los momentos no pueden ser anulados luego de conocerse, se deben acumular para comparar los resultados y determinar el progreso del estudiante o alumno(a) de este modo verificar el logro de acuerdo a lo pautado.

Principio Constructivista: reconoce que él y la estudiante construyen nuevos conocimientos basados en sus experiencias previas, en convivencia con la comunidad y potenciando la investigación del contexto natural.

Principio de Participación: propicia la intervención de los y las estudiantes, maestros y maestras; así como de la familia en el proceso educativo.

Estos ocho principios de la evaluación, permiten considerar que ésta debe mejorar profundamente los aprendizajes. Registrar y analizar información significativa que permita en todo momento el proceso de la construcción de los conocimientos para establecer alcances y logros de los y las estudiantes, así como analizar, reflexionar y describir la participación de los principales actores para potenciar el proceso educativo. Ellos, además del carácter planificado de la evaluación hacen posible que esta pueda explicarse, a través de la determinación del qué vamos a evaluar, cómo vamos a evaluar, cuándo vamos a evaluar y con qué instrumentos vamos a evaluar.

Tipos de evaluación:

a) **Inicial y/o diagnóstica:** es importante planificar este tipo de evaluación con la finalidad de conocer los avances, logros alcanzados en el desarrollo de las potencialidades del y la estudiante; así como su interacción en el contexto social. Generalmente, se va a realizar en el momento previo al desarrollo de los procesos de aprendizaje, es decir, en cada inicio de proyecto o inicio de cada lapso.

b) **Formativa:** esta evaluación se planifica con la finalidad de obtener información de los elementos que configuran el desarrollo del proceso educativo de todos y cada uno de los y las estudiantes, proporcionando datos para realimentar y reforzar los procesos, en este caso, la formativa, es la evaluación continua que los docentes de aula, realizan a

diario.

c) **Final y/o sumativa:** se planifica con la finalidad de valorar e interpretar los logros alcanzados por los y las estudiantes en el desarrollo de las experiencias de aprendizaje, al mismo tiempo que determinan la promoción, certificación o prosecución de los y las estudiantes de acuerdo al año al que pertenezca.

Formas de Evaluación:

- **:Autoevaluación**

Es el proceso de reflexión que realiza cada uno de los actores sociales, de su actuación en la construcción del aprendizaje, permitiendo tomar decisiones al respecto.

Características:

Para el estudiante

Reconducir o mejorar sus procesos, experiencias o prácticas de aprendizaje.

Tomar conciencia y control de lo que está haciendo y de lo que pretende alcanzar.

Reconocer sus avances y logros.

Demostrar una actitud crítica y reflexiva.

Para el docente

Valorar su actuación y reorientar el proceso de construcción del aprendizaje.

Autor reflexionar en cuanto a:

- a. La coherencia teórica práctica, actitud frente al conocimiento de las y los estudiantes, estrategias de integración, respeto a los acuerdos de convivencia, desarrollo de sus potencialidades para conocer, cuestionar, sentir, hacer y juzgar.
- b. Las condicionantes del entorno que inciden en la vida del niño, niña, adolescentes, jóvenes, adultos y adultas y la proyección de acciones que le benefician.
- c. Los recursos y soportes didácticos que fomentan la creatividad, participación, reflexión, cooperación y valoración del aprendizaje.
- d. Las acciones emprendidas para alcanzar la permanencia de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultas en el Sistema Educativo Bolivariano
- e. Su praxis para reafirmar, cambiar o transformarla.

- **Coevaluación:**

Es el proceso de interacción social que se realiza entre maestros(as) y estudiantes, para valorar sus actuaciones en el proceso de construcción del aprendizaje.

Características:

Esta forma de evaluación permite:

Reflexionar respecto a los avances y logros individuales y grupales.
Potenciar valores sociales como la convivencia, solidaridad, socialización, respeto mutuo.
Asumir actitudes críticas frente a los demás.

Valorar la actuación del niño, niña, adolescentes, jóvenes, adultos, adultas, maestros y maestras en el grupo, para reorientar el proceso de construcción del aprendizaje.

- **Heteroevaluación**

Es el proceso de reflexión para valorar colectivamente los esfuerzos, aciertos y logros de los actores sociales comprometidos, que fortalezcan la construcción del aprendizaje.

