

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO
"NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN"
INSCRITO EN EL MPPE. N° S0071D0101
LOS ROSALES – CARACAS

ACUERDOS DE PAZ Y CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA



2019-2020

RESEÑA HISTORICA

La creación del plantel, se fundamentó en el objeto principal de la Congregación Hermanas Carmelitas de Madre Candelaria, para la evangelización, el servicio y la solidaridad al más necesitado, con especial énfasis en la formación y la educación integral de la niñez y de la juventud, dentro de profundos valores, con el espíritu de la caridad cristiana y las enseñanzas de la Beata Madre Candelaria de San José.

La **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”** abrió sus puertas el 08 de septiembre de 1953 con 220 alumnas, ofreciendo educación en los niveles de kínder, Primaria Completa, Primero y Segundo año de Bachillerato y Secretariado Comercial; dos años más tarde amplía su oferta educativa y se abre la modalidad de educación normal y el segundo Ciclo de Bachillerato, correspondiendo a la hermana Celina Salazar el honor de haber sido la primera Directora.

En el año 1955, la sustituye la Hna. María Concepción Romero, seguidamente en 1958 se le confía la responsabilidad a la Hna. María Joaquina Martínez y en 1960 a la Hna. María Luisa Boada, con quien el Colegio entra en una etapa de acelerado crecimiento. Bajo su gestión, en el año 1968 se mejora la infraestructura de la institución, se dotan y amplían los laboratorios, se acondiciona el auditorium y se promueve la conformación de un excelente cuerpo de Docentes.

A la muerte de la Hna. María Luisa Boada en el año 1988, llega a la Dirección del plantel la Hna. Albina J. Mora, quien emprende una insigne labor en la formación integral de las alumnas de la Institución, y después de seis años en la Institución es designada como Superiora General de la Congregación de las Hermanas Carmelitas de Venezuela. Durante ésta Dirección, para el año escolar 1990-1991 se elimina la rama de Humanidades, debido al escaso número de alumnas que ingresaban.

El año escolar 1994-1995, fue un periodo de transición dirigido por la Hna. Silvia Díaz quien luego es sustituida, a partir de septiembre de 1995 por la Hna. Evelin González, quien reestructura el plantel creando nuevas dependencias, así como en la infraestructura de la planta física, ampliando el número de aulas, y desde el año 1999, el Colegio abre sus puertas a estudiantes varones y a partir del año escolar 2004-2005 el plantel se considera mixto.

De sus aulas han egresado 58 promociones, para un total de 3028 estudiantes, logrando que la mayoría de ellos hayan ingresado exitosamente a las distintas universidades del país, y hoy se configuran como ciudadanos y profesionales útiles a nuestro país, entre los cuales figuran profesores y un buen número de representantes que actualmente forma parte de nuestra comunidad escolar, afianzando la tradición educativa de excelencia que caracteriza el plantel.

En cuanto al compromiso comunitario, en los últimos años se han abierto las puertas a Instituciones educativas vecinas, facilitando el uso de espacios de las instalaciones, tales como, el Auditorium para la realización de actividades culturales, promociones y graduaciones, dando así, respuesta a los valores de hospitalidad, solidaridad e integración con la comunidad.

Con la misma intención, en pro del apoyo comunitario, el Colegio se ha abocado a colaborar en la logística de funcionamiento del Consejo Comunal Los Rosales de San Pedro, colectivo que regula y coordina la acción social, educativa, deportiva y cultural del sector, siendo nuestro plantel el lugar de encuentro para la realización de reuniones, talleres y demás actividades de promoción humana y de seguridad social de interés para la comunidad de Los Rosales.

Dentro de las principales acciones de la Dirección, se destaca la preocupación y búsqueda de soluciones a fin de mantener un óptimo clima escolar, cuya principal política institucional es la búsqueda de la excelencia educativa, estimando a futuro poder crear un equipo multidisciplinario, integrado por profesionales o especialistas en áreas terapéuticas y de apoyo psicosocial, que puedan dar respuesta a las múltiples necesidades familiares y educativas que presentan actualmente los estudiantes, como consecuencia de los cambios sociales o de las necesidades especiales que requieran, así como darle cabida a un mayor número de niños con diversidad funcional.

En el ámbito normativo, la Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen a través de los años, se rigió por un Reglamento Interno con el fin de dar cumplimiento a las exigencias emanadas del órgano rector en materia educativa, del cual se toman aspectos fundamentales para dar cuerpo al *presente documento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario*, adecuándolo a las nuevas directrices emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, *fundamentado en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes en el artículo 57, relativo a la Disciplina Escolar Acorde con los Derechos y Garantías de los Niños y Adolescentes.*

DISPOSICIONES GENERALES. ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA Y DE LA INSTITUCIÓN

Principios Fundamentales. Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria

Objeto

Artículo 1. El Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria de la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”** fue elaborado de manera consultiva y participativa por todos y cada uno de los actores que integran y hacen vida en la institución, por la necesidad y la exigencia de adecuar los procesos de enseñanza y de aprendizaje a la realidad social que viven los estudiantes, en pro del enfoque real y funcional entre la experiencia escolar, los valores católicos y la realidad que los niños, niñas y adolescentes experimentan como personas, para el futuro protagonismo en el desarrollo de nuestro país y como formadores de familias Venezolanas.

Principios

Artículo 2. El Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria se constituye en un plan de acción acordado y combinando con principios pedagógicos y católicos, para fortalecer los conocimientos en las diferentes áreas de aprendizaje de los estudiantes, así como los deberes y derechos de todos los ciudadanos y ciudadanas que conforman la institución, para mejorar la educación formal impartida, sumado a la práctica de los valores humanos y cristianos adquiridos durante su vida y los que puedan experimentar, durante el tiempo en que permanezca en la institución, para afrontar el futuro, los cambios y desafíos que ocurren en la sociedad.

Ámbito de Aplicación

Artículo 3. Dirigido a todas las personas que integran la comunidad educativa de **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”**, en los distintos niveles educativos estudiantiles, personal directivo, docente, administrativo y obrero; padres, madres, representantes, tutores y responsables y la comunidad en general.

Vigencia

Artículo 4. Este Acuerdo tendrá vigencia durante el presente año escolar, siendo evaluado al final del año lectivo, con la posibilidad de incluir enmiendas o modificaciones que lo adecuó a nuevas situaciones, o por cambios normativos y lineamientos del Órgano Rector, así como por otros Órganos, Instituciones o Entes del Estado en materias vinculantes.

Principios Fundamentales de la Institución

Objetivo General

Artículo 5. La **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”**, inscrita bajo en N° S0071D0101, ubicada en la Avenida América N° 21-23 entre Avenida Roosevelt y Avenida el Paseo, Urbanización Los Rosales, Parroquia San Pedro, Municipio Libertador del Distrito Capital, atiende los niveles de Educación Inicial, Primaria y Media General, regentada por Hermanas Carmelitas Venezolanas, es una institución privada de formación y principios educativos católicos, con el fin de desarrollar la vida escolar óptima, para la formación de ciudadanos útiles a nuestro País, afianzando la tradición pedagógica de excelencia que caracteriza al plantel.

Objetivos Específicos

Artículo 6. Como objetivos específicos se procura:

1. Lograr el desarrollo corporal, psicológico, intelectual, moral y espiritual de los estudiantes.
2. Fortalecer los principios morales, éticos, sociales, pedagógicos y católicos, que sirvan de guía en el ejercicio de las funciones y actividades de la Institución.
3. Establecer pautas orientadoras que contribuyan de manera eficaz a erradicar conductas no cónsonas con los fundamentos establecidos que deban regir a todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Estimular la armonía, solidaridad, respeto, paz y trabajo creador, cultivando el desarrollo de la vida escolar en sana convivencia.

Filosofía Institucional

Artículo 7. Desarrollar procesos pedagógicos, sociales, morales y cristianos, para el mejoramiento y la capacitación integral de los y las estudiantes, a fin de prepararlos para los cambios de una sociedad dinámica y cambiante, contribuyendo así en el desarrollo de Venezuela.

Visión

Artículo 8. Alcanzar la conciencia de compromiso de servicio, que responda a las exigencias cambiantes y ofrecer un servicio de auténtica excelencia en los diferentes niveles educativos, que se caracterice por dar una formación actualizada, intelectual y espiritual que les capacite para enfrentar los nuevos retos, solidarizándose en la construcción de una sociedad con espíritu cristiano, participativo y abierto al cambio.

Misión

Artículo 9. Consolidar la formación integral de los y las estudiantes, dentro de la concepción cristiana de la vida, promoviendo en ellos principios éticos y valores, desarrollo investigativo, responsabilidad, superación, creatividad y disciplina, que les permita continuar autónomamente en su desarrollo personal y alcanzar el perfil ideal de ciudadano.

Perfil Institucional

Artículo 10. La **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”**, está ubicada en la Av. América N° 21-23 entre Las Avenidas Roosevelt y el Paseo, Urb. Los Rosales en Caracas Distrito Capital, Teléfonos. 0212-6930994 / 0212-6930979, creada con el objeto de formar estudiantes en los distintos niveles y modalidades del sistema educativo; promoviendo y fomentando los valores éticos culturales morales, científicos, técnicos y religiosos, necesarios para la preparación integral humana, en beneficio de nuestra comunidad y la sociedad venezolana en general.

Actualmente está integrada por 2 directivos, 62 docentes 09 trabajadores administrativos y 11 trabajadores obreros, para atender 1.079 estudiantes, en los niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General; de acuerdo a los contenidos conceptuales, objetivos programáticos, competencias, planes y programas adaptados al sistema educativo contemplado en la normativa venezolana.

La institución cuenta con el apoyo y cooperación de los padres, madres, representantes y responsables, en reconocimiento del hogar como la primera instancia socializadora, responsable y corresponsable en los procesos de aprendizaje y desarrollo de sus hijos e hijas, bajo la obligación de orientarles en el ejercicio progresivo de sus derechos y garantías, así como en el cumplimiento de sus deberes, de manera que contribuyan a su desarrollo integral y a su incorporación a la ciudadanía activa.

Nombre: Unidad Educativa “Colegio Nuestra Señora del Carmen”

Dirección: Av. América, entre las avenidas Roosevelt y el Paseo, urbanización Los Rosales, Parroquia San Pedro, Municipio Libertador del Distrito Capital, Caracas – Venezuela.

Código: S0071D0101

Teléfonos – Fax: 0212-6930979 – 6930994 -6900330

Correo electrónico: colntrasradelcarmen@gmail.com

Personal Docente: 62

Personal Administrativo: 09

Personal Obrero: 11

Sub-sistemas y Modalidades: Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General

Estudiantes (año escolar 2019-2020): 1.079, distribuidos de acuerdo a las siguientes modalidades:

EDUCACION INICIAL	I Grupo: 50	II Grupo: 62	III Grupo: 68			
EDUCACION PRIMARIA	1er grado: 79	2do grado: 76	3er grado: 78	4to grado: 80	5to grado: 88	6to grado: 83
EDUCACION MEDIA GENERAL	1er año: 84	2do año: 89	3er año: 85	4to año: 85	5to año: 72	

Perfil del Egresado

Artículo 11. Nuestros estudiantes egresan con el título de Bachiller en Educación Media General, formados plenamente como ciudadanos útiles a la sociedad, conscientes de desarrollar sus capacidades intelectuales, cognitivas y los valores humanos, desde una profunda dimensión afectiva que los caracterice como individuos responsables, solidarios y comprometidos para la transformación social, económica, política y religiosa de nuestro país, bajo el carisma y la espiritualidad de la orden del Carmen y La Congregación de Las Hermanas Carmelitas de La Madre Candelaria.

De los Niveles de Dirección y del Consejo Educativo

Funciones del Supervisor Circuital

Artículo 12. El Supervisor Circuital será el ente responsable de canalizar aquellos casos o incidencias que sobrepasen la autoridad inmediata de la Directora del Plantel.

Funciones de la Directora General

Artículo 13. La Directora General, de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, es la autoridad designada por la Congregación de las Hermanas Carmelitas, quienes regentan la institución Educativa para ser el órgano rector administrativo presente

- 1.-Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutos, reglamentos, circulares y reglamentos vigentes
- 2.-Evaluar, impulsar y controlar el funcionamiento general de la institución, tanto internamente como en sus relaciones con otros entes.
- 3.-Firmar contratos para la prestación de servicios y ejecución de obras o efectuar compras de bienes, previo el cumplimiento de las formalidades exigidas por las leyes y constituciones de la Congregación de Hermanas Carmelitas de Madre Candelaria.
- 4.-Suscribir los contratos con el personal de la Institución, atendiendo las disposiciones legales vigente
- 5.- Nombrar y remover personal, conceder permisos ya sea remunerados o no a los miembros de la institución.
- 6.-Velar por el cumplimiento del pago mensual de los trabajadores de la Institución
- 7.-Presidir reuniones que conlleven a decisiones de carácter administrativo de la institución
- 8.-Velar por el buen funcionamiento y el buen estado de la infraestructura del Plantel

Funciones del Director (a)

Artículo 14. La Directora de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, es la primera autoridad del plantel, designada para representar a la Institución ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación. Le corresponde hacer cumplir el ordenamiento jurídico aplicable

en el Sector de Educación, impartir las directrices y orientaciones pedagógicas del plantel en todos los actos públicos y privados, teniendo como atribuciones:

1. Velar para que se trabaje en el plantel con la finalidad que persigue la educación venezolana, de lograr el pleno desarrollo de la personalidad, el cultivo de los valores de la identidad nacional y los ético-cristiano, humano-social e intelectual de los estudiantes
2. Seguir los lineamientos de la Asociación Venezolana de Educación Católica (AVEC), en materia de Educación Católica, así como las directrices de la Santa Sede y del Episcopado Venezolano.
3. Consolidar de las formas de organización de los aprendizajes en cuanto al Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) y Proyectos de Aprendizaje (PA).
4. Cumplir y hacer cumplir las leyes de la República Bolivariana de Venezuela, el Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, las funciones y normas prescritas para cada órgano, departamento, dependencia y miembros del Consejo Educativo en general.
5. Presentar al Consejo Educativo el Proyecto Pedagógico del Plantel y la programación de las actividades a realizar en el año escolar, estableciendo la administración escolar de cada uno de los períodos señalados, según los lineamientos del Ministerio del Poder Popular para la Educación, a los fines de la revisión, observación, aprobación o rechazo por la Asamblea General del Consejo Educativo que se convoque para tal fin, en la última semana de septiembre.
6. Estimular el funcionamiento de la Coordinación de Pastoral y velar por la elaboración y desarrollo del trabajo evangelizador.
7. Exigir el cumplimiento de los principios y valores rectores de la educación.
8. Propiciar las buenas relaciones interpersonales y la integración, entre los diferentes Órganos y miembros del Consejo Educativo.
9. Firmar correspondencia oficial, circulares y demás documentos del plantel.
10. Distribuir las cátedras entre el personal docente del plantel.
11. Acoger, escuchar y ayudar al personal a su cargo.
12. Comunicar por escrito los estímulos y sanciones a los miembros de la Institución.
13. Velar por el cumplimiento de los deberes del personal docente, administrativo y obrero.
14. Mantener y resguardar el inventario de todos los bienes del plantel.
15. Divulgar el plan de trabajo anual y los lineamientos generales para el logro de los objetivos y metas propuestas en plantel
16. Convocar y asistir a los diferentes comités que integran el Consejo Educativo y Consejo Estudiantil.