Características:

Representa la evaluación continua y colectiva entre los grupos de trabajos (estudiantes y actores sociales comprometidos).

Participa la familia, la comunidad, los/las estudiantes, los maestros, las maestras en un trabajo conjunto para reflexionar sobre los avances y logros en la construcción de los aprendizajes.

Al considerar de gran importancia la interdisciplinariedad en la valoración de los avances de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, adultas, no se hace exclusiva del maestro y maestra.

Métodos, estrategias, procedimientos, ponderación. ¿Con qué evaluar?

Con diferentes instrumentos relacionados con las técnicas seleccionadas, que reflejen información relevante sobre los logros y avances del aprendizaje del niño, niña y adolescentes. Cada docente selecciona la metodología de evaluación más adecuada a los contenidos de la disciplina, sin embargo, se sugiere a los docentes aplicar diversas estrategias para evaluar a los estudiantes como Ensayos, exposiciones, portafolio, elaboración de maquetas e información impresa, informes, interrogatorios, asignación de actividades, mapas mentales, Debate y cualquier otra estrategia que el docente de aula considere pertinente para llevar a cabo la evaluación formativa.

Educación Inicial Bolivariana

Para evaluar en el Nivel de educación inicial, se utilizará fundamentalmente la observación directa del niño y la niña en situaciones de aprendizaje espontánea o planificada, tomando en consideración: interacción con los materiales, con otros niños y niñas y con los adultos.

Así mismo, se utilizarán instrumentos para reflejar los resultados de la evaluación, entre ellos:

1. Ficha acumulativa

Se registran los datos personales, socioeconómicos de los estudiantes, en ella se incorporan y reflejan los resultados de los registros interpretados; permite la síntesis de los progresos alcanzados en el aprendizaje y el desarrollo durante el año escolar. Servirá de información diagnóstica al maestro o maestra de primer grado.

2. Boletín informativo

Expresa la valoración del aprendizaje y del desarrollo construido por el niño y la niña durante los tres momentos del año escolar, tomando en cuenta los indicadores de aprendizaje. Ofrece información a la madre, al padre o al responsable del niño y la niña sobre los cambios relacionados con su edad, avances y logros del aprendizaje. En el Nivel Maternal se utilizará un Boletín Informativo Mensual y en el Nivel Preescolar un Boletín Informativo Trimestral.

Educación Primaria

En el nivel de Educación Primaria, se le da continuidad a la aplicación de las técnicas e instrumentos de evaluación descritos en la Educación Inicial Bolivariana, tales como: la observación, la entrevista, el registro descriptivo, la lista de verificación que implica el uso de la tabla de indicadores de aprendizaje y el registro del resultado de la evaluación a través de la ficha acumulativa y el boletín informativo con las particularidades propias del subsistema. Además, se utilizarán los trabajos individuales y colectivos (investigaciones, debates, diálogos, portafolios, pruebas de desarrollo, informes, producciones y expresiones artísticas, trabajo comunitario, ensayos, pruebas temáticas, ejercicios interpretativos), diario reflexivo, mapas mentales y de conceptos, entre otros, considerando al niño y a la niña en y desde su contexto sociocultural para abordar el proceso de construcción de los aprendizajes.

Educación Media General

En el nivel de Educación media general, se aplicarán las técnicas e instrumentos de evaluación descritos en los subsistemas educativos precedentes: la observación, la entrevista, registro descriptivo, la lista de verificación que implica el uso de la tabla de indicadores de aprendizaje y el registro del resultado de la evaluación a través de la ficha acumulativa o libro de vida y el boletín informativo con las particularidades propias del subsistema. Además, se utilizarán los trabajos individuales y colectivos: investigaciones, debates, diálogos, portafolios, pruebas de desarrollo, informes, producciones y expresiones

artísticas, trabajo comunitario, ensayos, pruebas temáticas y demostrativas, ejercicios interpretativos, diario reflexivo, mapas mentales y de conceptos entre otros, considerando a los y las adolescentes y jóvenes desde su contexto sociocultural para abordar el proceso de construcción de los aprendizajes.

Técnicas e instrumentos de evaluación

Técnica

Procedimiento para obtener información sobre las potencialidades desarrolladas.