Funciones de la Sub Dirección

Artículo 15. La Subdirectora forma parte del equipo directivo, colabora y comparte con la Directora (o) las responsabilidades, especialmente en las orientaciones de las actividades de la institución hacia el logro de los objetivos del proyecto pedagógico propuesto.

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes y sus reglamentos.
2. Mantener sintonía con la función Directiva del Plantel.
3. Dirigir la secretaría y departamentos administrativos.
4. Cumplir las funciones de la Directora en ausencia de esta.
5. Mantener una supervisión permanente de los Coordinadores de Control de Estudio, Evaluación, Primaria, Seccional, Pastoral, Difusión Cultural, Orientación y otros.
6. Atender y canalizar las inquietudes o reclamos de los representantes.
7. Mantener supervisión permanente del tiempo completo en cuanto a sus labores académicas y administrativas, así como el cumplimiento del horario.
8. Autorizar las entradas y salidas del personal obrero.
9. Controlar y supervisar el cumplimiento de los recaudos Administrativos exigidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Funciones Del Consejo Educativo

Artículo 16. Participar en el diseño de estrategias que contribuyan con el desarrollo socio productivo a partir del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) en correspondencia con los Proyectos de Aprendizaje (PA).

1. Articular, integrar y coordinar de manera intra e interinstitucional mecanismos orientados al fortalecimiento de la gestión escolar, garantizando permanentemente la organización estudiantil en el subsistema de educación básica.
2. Coordinar acciones que contribuyan con la formación de una conciencia ecológica a fin de preservar, defender la biodiversidad, la socio diversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.
3. Elaborar y ejecutar acuerdos de convivencia escolar y comunitaria de la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”**, donde todas y todos los responsables y corresponsables de la instancia orgánica escolar deben participar de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás Leyes, normativas y presentarlas ante la Asamblea Escolar del Consejo Educativo para su aprobación.
4. Aplicar mecanismos de contraloría social en los aspectos pedagógicos, curriculares y administrativos que permitan de manera protagónica, participativos y corresponsable la evaluación de la gestión de planes, programas y proyectos educativos de la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”**, en correspondencia con el Proyecto Nacional Simón Bolívar y la política pública del Estado.
5. Promover una cultura para el conocimiento, comprensión, uso, análisis crítico y reflexivo de contenidos de los medios de comunicación social, públicos, privados y alternativos, para el fortalecimiento de la convivencia ciudadana, territorialidad y nacionalidad.
6. Organizar el voluntariado social como escuela generadora de conciencia social y activadora del deber transformador de cada instancia de trabajo.
7. Sistematizar, socializar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar.
8. Desarrollar en las y los docentes, las familias y la comunidad de forma integrada, la formación permanente en las políticas educativas y en las temáticas relacionadas con los ejes integradores para el proceso curricular: ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz, lenguaje, trabajo liberador, soberanía y defensa integral de la Nación y tecnologías de la información libre en el marco de la gestión educativa.
9. Coordinar esfuerzos entre las y los colectivos para asegurar en el ámbito escolar, familiar, comunitario y otras instituciones de carácter social, la educación en valores éticos, humanistas sociales, democráticos y los derechos humanos de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Nacional Simón Bolívar y las Leyes promulgadas.
10. Organizar actividades recreativas, culturales, deportivas, educativas en la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”** y comunidades que exalten, fortalezcan y afiancen los valores patrios, la interculturalidad, identidad, diversidad socio cultural, biodiversidad y socio diversidad, sentido de pertenencia y pertinencia neo histórica y otros elementos constitutivos de la venezolanidad, con visión caribeña, latinoamericana y mundial, en el marco del vivir viviendo.
11. Realizar actividades que contribuyan al desarrollo y defensa del derecho a una educación integral, obligatoria, liberadora, transformadora, bolivariana y de calidad para todas y todos, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin discriminación étnica cultural, color, sexo, creencias, cultura u otra que limite el ejercicio de sus deberes y derechos.
12. Coordinar, orientar y ejecutar acciones de carácter pedagógico y administrativo que se desarrollan en las instituciones educativas, a los fines de contribuir a la eficiencia y eficacia de la gestión escolar.
13. Presentar trimestralmente ante la Asamblea Escolar el informe de los avances y resultados de la gestión escolar.

Funciones Del Consejo Docente

Artículo 17. Los Consejos Docentes serán orientados por la Dirección del Plantel o por las instancias que lo convoquen en el caso del Consejo de Sección. En la **Unidad Educativa Colegio**

“Nuestra Señora Del Carmen” funcionan los Consejos de Docentes, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 82 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación:

1. **EL CONSEJO DIRECTIVO:** Integrado por el Director y el Subdirector del Plantel. Se reunirá semanalmente y tratará asuntos concernientes al buen funcionamiento académico, pedagógico y administrativo del Plantel.
2. **EL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE:** Integrado por el Director, el Subdirector y los Docentes con funciones administrativas. Se reunirán una vez al mes previo al Consejo Docente y tratará asuntos técnicos administrativos del plantel.
3. **EL CONSEJO DE SECCION:** Integrado por todos los docentes de cada sección así como por el orientador y los coordinadores de evaluación, de registro y control de estudios y de seccional. Se reunirá al final de cada lapso o cuando las necesidades lo ameriten. Tratará asuntos concernientes a rendimiento académico y actitudes disciplinarias de los cursos respectivos.
4. **EL CONSEJO DE DOCENTES:** Integrado por el personal Directivo y por la totalidad del personal Docente. Se reunirá una vez por mes. En ellos se dará a conocer las decisiones asumidas por el Consejo Técnico y se aprovechará la oportunidad para compartir temas de reflexión y formación y plantear situaciones propias del aula de clase.
5. **EL CONSEJO GENERAL:** Integrado por el personal Directivo, la totalidad del personal Docente, dos miembros designados por el Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables, dos voceros estudiantiles, al igual que la representación de los comités y vocerías del Consejo Educativo. Se reunirá cuando la Dirección del Plantel lo considere necesario.

Funciones Del Personal Docente

Artículo 18. Todos los Docentes de la Unidad Educativa cumplirán las siguientes funciones:

1. Observar una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y leyes de la República.
2. Cumplir las actividades docentes conforme a los planes de estudios y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades, establecidos en los programas oficiales, de acuerdo con las previsiones de las autoridades competentes, dentro del calendario escolar y de su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes.
3. Planificar el trabajo docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida.
4. Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico que dicten las autoridades educativas.
5. Dispensar a los superiores jerárquicos, subordinados, estudiantes, padres o representantes y demás miembros del Consejo Educativo, el respeto y trato afable, acordes con la investidura docente.
6. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de materiales, y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
7. Coadyuvar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento del Consejo Educativo.
8. Promover todo tipo de acciones y campañas para la conservación de los recursos naturales y del ambiente.

Funciones De las Coordinaciones Docentes

Coordinación de Registro Y Control

Artículo 19. El Departamento de Registro y Control de Estudio es una unidad técnica, docente-administrativa que tiene por objeto planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones que demanda la aplicación del régimen de evaluación vigente. Estudia las exigencias de la población

estudiantil en todos los niveles de Educación Primaria y Media General, investiga y da solución en el transcurso de la labor educativa a todos los aspectos que se relacionan con el registro y control del alumnado, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Coordinar con la Dirección del Plantel, las actividades relacionadas con Registro y Control.
2. Asistir a los Consejos Generales de Docentes, a los Consejos Técnicos y de Sección.
3. Solicitar a los Docentes las calificaciones de lapso, emitir, revisar y preparar boletines para la firma de los Docentes Guías.
4. Informar a la Dirección del Plantel, el desarrollo de las actividades de la Coordinación.
5. Elaborar y tramitar los recaudos que sobre Control de Estudio debe enviarse a los organismos competentes.
6. Elaborar los registros estadísticos con los resultados de la evaluación (aprobados, aplazados por asignatura y porcentaje de cada sección).
7. Estipular las fechas de entrega de los Boletines en cada lapso.
8. Elaborar las correspondencias y recaudos que deben ser enviados a la Zona Educativa, verificar la información y enviar oportunamente los recaudos exigidos ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación y a la A.V.E.C.
9. Velar por el adecuado desarrollo del proceso académico y administrativo del Plantel.
10. La demás que determine la Dirección del Plantel en materia de Registro y Control.

Funciones Del Departamento De Orientación

Artículo 20. El Departamento de Orientación es una instancia cuyo objetivo general es gestionar y canalizar las situaciones de todos aquellos estudiantes que presenten alguna dificultad, tanto académica como conductual dentro de la Institución, de la misma manera, el asesoramiento y orientación a los docentes, padres y representantes, como parte del sistema educativo.

Funciones Del Orientador

Artículo 21. Apoyar a la Coordinaciones de Primaria, Educación Media general y a los Docentes Guía, en todos los casos de estudiantes que presenten dificultades académicas y/o conductuales, realizando una exploración que contribuya en la canalización y solución de la situación planteada. Entre sus funciones se encuentra:

1. Desarrollar la orientación vocacional en los estudiantes del plantel.
2. Asesorar a los docentes en los casos particulares o de dificultad que presenten los estudiantes.
3. Gestionar y ejecutar el proceso de la prueba nacional de exploración vocacional-PNEV- y el registro único nacional de ingreso en educación superior (RUSNIES) de los estudiantes de Educación media general.
4. Organizar talleres, charlas, foros o cursos sobre temas de interés para el desarrollo integral de los estudiantes.
5. Llevar el registro de los casos de estudiantes atendidos y su correspondiente seguimiento.
6. Atender a los padres, madres, representantes o responsables de los estudiantes, con situaciones de conducta y dificultades académicas.
7. Apoyar a los Docentes en actividades de mejoramiento del rendimiento académico de los estudiantes.
8. Apoyar y coordinar, el cumplimiento del trabajo comunitario de los estudiantes de 5to año.
9. Gestionar y Coordinar ante el CNU-OPSU la inscripción de los estudiantes del 5to año, cursantes de la Institución
10. Participación en los Consejos Técnicos Docentes y de Sección.
11. Velar por el cumplimiento del artículo 91 de la Ley Orgánica de Protección del niño, niña y adolescente (LOPNNA).
12. Brindar asesoría y apoyo a los profesores guía.
13. Realizar actividades de Orientación Vocacional a los estudiantes de 4to. y 5to. Año.
14. Las que establezca el ordenamiento jurídico vigente, la Ley Orgánica de Educación (LOE) en la ejecución del presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, y otras que se deriven de la dinámica y realidad del plantel.

Funciones Del Centro De Recurso Para El Aprendizaje (C.R.P.A.)

Artículo 22. Tiene como objetivo determinar las necesidades de recursos para los aprendizajes tanto bibliográficos como audiovisuales en apoyo al desarrollo curricular, cumpliendo las siguientes funciones:

1. Planificar las actividades para el desarrollo efectivo del centro de atención bibliográfico y audiovisual.
2. Proporcionar servicio continuo a los usuarios de equipos y materiales del centro.
3. Promover las condiciones necesarias para facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje.
4. Mantener estricto control en el proceso de préstamo de material del C.R.P.A.
5. Planificar actividades para la adquisición de diversos materiales y recursos para el aprendizaje.
6. Elaborar el Plan Anual y presentarlo a la Dirección el último día hábil de septiembre.

Funciones De La Coordinador De Educación Inicial

Artículo 23. Son funciones del Coordinador o la Coordinadora de Educación Inicial de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**

1. Asesorar en los procedimientos a seguir en la ejecución de los Proyectos de Aula
2. Acompañamiento en el trabajo de aula
3. Atender y entrevistarse con representantes que así lo requieran el desempeño de sus representados
4. Evaluación del dominio de contenidos de los docentes y auxiliares
5. Organizar conjuntamente con los docentes actividades recreativas, culturales y de esparcimiento.
6. Establecer criterios e instrumentos de evaluación ajustados a las exigencias del nivel
7. Organizar el proceso de admisión de los nuevos ingresos
8. Planificar conjuntamente con el personal docente, actividades recreativas y culturales
9. Determinar recursos materiales para el logro de los objetivos
10. Planificar proyectos de refuerzo de los aprendizajes
11. Planificar reuniones de representantes
12. Diseñar formatos de planificación, evaluación y acompañamiento, boletines informativos, citas y visitas de los representantes.
13. Elaborar cronograma de guardias
14. Elaborar cronograma de actividades de mejoramiento profesional e investigación docente.
15. Asistir a las reuniones convocadas por las Autoridades Educativas.

Funciones De la Coordinación de Educación Primaria

Artículo 24. Son funciones del Coordinador de Educación Primaria de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**

1. Planificar las reuniones con los Padres, Representantes y Responsables que así lo requieran y establecer la necesaria comunicación a fin de integrarlos al proceso de enseñanza aprendizaje
2. Planificar las reuniones de Consejos de Maestros
3. Planificar con el personal Directivo las acciones a tomar para el mantenimiento del orden y la convivencia en el aula y en el plantel
4. Planificar visitas de acompañamiento de aula y velar por el ejercicio pedagógico del personal docente a su cargo
5. Elaborar conjuntamente con el personal docente plan anual, cronogramas de actividades por lapso, competencias e indicadores relacionados con los proyectos de aula y estadísticas.
6. Organizar charlas, visitas y paseos de acuerdo con los proyectos de cada sección
7. Estar pendiente del proceso de cedula de los alumnos a partir de los nueve años
8. Elaborar cronograma de guardias: entrada, receso, salida
9. Diagnosticar y evaluar conjuntamente con los docentes problemas y prioridades de cada grado
10. Promover actividades que permitan el refuerzo de las actividades enseñanza-aprendizaje
11. Proporcionar el material necesario para la ejecución de las actividades diarias requeridas

12. Supervisar la planificación, el desarrollo y la ejecución de los Proyectos Pedagógicos de Aula.
13. Vigilar la aplicación y cumplimiento del plan de evaluación
14. Llevar el control de la asistencia del personal
15. Asistir a las reuniones convocadas por las Autoridades Educativas

Funciones de la Coordinación Pedagógica

Artículo 25. La Coordinación Pedagógica de Educación Media General, de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, planifica, organiza y ejecuta las tareas referentes al buen desenvolvimiento de las actividades pedagógicas del nivel, dándole respuestas y alternativas a las dificultades que se presentes para el logro de todos los objetivos establecidos para el año escolar.