Tipos de Técnicas

1.- Informal

- Observación de las actividades realizadas por los alumnos.
- Exploración por medio de preguntas formuladas por el profesor durante la clase.

La Observación

Es una técnica que se utiliza para darnos cuenta cuando los alumnos aprenden, de lo que dicen o hacen. Puede ser en forma incidental o intencional Asistemática o sistemática, abierta o focalizada, en contextos naturales o creados especialmente.

Técnicas e instrumentos de observación

- Registros anecdóticos.
- Listas de control.
- Diarios de clase.

La exploración a través de preguntas formuladas por el profesor durante la clase

- Se elaboran con el fin de estimar el nivel de comprensión de los alumnos sobre el tema que se está trabajando.
- Dar tiempo para que los alumnos puedan reflexionar y elaboren una respuesta.
- Al momento de formular las preguntas el docente debe tomar en cuenta:

1. Las intenciones u objetivos de clase, o el tema que se está tratando.
2. Que sean pertinentes con lo que se está trabajando.
3. Que contribuyan a explorar y profundizar el tema que se está tratando.

2.- Semiformal

Los Trabajos y Ejercicios que los alumnos realizan en Clase.
Las Tareas y los Trabajos que los profesores le piden a sus alumnos para realizarlos fuera de Clase.
Los Portafolios.

En relación a los métodos y estrategias, cada docente selecciona la metodología de evaluación más adecuada a los contenidos de la disciplina, sin embargo, se sugiere a los docentes aplicar diversas estrategias para evaluar a los estudiantes como ensayos, exposiciones, dramatizaciones, portafolio, elaboración de maquetas e información impresa, informes, interrogatorios, asignación de actividades, mapas mentales, debate y cualquier otra estrategia que el docente de aula considere pertinente para llevar a cabo la evaluación formativa.

SITUACIONES DURANTE EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- **Aspectos técnicos de la evaluación**

Educación inicial bolivariana

La evaluación se realiza de manera continua y permanente, describiendo los avances y logros alcanzados por cada niño y niña en relación con el conjunto de aprendizajes establecidos en el Diseño Curricular, respetando el ritmo de aprendizaje de cada niño.

Asimismo, durante la permanencia en el subsistema se van registrando esos avances y logros tanto en el boletín informativo como en la ficha acumulativa, los cuales son documentos probatorios que se entregan al docente de primer grado como evidencia del desarrollo de las potencialidades. Para el ingreso al Subsistema de Educación Primaria Bolivariana se considera la edad de 6 años como elemento determinante, independientemente de su procedencia.

Educación primaria bolivariana

La Educación Primaria Bolivariana, garantiza la continuidad pedagógica del niño y la niña desde primero a sexto grado.

La promoción escolar obedecerá a:

Primero y segundo grado

La promoción de primero para segundo grado y de segundo para tercer grado, se hará de forma continua y natural, a tal efecto, el maestro o la maestra debe mediar en el desarrollo de habilidades y destrezas básicas del niño y la niña, haciendo énfasis en el proceso de adquisición de las habilidades y destrezas para la lectura comprensiva, la escritura y el cálculo matemático básico, así como el logro de las finalidades de las áreas de aprendizaje, ejes integradores, pilares y el perfil, respetando el ritmo y niveles de aprendizaje tanto individual como en colectivo. En tal sentido, el maestro o maestra debe considerar lo siguiente:

Se llevará a cabo la continuidad pedagógica de un grado a otro a partir de registros que describen los avances, logros de los niños y niñas, reflejados en la Ficha Acumulativa, el Boletín Informativo y la Boleta de Promoción.

Las valoraciones deben ser compartidas y socializadas con el niño, la niña, docentes especialistas, padres y representantes, antes de elaborar el boletín informativo.

En el proceso evaluativo todos los involucrados deben trabajar de forma integrada, de tal manera, que se logren las actividades que permitan, durante el proceso pedagógico, desarrollar permanentemente las potencialidades del niño y la niña.

De tercero a sexto grado

Se determinará el avance al grado inmediato superior, tomando como referencia los criterios establecidos por el colectivo institucional para la evaluación cualitativa e integral y el consenso obtenido de la socialización sobre los logros en el proceso de aprendizaje con la participación de niños, niñas, maestros, maestras y la familia.