1. Elaborar calendario de acompañamiento docente
2. Llevar el control de clases dadas por el docente
3. Organizar carteleras informativas del departamento
4. Mantener informados a los docentes de los cambios y lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación
5. Asistir a los Consejos Generales de Docentes así como también a los Consejos Técnicos y de Sección.
6. Promover cursos de actualización docente
7. Asesorar al personal docente cuyas asignaturas tengan índice de aplazados
8. Asesorar permanentemente al personal docente en el cumplimiento de sus funciones
9. Establecer contacto con padres, representantes y alumnos citados por los docentes
10. Acompañar la labor docente en las aulas
11. Supervisar la asistencia del personal docente
12. Aplicar acciones correctivas al personal docente cuando así lo requiera
13. Llevar control de la asistencia de los estudiantes y hacerle seguimiento de las inasistencias.
14. Seguir los lineamientos de ser necesario para referirlos a defensoría

Funciones de la Coordinación de Evaluación de Educación Media General

Artículo 26. El Departamento de Evaluación de Educación Media General, de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, es una unidad técnica docente-administrativa que tiene por objeto planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones que demanda la aplicación del régimen de evaluación vigente. De igual forma estudia las exigencias de la población estudiantil en el nivel de Media General, investiga y da solución en el transcurso de la labor educativa a todos los aspectos que se relacionan con la evaluación del estudiantado.

1. Con base en las funciones que tiene a su cargo, presenta por lapso, a la Dirección, un plan cronológico de sus acciones e informa a toda la comunidad escolar de los procedimientos que habrán de aplicarse por año.
2. Coordinar conjuntamente con la Dirección del Plantel, las actividades relacionadas con la Evaluación de Estudio.
3. Orientar a los Docentes sobre los principios, técnicas e instrumentos de evaluación.
4. Asistir a los Consejos Generales de Docentes así como también a los Consejos Técnicos y de Sección.
5. Planifica proyectos de recuperación y reforzamiento del aprendizaje
6. Planifica actividades de investigación docente
7. Organiza y establece criterios e instrumentos de evaluación ajustados a los planes

8. Elabora calendarios de evaluación
9. Realiza talleres de actualización de docentes en materia de evaluación
10. Establece cronograma de Consejos de Sección
11. Proporciona material necesario para la elaboración de los diferentes tipos de formas y estrategias de evaluación
12. Participa en las acciones de reforzamiento y recuperación de alumnos
13. Analiza los resultados obtenidos en el rendimiento escolar
14. Informa a los docentes sobre las actividades y procedimientos de evaluación
15. Orienta sobre la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos de evaluación
16. Coordina el proceso de aplicación de pruebas
17. Publica carteleras informativas sobre los deberes y derechos de los alumnos, tipos de pruebas, lapsos de evaluación, resultados académicos de cada lapso
18. Asesora al personal docente cuya asignatura tenga índices de aplazados
19. Vigila la aplicación y cumplimiento de los procesos de evaluación
20. Controla la elaboración y entrega de los respectivos planes de evaluación
21. Supervisa el proceso de evaluación

Funciones De La Coordinador De Seccional

Artículo 27. El Departamento de Seccional de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen** tiene como finalidad coordinar los problemas relativos a la marcha del estudiante en lo que se refiere al control administrativo y disciplinario relacionados con los padres y representantes. Es una unidad de apoyo que le rinde cuentas al Director o Subdirector e informa sobre acciones y correctivos administrativos a evaluar.

1. Supervisión administrativa del personal, Lleva los controles y rutinas de asistencia que faciliten la operación del sistema académico.
2. Controla la asistencia, puntualidad y disciplina de los estudiantes
3. Informa a la Dirección del Plantel sobre las irregularidades ocurridas dentro y fuera del aula tanto con alumnos como con docentes.
4. Tramitar ante la Dirección o Subdirección las solicitudes de permiso del personal docente
5. Llevar cuidadosamente el Libro de Vida de los estudiantes, contemplando todos los aspectos que en ellos se señalan, a fin de velar por el buen desempeño del alumnado para que esto complemente la información requerida en un momento determinado.
6. Integrar los grupos de trabajo donde sean incluidos por el Consejo de Docentes.
7. Velar por el buen uso y conservación del mobiliario

Funciones de la Coordinación De Difusión Cultural

Artículo 28. Elaborar el Plan Anual de las actividades culturales y recreativas a realizar durante el año escolar y presentarlo a la Dirección del Plantel el último día hábil de septiembre.

1. Coordinar lo relativo a los distintos concursos de ensayos, cuentos, periodismo estudiantil, voz Mariana, etc.
2. Velar por el normal desarrollo de las actividades especiales realizadas en horario extraescolar.
3. Facilitar y coordinar el uso del auditorio y otros espacios provistos de recursos audiovisuales para realizar reuniones y talleres autorizados por la Dirección.
4. Planificar todas las actividades especiales.
5. Desarrollar con los Docentes encuentros institucionales.
6. Fomentar en la comunidad local su participación directa en eventos propios de la Coordinación.
7. Elaborar un cronograma de los eventos o actividades a realizar.
8. Elaborar las carteleras principales del plantel y ambientarlo para actividades especiales.

Funciones de la Coordinación de Pastoral

Artículo 29. Como una unidad de formación cristiana, su programación debe abarcar y/o involucrar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, impartiendo a los estudiantes mediante la Cátedra de Educación en Valores, el camino de la fe y de los valores éticos y morales, conformado equipos con diferentes miembros de la comunidad, a los fines de:

1. Supervisar el desarrollo de la planificación de la Educación en Valores.

2. Crear Proyectos Educativo de contenido evangelizador, de compromiso creyente y de cambio social
3. Promover la educación católica, como misión humana evangelizadora.
4. Programar y orientar la labor pastoral a desarrollar con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Elaborar y difundir el Proyecto Pastoral del Plantel.
6. Organizar las actividades litúrgicas-religiosas a realizarse con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

Funciones Del Docente Guía de Educación Media General

Artículo 30. El Docente Guía de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, tiene como fin, la debida orientación a los estudiantes, tanto en los aspectos educativos, como en el cumplimiento de los aspectos normativos del plantel, desempeñando la labor docente con amplio espíritu de comprensión de los problemas de la adolescencia y juventud, para la correcta canalización y solución de los mismos en tiempo oportuno, atendiendo a estudiantes y representantes. Desarrollando las siguientes funciones:

1. Promover en los estudiantes hábitos de convivencia, orden, respeto, pulcritud, control emocional, civismo, colaboración y demás cualidades que formen y eleven la personalidad, para el ejercicio de la vida democrática.
2. Estudiar las deficiencias que se produzcan en el rendimiento de los estudiantes y el cumplimiento de las normas disciplinarias, a fin de orientar la marcha de la Sección.
3. Recabar de los profesores de la sección las informaciones sobre casos de estudiantes que deban ser objeto de atención especial, o aquellos casos que ameriten evaluación individual.
4. Establecer las relaciones necesarias entre el Plantel y el hogar, con la colaboración del Departamento de Orientación de la Institución.
5. Conocer las labores que desarrollan los estudiantes en las actividades complementarias, a fin de llevar registro de los mismos en el Libro de Vida y poder suministrar la información necesaria en el Consejo de Sección.
6. Informar a la Sección y a los Representantes sobre las normas que rigen el comportamiento estudiantil en la Institución y estimular la participación en actividades extra-cátedra.
7. Mantener contacto con los demás profesores con el fin de trabajar cooperativamente en cuanto al aprovechamiento de los aspectos positivos del grupo y luchar por eliminar lo negativo.
8. Presentar ante el Consejo de Sección las calificaciones parciales y el comportamiento de los estudiantes, con la finalidad de analizar y determinar los cambios necesarios.
9. Instruir a la semana o el semanero acerca de sus deberes y atribuciones, velar para que semanalmente se cumpla con regularidad la rotación de los estudiantes en esta actividad.
10. Dar a conocer a los estudiantes las jerarquías del personal de la institución a objeto de que sigan los canales regulares al plantear sus problemas.
11. Convocar periódicamente o cuando las circunstancias lo exijan a los representantes correspondientes para tratar con ellos colectiva o individualmente los problemas generales de la sección o de un estudiante en particular, previa participación y autorización de la Dirección y dejar constancia escrita de lo acordado.
12. Presidir las reuniones de los representantes de la sección.
13. Cumplir y hacer cumplir la Ley y su Reglamento y las disposiciones emanadas de las autoridades educativas competentes.

DEBERES, DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS ESTUDIANTES Y LAS ESTUDIANTES

Derechos Y Garantías

Artículo 31. Los estudiantes de la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”** tendrán los siguientes derechos y garantías:

1. Recibir educación con igualdad de oportunidades, conforme a los planes y programas de estudios vigentes.
2. Recibir educación acorde con su desarrollo biológico, psico-social y su vocación, aptitudes, necesidades y aspiraciones, ajustada a los derechos que les confiere el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación.
3. Utilizar los servicios educativos existentes en el Plantel para su formación, bienestar estudiantil y recreación.
4. Recibir una formación científica, humanística, deportiva, recreativa, artística y para el trabajo que los capacite para la vida social, el trabajo productivo y la prosecución de estudios.
5. Recibir atención educativa en el año escolar durante 200 días hábiles como mínimo y participar en el desarrollo de la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudio correspondiente.
6. Recibir educación de personas de reconocida moralidad y de idoneidad docente comprobada, conforme a los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación.
7. Recibir un trato afable y respetuoso, acorde con la consideración debida a la dignidad humana.
8. Ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas y por las diferentes vocerías de los Consejos Educativos, cuando ante ellos concurren para formular planteamientos relacionados con sus estudios, derechos e intereses.
9. Ser atendidos en una planta física que cuente con las instalaciones para el adecuado desarrollo de las actividades educativas.
10. Participar en las actividades del Plantel, mediante su incorporación en las comisiones de trabajo programadas por las autoridades educativas y las establecidas en el Reglamento.
11. Conocer en cuanto les concierne, lo relativo al régimen de evaluación.
12. Ser evaluado de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
13. Ser informado de los resultados de su evaluación en un lapso de cinco (5) días hábiles.
14. Solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación, ante las instancias competentes de acuerdo a lo establecido en las leyes y reglamentos.
15. Recibir, previo cumplimiento de los requisitos legales, la Certificación de Calificaciones, el Certificado de Educación Primaria, el Título de Bachiller y demás credenciales de carácter académico que les corresponda.
16. Promover y formar parte de asociaciones, clubes y otras organizaciones estudiantiles.
17. Ser representante, cuando proceda, tanto en los órganos del Plantel como en los del Consejo Educativo.
18. Ejercer su defensa cuando corresponda, ante las autoridades competentes por sí o a través de sus representantes.

Derechos de los niños

Artículo 32. Los niños, niñas y adolescentes deberán considerar las diferentes expresiones de la diversidad cultural, manifestadas en la interculturalidad y pluriculturalidad, propias de la nacionalidad venezolana; así como la promoción de una ciudadanía que se corresponde con el ejercicio pleno de la democracia participativa, protagónica y corresponsable; con una visión integral y en armonía con la naturaleza que permitirá la transformación de la sociedad, a una signada por sentimientos patrióticos de identidad venezolana, valoración de la justicia, la libertad, la solidaridad, la democracia, la salud integral y la responsabilidad social e individual. Así como sus derechos y garantías de manera progresiva y de la misma forma, se les exigirá el cumplimiento de sus responsabilidades y deberes. Los Padres y Representantes tienen la obligación de orientarles en el ejercicio progresivo de sus derechos y garantías, así como en el cumplimiento de sus deberes, de manera que contribuyan a su desarrollo integral y a su incorporación a la ciudadanía activa.

Artículo 33. Se deben considerar que la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”** es una institución religiosa y con la misma, impartirá la doctrina cristiana católica a través de la Cátedra de Educación Religiosa Escolar (ERE).

La Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente establece los siguientes Derechos y Deberes:

1. **Derecho al libre desarrollo de la personalidad:** “Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al libre y pleno desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las establecidas en la ley”. (Artículo 28)
2. **Obligación de los padres, representantes o responsables en materia de educación:** “Los padres, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia deben inscribirlos oportunamente en una escuela, plantel o institución de educación, de conformidad con la ley. Así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo”. (Artículo 54)
3. **Derecho a participar en el proceso de educación:** “Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser informados y a participar activamente en su proceso educativo. El mismo derecho tienen los padres, representantes o responsables en relación al proceso educativo de los niños y adolescentes que se encuentren bajo su patria potestad, representación y responsabilidad”. (Artículo 55)
4. **Derecho a ser respetado por los educadores:** “Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser respetados por sus educadores”. (Artículo 56)
5. **Disciplina escolar:** “La disciplina escolar debe ser administrada de forma acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia:
 - a. Debe establecerse claramente en el reglamento disciplinario de la Escuela, Plantel o Institución de educación los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas.
 - b. Todos los niños, niñas y adolescentes deben tener acceso a ser informados oportunamente de los reglamentos disciplinarios correspondientes.
 - c. Antes de la imposición de cualquier sanción debe garantizarse a todos los niños y adolescentes el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa y, después de haber sido impuesta, se le debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante una autoridad superior o imparcial.
 - d. Se prohíbe las sanciones corporales, así como las colectivas.
 - e. Se prohíbe las sanciones por causa de embarazo de una niña o adolescente.
 - f. El retiro o la expulsión del niño, niña o adolescente de la escuela, plantel o instituto de educación sólo se impondrá por las causas expresamente establecidas en la ley, mediante el procedimiento administrativo aplicable. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser reinscritos en la escuela, plantel o instituto donde reciben educación, salvo durante el tiempo que hayan sido sancionados con expulsión”. (Artículo 57 ejusdem)
6. **Difusión de los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes:** “El estado, con la activa participación de la sociedad, debe garantizar programas permanentes de difusión de los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes en las Escuelas, Institutos y Planteles de educación”. (Artículo 62)
7. **Derecho a la libertad de expresión:** “Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a expresar libremente su opinión y a difundir ideas, imágenes e informaciones de todo tipo, sin censura previa, ya sea oralmente, por escrito, en forma artística o por cualquier otro medio de su elección, sin más límites que los establecidos en la Ley para la protección de sus derechos, los derechos de las demás personas y el orden público”. (Artículo 67)
8. **Derecho a opinar y ser oído:** “Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a:
 - a. Expresar libremente su opinión en los asuntos en que tengan interés.
 - b. Que sus opiniones sean tomadas en cuenta en función de su desarrollo.Este derecho se extiende a todo los ámbitos en que se desenvuelven los niños, niñas y adolescentes, entre ellos, el ámbito estatal, familiar, comunitario, social, escolar, científico, cultural, deportivo y recreacional”. (Artículo 80)