La maestra considerará los siguientes criterios:

El alcance y desarrollo de habilidades concretas en relación con los elementos formativos establecidos por el colectivo docente que describan logros efectivos del aprendizaje por parte del niño y niña.

Logros que requerirán medidas potencializadoras para avanzar y seguir desarrollando aprendizajes, que puedan realizarse a través de diversas actividades.

Durante el proceso de evaluación, se deberá tener presente la opinión de los docentes especialistas que atienden al grupo de niños y niñas.

La continuidad pedagógica al subsistema de Educación Secundaria Bolivariana se realizará a través de la Ficha Acumulativa, el Boletín Informativo y una Boleta de Promoción donde se contemplan los

avances y logros del aprendizaje alcanzados por el niño o la niña durante la Educación Primaria Bolivariana de acuerdo a los objetivos del Sistema Educativo Bolivariano.

Obedeciendo a la principal característica de la evaluación de procesos de ser continua y permanente, de primero a sexto grado de la Educación Primaria, se tomará en cuenta el 75% de asistencia del niño y la niña a las actividades escolares. Para ello, la maestra deberá llevar un registro de inasistencia.

Criterios generales para la construcción del boletín informativo

El boletín informativo en Primaria tiene la finalidad de informar de los resultados obtenidos durante el proceso de aprendizaje y describe los avances, logros alcanzados y los métodos más adecuados para potenciar las habilidades y destrezas aún por alcanzar. De allí que sugiere diseñar tomando en cuenta los siguientes elementos:

Identificar la institución escolar que emite el boletín informativo.

Nombre completo del niño o la niña.

Nombre completo del representante.

Nombre del docente de grado.

Grado y año escolar

Dimensiones del aprendizaje a través de las cuales se describen los avances y logros del niño o la niña en el desarrollo de su aprendizaje.

Observaciones generales de evaluación, en donde se identifiquen la mediación dada por el maestro o la maestra, así como las actividades que se van a programar para continuar apoyando el desarrollo de habilidades y destrezas en el proceso de aprendizaje del niño o la niña.

Observaciones del maestro o la maestra para el apoyo familiar en el proceso de aprendizaje.

Observaciones del niño o la niña en cuanto a sus avances y logros.

Determinación si el niño o la niña aprobó o no el grado.

Firma del director, del docente de aula y del representante en cada uno de los lapsos que se entrega.

Dimensiones del aprendizaje

Permiten señalar los resultados obtenidos de la evaluación integral que tiene como fin atender el desarrollo de todas las dimensiones humanas evidenciando así, la formación de los niños y niñas de acuerdo a los pilares, los ejes integradores y los componentes de las áreas en el subsistema de Educación Primaria Bolivariana. Se caracterizan por:

Facilitar las intenciones educativas evitando la ambigüedad, la improvisación y da carácter integral al aprendizaje desarrollado por el niño o la niña.

Identificar las implicaciones de las actividades y experiencias en que se desarrolla el aprendizaje en el niño y la niña; es decir, los

aspectos del desarrollo personal y proceso de aprendizaje donde se concentran de manera integrada las finalidades de las áreas, los pilares, los ejes integradores y el perfil del egresado como resultado de una evaluación integral con criterios pertinentes, definición de logros esperados en relación con estos criterios y con la aplicación de distintas actividades, instrumentos y procesos para evaluar.

Las dimensiones del aprendizaje incluyen, entre otros:

Lenguaje y comunicación
Exploración y conocimiento del mundo
Desarrollo personal y social
Expresión y desarrollo artístico-cultural
Desarrollo del pensamiento matemático
Desarrollo físico y salud.

Educación Media General

Se dimensiona a partir de un trabajo conjunto del colectivo docente, que se asocia en la toma de decisiones referidas a establecer los acuerdos en materia de los indicadores que deben ser considerados, priorizados y contextualizados en el desarrollo de los aprendizajes en los y las estudiantes, en función de las intencionalidades señaladas en el perfil del egresado y la egresada.

En tal sentido, amerita tomar en cuenta los siguientes aspectos teóricos y organizativos:

El año escolar se organiza en tres lapsos y al finalizar cada uno de ellos se establece un corte evaluativo. Este, se registra y comunica a través de un boletín informativo, donde se cuantifica y describe en cada una de las áreas de aprendizaje los logros, los avances y las dificultades a superar. Formulando las recomendaciones para potenciar el proceso de aprendizaje en el y la estudiante.