Parágrafo Primero: “Se garantiza a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio personal y directo de este derecho, especialmente en todo procedimiento administrativo o judicial que conduzca a una decisión que afecte sus derechos, garantías e intereses, sin más límites que los derivados de sus intereses superiores”.

Parágrafo Segundo: “En los procedimientos administrativos o judiciales, la comparecencia del niño, niñas o adolescente se realizará en forma más adecuada a su situación personal y desarrollo. En los casos de niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales se debe garantizar la asistencia de personas que, por su profesión o relación especial de confianza, pueda transmitir objetivamente su opinión”.

Parágrafo Tercero: “Cuando el ejercicio personal de este derecho no resulte conveniente al interés superior del niño, este se ejercerá por medio de sus padres, representantes o responsables, siempre que no sea parte interesada ni tenga intereses contrapuestos a los del niño, niña o adolescente, o a través de otras personas que, por su profesión o relación especial de confianza puedan transmitir objetivamente su opinión”.

Parágrafo Cuarto: “La opinión del niño, niña o adolescente sólo será vinculante cuando la Ley así lo establezca. Nadie puede constreñir a los niños, niñas y adolescentes a expresar su opinión, especialmente en los procedimientos administrativos y judiciales”. (Artículo 80 ejusdem)

Deberes y Garantías

Artículo 34. Los deberes de los estudiantes de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, están debidamente sustentados en el artículo 93 de la LOPNNA:

*Honrar a la patria y sus símbolos;

*Respetar, cumplir y obedecer todas las disposiciones del ordenamiento jurídico y las órdenes legítimas que, en la esfera de sus atribuciones, dicten los órganos del poder público;

*Respetar los derechos y garantías de las demás personas;

*Honrar, respetar y obedecer a sus padres, representantes o responsables, siempre que sus órdenes no violen sus derechos y garantías o contravengan al ordenamiento jurídico

*Ejercer y defender activamente sus derechos;

*Cumplir sus obligaciones en materia de educación;

*Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas;

*Conservar el medio ambiente;

*Cualquier otro deber que sea establecido en la Ley.

Asimismo, la Resolución 669 del año 1985 establece como deberes:

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 le sean asignados.

2. Cuidar de su presentación personal, del orden y aseo de sus útiles escolares y guardar las reglas de higiene que les garanticen la preservación de su salud.

3. Asistir diaria y puntualmente a las actividades educativas del plantel.

4. Mantener una actitud de respeto para con el personal directivo, docente, administrativo y obrero del plantel, así como con sus compañeros, acorde con la consideración que se debe guardar a la dignidad humana.

5. Observar dentro del plantel una conducta cónsona con su condición de estudiante y de integrante de la comunidad educativa.

6. Abstenerse de participar en actos contrarios a la disciplina y al orden público dentro y fuera del plantel.

7. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del Personal Directivo y docente del Plantel.

8. Participar en actividades de evaluación y asumir una actitud honesta que garantice la validez y confiabilidad de los mismos.

9. Contribuir con sus sugerencias al enriquecimiento del proceso de aprendizaje, sobre la base de los resultados obtenidos en la evaluación.
10. Mantener en buen estado y pulcritud el traje escolar de uso diario que le corresponde a su nivel de estudio.
11. Portar el distintivo que los acredita como estudiantes regulares del plantel.
12. Contribuir al mejoramiento, conservación y mantenimiento de los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.
13. Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos y recreacionales y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones del plantel con su medio circundante.
14. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Disciplinario (Art. 57 LOPNNA) del plantel.

DE LOS DOCENTES

Derechos Y Garantías

Artículo 35. Son docentes de la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”** las personas contratadas para realizar actividades educativas, siguiendo las normas emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, del Proyecto Educativo A.V.E.C. por las normas y directrices sobre educación emanadas de nuestros Capítulos y Asambleas Generales y demás directrices de la Institución.

1. Para ser Docente de la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”** se requiere, además de los certificados académicos legales que le acrediten como tal, el estar plenamente identificados de forma vivencial con el ideario de los Centros Educativos Católicos y Carmelitanos.
2. El colegio considera que el docente debe ser una persona idónea para desempeñar en forma eficiente un trabajo, con espíritu cívico, amante de los valores patrios, fiel al cumplimiento de las leyes y defensores de los principios democráticos.

Artículo 36. Además de los derechos y garantías que consagra el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente (Decreto 1.011 Gaceta Oficial Nº 5496 Extraordinario del 31-10-2000. Artículo 6 al 8) y la Ley del Estatuto de la Función Pública (Gaceta Oficial Nº 37.482 del 11-07-2002 Artículo 22 al 33), se reconoce a los profesionales de la docencia otros derechos y garantías que se enuncian a continuación:

1. Disfrutar de un ambiente adecuado para el desarrollo de sus actividades.
2. Disponer de recursos y medios audiovisuales, pedagógicos y didácticos actualizados a fin de optimizar el proceso educativo.
3. Recibir un trato justo y respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Ser valorado en su trabajo y llevar su registro de actuación, tomando en cuenta su dedicación, responsabilidad, mística, así como otras características que resalten la vocación docente.
5. Recibir cursos o talleres de mejoramiento profesional.
6. Recibir información oportuna y con la debida anticipación de las actividades a realizarse en el plantel.
7. Disponer de un salón de Docentes digno y bien acondicionado.
8. Recibir los beneficios establecidos en la Ley Orgánica del Trabajo, así como los contemplados por el ejecutivo nacional con relación a los trabajadores del sector privado.
9. Las demás que señala la normativa legal vigente

Deberes Y Garantías

Artículo 37. Los deberes de los docentes de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, está sustentados en el contenido del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, establece en su artículo 6 los siguientes deberes:

1. Observar una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y las Leyes de la República.
2. Cumplir las actividades docentes conforme a los planes de estudio y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades establecidos en la planificación respectiva dentro del calendario escolar y de su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes.
3. Planificar el trabajo docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida.
4. Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico que dicten las autoridades
5. Cumplir con las actividades de evaluación
6. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de planeamiento, programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación y demás aspectos de enseñanza aprendizaje.
7. Asistir a todos los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado dentro de su horario de trabajo.
8. Orientar y asesorar a la comunidad educativa en la cual ejerce sus actividades docentes.
9. Contribuir a la elevación del nivel ético, científico, humanístico, técnico y cultural de los miembros de la institución en la cual trabaja.
10. Coadyuvar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
11. Dispensar a los superiores jerárquicos, subordinados, estudiantes, padres y representantes y demás miembros de la comunidad educativa, el respeto y trato afable, acordes con la investidura docente.
12. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y materiales, y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
13. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Derechos Y Garantías