La evaluación es un proceso continuo durante el año escolar, asumiendo sus tipos: inicial/diagnóstica, procesual/formativa y final/sumativa. Considerando sus formas: autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación. En términos generales brinda insumos para explorar, diagnosticar, orientar, reorientar el proceso educativo en función de desarrollar las potencialidades de la y el estudiante.

La evaluación tiene un carácter cuantitativo: orientada al uso de técnicas e instrumentos que cuantifiquen y describan logros, avances y alcances de los y las estudiantes en función de las intencionalidades señaladas en el perfil del egresado y la egresada, los componentes del área, ejes integradores y pilares de la educación. Se expresa en la calificación numérica de cada una de las

disciplinas que conforman el área con la descripción respectiva de los resultados de la evaluación.

Para la promoción del y la estudiante al año inmediato superior se considerarán los siguientes aspectos:

1. Los y las docentes establecen en las disciplinas que imparten, los criterios e indicadores que deben ser considerados en el proceso de determinación de avances y logros de los y las estudiantes, en el tratamiento de los distintos contenidos y alcance de las finalidades del área.
2. Los indicadores y las formas de evaluarlos deben quedar precisados en las reuniones de evaluación y planificación del trabajo asociado en las áreas de aprendizaje. Dicha información debe ser socializada con los y las estudiantes, el cuerpo directivo y los padres, madres y representantes y/o responsables.
3. A partir de lo precedente, él y la docente establece y desarrolla las estrategias a seguir en la evaluación con sus estudiantes.
4. El resultado de la evaluación de cada disciplina proporciona la calificación del área.
5. Cada área de aprendizaje se considera aprobada, si él y la estudiante es promovido(a) en todas las disciplinas que la conforman. De reprobado alguna de ellas, no se expresará calificación definitiva en el área hasta que cumpla los requisitos de aprobación a través de las actividades tutoradas y/ o de revisión.
6. Para optar a la aprobación de cada disciplina, el o la estudiante debe cumplir con un porcentaje mínimo de asistencia (75%).

El y la estudiante es promovido(a) al año inmediato superior en los siguientes casos:

- a) Cuando apruebe todas las disciplinas que conforman las diferentes áreas de aprendizaje.
- b) Cuando repruebe una o dos disciplinas, independientemente del/la área(s) de aprendizaje, ante lo cual deberá desarrollar actividades tutoradas, paralelo al año cursante.

Cuando repruebe un área conformada por una sola disciplina.

El y la estudiante no es promovido(a) al año inmediato superior cuando:

- a) Reprueba tres o más áreas de aprendizaje. Al ser reprobado(a) el resultado de las evaluaciones correspondientes a ese año escolar no serán tomadas en consideración por lo que repetirá con todas las áreas.
- b) Si al finalizar el año escolar no logra aprobar, mediante las actividades tutoradas, las disciplinas reprobadas en el año anterior (señalado en el numeral 6 literal b).

- c) Después de haber transitado por los períodos de revisión y/o recuperación, finalizado el año escolar, reprueba tres o más disciplinas independientemente del área de aprendizaje.

Al finalizar cada año escolar, el resultado de la evaluación será cuantificado en una escala del 1 al 20 en cada una de las áreas de aprendizaje.

Aplicación y seguimiento del artículo 112 del Reglamento General de La Ley Orgánica de Educación:

Según lo establecido en este artículo: " Cuando el treinta por ciento (30%) o más de los estudiantes no alcanzaren la calificación mínima aprobatoria en las evaluaciones parciales, finales de lapso o revisión, se aplicará a los interesados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación, una segunda forma de evaluación similar, sobre los mismos objetivos, contenidos y competencias, bajo la supervisión y control del Director del plantel o de cualquier otra autoridad designada por el Ministerio del Poder popular para la Educación, todo ello sin perjuicio de los análisis que resulten aconsejables y procedentes según el caso. La calificación obtenida en esta segunda oportunidad será la definitiva".

Circular No. 000004 del 26/08/2009. Norma el artículo 112 del R.G.L.O.E. En consecuencia, el procedimiento a seguir es el siguiente:

1. Se entenderá por interesados, quienes hubieren resultado aplazados o aprobados y manifiesten el deseo de acogerse a la segunda forma de evaluación. El/la Vocero de Sección solicitará en la Coordinación la Planilla de solicitud de repetición. Recogerá las firmas de los interesados. Fijarán la fecha de repetición conjuntamente con el/la docente y la entregará a la Coordinación.
2. En caso de aquellos(as) estudiantes que por razones debidamente justificadas no asistieron a la primera forma de evaluación, se le aplicará la evaluación de la asignatura a que no asistieron. En caso de resultar aplazados(as) tendrá derecho a presentar la segunda forma de evaluación posterior a la aplicación de la actividad remedia.
3. La segunda forma de evaluación, se debe realizar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados obtenidos en la primera evaluación, ajustándose al horario del profesor o profesora.
4. La aplicación de la segunda forma de evaluación, no debe coincidir con la realización de otra prueba de evaluación debidamente planificada.
5. La segunda forma de evaluación se elaborará en función de los mismos contenidos, objetivos y competencias que los(as) estudiantes no lograron alcanzar en la primera forma de evaluación y su grado de dificultad no podrá ser mayor que la primera forma de evaluación.
6. La segunda forma de evaluación deberá ser aplicada, luego de haberse realizado la actividad remedial, con el objeto de que los y las

estudiantes alcancen el dominio de aquellas competencias, bloques de contenido y objetivos que no lograron alcanzar en la primera evaluación.

La actividad remedial debe garantizar que los(as) estudiantes presenten la segunda forma de evaluación en condiciones pedagógicas favorables, a fin de que obtengan resultados satisfactorios.

La actividad remedial no debe entenderse como una nueva evaluación, sino como un conjunto de acciones pedagógicas planificadas y estructuradas que realiza el (la) docente, con el fin de que los y las estudiantes alcancen aquellos aspectos cuyo dominio no lograron demostrar en la primera forma de evaluación.

Las acciones pedagógicas que se realicen durante la aplicación de la actividad remedial deben responder al diagnóstico que realiza el(la) docente sobre la base de los resultados evidenciados en la primera forma de evaluación”.

El (la) docente al culminar la actividad remedial levantará un Acta, como prueba del cumplimiento de la realización de la misma, la cual deberá firmar conjuntamente con los(as) estudiantes.

7. La realización de la actividad remedial, deberá estar reflejada en control diario de clases. El o la docente al culminar la actividad remedial, levantará un acta como prueba del cumplimiento de la realización de la misma, la cual deberá firmar conjuntamente con los estudiantes.
8. La presentación de la segunda evaluación, no es obligatoria para los y las estudiantes.
9. Las pruebas escritas a aplicar a los y las estudiantes, tanto en la primera y segunda forma de evaluación deben ser evaluadas por la autoridad competente, atendiendo a los criterios de grado de dificultad los cuales deben ser:
 - 25% fácil.
 - 50% medio.
 - 25% alto.

El tiempo de su desarrollo no debe exceder de 90 minutos; la ponderación no podrá ser mayor de 20 (veinte) puntos. Asimismo, deben ser cotejadas en el plan anual o de lapso del (la) docente de la asignatura y la tabla de especificación de la prueba escrita.

Sección Segunda. Materia Quedada

Transcripción de la **Circular No. 0007** de fecha 27-10-2010 referente a **Instrucciones sobre el procedimiento a seguir para efectuar las evaluaciones de las asignaturas: pendiente, irregular y quedada.**

La Dirección General de Registro y Control Académico, atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 102 de la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el Artículo 44 de la Ley Orgánica de educación y los Artículos 116, 117 y 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación aún vigente, a los fines de unificar criterios en el procedimiento a seguir para la realización

de las evaluaciones de las asignaturas Pendiente, Irregular y Quedada imparte las siguientes instrucciones:

Conceptos Indicados:

Asignatura Pendiente: Es aquella que al ser cursada por el o la estudiante no fue aprobada al finalizar el año escolar correspondiente.

Asignaturas Irregulares: Son las asignaturas aplazadas o no cursadas, que fueron obviadas en el momento de la inscripción del o la estudiante, sin respetar el orden de prelación.

Asignatura Quedadas: Son aquellas que figuran aplazadas cuando las inmediatas superiores están aprobadas.

Estudiantes Cursantes: Son los y las estudiantes que no han culminado su escolaridad y permanecen insertos en el Subsistema de Educación Básica.

Estudiantes No Cursantes: Son aquellos o aquellas estudiantes que al finalizar el último año o semestre de Educación Media, resultaron aplazados o aplazadas en una asignatura.

Procedimiento:

1. Asignatura Pendiente:

Estudiantes

Cursantes:

El y la estudiante que en la evaluación de revisión resultare aplazado o aplazada en una asignatura podrá inscribirse en el año inmediato superior con todas sus asignaturas y en el año anterior con la asignatura pendiente, teniendo derecho a presentarla en cuatro (4) momentos:

- a) Primera semana del mes de Octubre del período escolar que se inicia
- b) Primera semana del mes de Diciembre
- c) Última semana del mes de Enero
- d) Primera semana del mes de Junio

La prueba contemplará el 100% del contenido programático de la asignatura pendiente y la calificación obtenida será la calificación final, respetando lo normado en el Artículo 112 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación aún vigente.

De resultar aplazado o aplazada tendrá derecho al cuarto momento antes señalado y de seguir reprobado se inscribirá y cursará sus estudios en las mismas condiciones del año escolar que finaliza.

Estudiantes No Cursantes:

La inscripción para la presentación de la asignatura pendiente se realizará en el plantel donde cursó el último año o semestre de su escolaridad o en la instancia educativa respectiva que determine la autoridad competente cuando no sea posible en el plantel.

Los y las estudiantes tendrán derecho a presentar la asignatura pendiente en cuatro (4) momentos:

- a) Primera semana del mes de Octubre del período escolar que se

- inicia
- b) Primera semana del mes de Diciembre
 - c) Última semana del mes de Enero
 - d) Primera semana del mes de Junio

De aprobar la asignatura, en algunos de los tres (3) primeros momentos indicados, al estudiante o la estudiante se le emitirá la Panilla de Resumen Final de Rendimiento Estudiantil, la Hoja de Registro de título y el título respectivo, con los formatos de Títulos del año escolar anterior y de resultar aprobado en el cuarto momento se le expedirán los documentos antes señalados y el Título se elaborará en el mes de julio con los formatos de Títulos asignados para el año escolar en el cual está inscrito con la materia pendiente.

Los o las estudiantes de la modalidad de Jóvenes, Adultos y Adultas solo podrán presentar Materia Pendiente cuando en el último semestre demuestren que dicha asignatura fue cursada y aplazada. De resultar aplazados o aplazadas tendrán derecho a inscribirse en las mismas condiciones en el próximo año escolar.

2. Asignaturas Irregulares:

La reubicación de los y las estudiantes sólo se podrá hacer: a) En el régimen regular hasta el 15 de Noviembre del año escolar que inicia; b) En la Modalidad de Jóvenes, Adultos y Adultas hasta el 30 de Octubre en el I lapso y hasta el 30 de Abril en el II Lapso del año escolar.

Si la asignatura o asignaturas irregulares se detectan en el lapso previsto para la reubicación se procederá a las modificaciones que dieran lugar.

Si la asignatura o asignaturas Irregulares se detectan después de haber pasado el período de reubicación, el Director o Directora del Plantel levantará un Acta Explicativa y la consignará ante la Instancia educativa competente, quien mediante Oficio dictará las acciones pertinentes, según sea el caso de la asignatura o asignaturas correspondientes.

3. Asignaturas Quedadas:

Cuando en un plantel se detecte que un estudiante tiene una o más asignaturas quedadas de uno o más años o semestres, el Director o Directora del Plantel informará mediante Oficio a la Instancia Educativa competente, la situación académica y las causas que la originaron.

La Instancia Educativa competente autorizará al Director o Directora del Plantel a aplicar el siguiente procedimiento, según sea el caso:

a) Si el estudiante tiene una sola asignatura quedada de un año o semestre, la Calificación a asignar será el promedio de las calificaciones obtenidas en sus asignaturas de ese año o semestre. Dicha calificación se registrará en el Formato de Resumen Final de Rendimiento Estudiantil y se le entregará la Constancia de Aprobación de Asignaturas Quedadas.

b) Si el estudiante tiene 2 o más asignaturas quedadas de uno o más años o semestres, la Instancia Educativa competente autorizará al Director o Directora del Plantel a aplicarle las evaluaciones que le permitan aprobar las asignaturas quedadas.

c) Si el estudiante no aprueba las asignaturas quedadas tendrá derecho a ser evaluado nuevamente dentro de treinta (30) días hábiles, sin necesidad de otra autorización. Esto no le impedirá la presentación

de las demás evaluaciones, si las hubiere.

d) El número y fecha de la autorización de presentación de asignaturas quedadas, deberá registrarse en el aparte de las Observaciones tanto en las Panillas de Resumen Final de Rendimiento Estudiantil como en la Certificación de Calificaciones.

e) Si la situación de asignatura o asignaturas quedadas es detectada por la Instancia Educativa competente, aplicará lo aquí establecido.

Consideraciones Generales: Las evaluaciones podrán hacerse a través de pruebas orales o escritas, trabajos de investigación, exposiciones, trabajos prácticos, informes, entrevistas, de forma integral, por área o por asignatura.

Las pruebas serán elaboradas y aplicadas por un o una docente en la especialidad y tendrá una duración de 90 minutos.

La instancia educativa competente elaborará un informe en el cual se registrará la razón por la cual el estudiante presenta esta situación, a fin de determinar las responsabilidades y establecer las sanciones de ser procedente.

Se deja sin efecto la Circular N° 05 de fecha 02-09-2004 y cualquier otra disposición cuyo contenido colide con esta Circular.

Lo no previsto en esta Circular será resuelto por la Dirección General de Registro y Control Académico.

TITULO X DE LA CONSTRUCCIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

Capítulo I. Momentos

Momento I

Conformación del colectivo promotor de los acuerdos de convivencia escolar comunitarios.

Este colectivo estará conformado por:

- Personal directivo, docente, administrativo y de apoyo
- Voceros y voceras estudiantiles (OBE) (1 por año)
- Voceros y voceras de la familia, representante o responsable. (5)
- Voceros o voceras de consejos comunales (1 por consejo comunal)

El Comité Promotor de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

¿Cuándo se convoca? 20 días

¿Cuál es el lapso de constitución? 15 días

¿Quién la convoca? El Director del plantel

¿Cómo se eligen sus miembros? Por comité. Asamblea escolar

Funciones del colectivo promotor de los acuerdos de convivencia escolar

comunitarios.

1. Sensibilizar y concienciar a todos los actores del proceso para que conozcan la finalidad, se integren y aporten propuestas al trabajo.
2. Convocar a todos y todas los protagonistas del proceso a una asamblea escolar para orientar sobre la metodología a seguir en la construcción del acuerdo de convivencia escolar y comunitaria.
3. Realizar el diagnóstico de las diferentes situaciones en relación a los procesos administrativos, pedagógicos, organizativos, socio - comunitarios, prevención integral, salud entre otros, que sirvan de referente a la construcción del acuerdo.
4. Articular con PDE a través de las coordinaciones de protección y las defensorías educativas, para informar el cumplimiento de las fases establecidas.

Momento II

Construcción de los acuerdos de convivencia escolar comunitarios, partiendo del diagnóstico, con la participación de toda la comunidad educativa y la socialización de los mismos.

Momento III.

Sistematización de los Aportes - Validación y Divulgación. Sistematización de los Aportes.

Los miembros del colectivo de promoción de los acuerdos de convivencia escolar comunitarios realizarán las siguientes acciones:

- Organizarse en mesas de trabajo para sistematizar las propuestas recolectadas.
- Realizar las modificaciones que surgiera producto de la socialización.
- Elaborar la propuesta del proyecto de acuerdo de convivencia escolar y comunitaria.

Validación y Divulgación.

Los miembros del colectivo de promoción de los acuerdos de convivencia escolar comunitarios realizarán las siguientes acciones:

- Promover la validación del acuerdo de convivencia escolar en la Asamblea Escolar, por el consejo educativo.
- Una vez aprobado. Se levantará el acta de aprobación a la cual se le anexará las firmas de los asistentes.
- El Comité de Comunicación e Información, realizará un plan permanente de forma coordinada, para que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan los Acuerdos de Convivencia de la U.E. Colegio “La Villa de los Niños”.

Licda. Luisa Alexandra
Hinojosa Directora
académica