Artículo 38 Todos los integrantes del personal administrativo de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, tienen los siguientes derechos y garantías:

1. Disfrutar de un trato respetuoso y cordial por parte de sus superiores jerárquicos, subordinados y subordinadas, estudiantes, padres y/o representantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
2. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
3. Ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente y directivo cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.
4. Dirigir peticiones a las autoridades de la institución.
5. Recibir facilidades de acuerdo a las posibilidades de la UECNSC para asistir a talleres, cursos y diferentes actividades dirigidas al mejoramiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor.
6. Al reconocimiento por su desempeño profesional.
7. Recibir las remuneraciones correspondientes a la jerarquía y categoría que desempeñe, de acuerdo con el sistema establecido en las leyes.
8. Defender sus derechos.
9. Al debido proceso y a la defensa especialmente en los procesos de carácter sancionatorio.
10. Los demás que se establezcan en las normas legales, reglamentarias y en la LOPCYMAT

Deberes y Garantías

Artículo 39. Los deberes del Personal Administrativo de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, están contemplados en la Ley del Estatuto de la Función Pública, están presentes en los siguientes numerales:

1. Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida.
2. Acatar las órdenes e instrucciones de los superiores jerárquicos. (Art. 131 y Art. 25 de la CRBV):
3. Cumplir con el horario de trabajo establecido.
4. Prestar la información necesaria a los particulares en los asuntos en que éstos tengan algún interés legítimo.
5. Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus superiores, subordinados y con el público toda la consideración y cortesía debidas.
6. Guardar la reserva, discreción y secreto que requieran los asuntos relacionados con las funciones que tengan atribuidas, dejando a salvo lo previsto en el numeral 4 de este artículo.
7. Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos y bienes de la Administración confiados a su guarda, uso o administración.
8. Cumplir las actividades de capacitación y perfeccionamiento destinados a mejorar su desempeño.
9. Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del patrimonio, el mejoramiento de los servicios y cualesquiera otras que incidan favorablemente en las actividades a cargo del órgano o ente.
10. Inhibirse del conocimiento de los asuntos cuya competencia esté legalmente atribuida, en los siguientes casos:
 - a. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, su concubino o concubina o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieren interés en un asunto.
 - b. Cuando tuvieren amistad o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas interesadas que intervengan en un asunto.
 - c. Cuando hubieren intervenido como testigos o peritos en el expediente de cuya resolución se trate, o como funcionarios o funcionarias públicos hubieren manifestado previamente su opinión en el mismo, de modo que pudieran prejuzgar la resolución del asunto; o tratándose de un recurso administrativo, que hubieren resuelto o intervenido en la decisión del acto que se impugna.
 - d. Cuando tuvieren relación de subordinación con funcionarios o funcionarias públicos directamente interesados en el asunto.
11. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos, los instructivos y las órdenes que deban ejecutar.

DEL PERSONAL OBRERO

Derechos Y Garantías

Artículo 40. Todos los integrantes del personal obrero de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, tienen los siguientes derechos y garantías:

1. Disfrutar de un trato respetuoso y cordial por parte de sus superiores jerárquicos, subordinados y subordinadas, estudiantes, padres y/o representantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
2. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
3. Ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente y directivo cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.
4. Dirigir peticiones a las autoridades de la institución.
5. Contar con los materiales de trabajo necesarios para su buena labor.
6. Recibir facilidades de acuerdo a las posibilidades de la **Unidad Educativa Colegio "Nuestra Señora Del Carmen"** para asistir a talleres, cursos y diferentes actividades dirigidas al mejoramiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor y superación personal
7. Al reconocimiento y estímulo por su eficiencia en su desempeño.

8. Recibir las remuneraciones correspondientes, de acuerdo con el sistema establecido en las leyes.
9. Defender sus derechos.
10. Al debido proceso y a la defensa especialmente en los procesos de carácter sancionatorio.
11. Los demás que se establezcan en las normas legales, reglamentarias y en la LOPCYMAT.

Deberes y Garantías

Artículo 41. Todas las personas que integran el personal obrero de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen** tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Asistir regular y puntualmente a todas las actividades laborales.
2. Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
3. Respetar a todas las personas que integran la Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen. Nunca deberá tratar a los miembros de la comunidad educativa, en público o privado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
4. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.
5. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) y abstenerse de portar o manipular armas o instrumentos bélicos que inciten a la violencia de cualquier tipo.
6. Conservar la limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades del plantel, así como conservar el mobiliario y mantener en buen estado los materiales y equipos empleados para realizar sus actividades laborales.
7. No abandonar injustificadamente sus tareas o ausentarse de la Institución sin la debida autorización.
8. Entregar a tiempo los recaudos solicitados.
9. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Centro Educativo, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
10. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico y los Reglamentos Especiales.

Deberes De Los Encargados Y Del Personal De La Cantina Escolar.

Artículo 42.

1. Cumplir con el presente Acuerdo.
2. Cumplir con el contrato establecido entre el cafetín y la Dirección del plantel.
3. Dar un trato adecuado y respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa utilizando un vocabulario adecuado.
4. Cumplir con el horario establecido por el plantel.
5. Cancelar puntualmente las cuotas establecidas en el Contrato.
6. Mantener aseado y en buen estado el recinto de trabajo, bajo las normativas del Ministerio del Poder Popular para la Salud y Desarrollo Social.
7. Expendir los alimentos y artículos autorizados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y por el Ministerio de Salud y Desarrollo Social.
8. Dar igualdad en el trato y en las condiciones para la adquisición de los alimentos a todos los estudiantes.
9. Cumplir con el uso de los implementos necesarios como gorros, guantes, tapa bocas y otros insumos para la manipulación adecuada de los alimentos y artículos de consumo expendidos en el cafetín.
10. Atender a las sugerencias y observaciones realizadas por el personal directivo, administrativo, docente, trabajadores educacionales y alumnado en general sobre las condiciones de la prestación del servicio del cafetín con el propósito de hacerlo más efectivo y eficiente.

DE LOS PADRES MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

Derechos Y Garantías

Artículo 43. Recibir y conocer la Normativa Escolar

1. Velar porque a su representado se le imparta una educación cónsona con la filosofía carmelitana y la normativa legal vigente.
2. A participar activamente en el mejoramiento continuo del proceso educativo junto con su representado, a objeto de lograr los mayores niveles de excelencia en la Institución.
3. Recibir un trato respetuoso y considerado hacia su persona por parte del personal de la institución.
4. Recibir asesorías y atención a través de talleres, charlas y publicaciones, dirigidas a lograr una mayor participación, colaboración, crecimiento personal e integración a la vida del plantel.
5. A ser informado periódicamente por el docente guía sobre la actuación académica y la conducta observada por su representado, en el momento que lo considere oportuno.
6. Ser convocados a las Asambleas de Padres y Representantes con 8 horas mínimo de anticipación.
7. Asistir a los Comités de Madres, Padres, Representantes y Responsables con voz y voto.
8. A ser informado por el Comité Educativo sobre el manejo de fondos y recursos de la misma.
9. Ejercer la defensa de su representado ante las autoridades correspondientes o ante los órganos del Consejo Educativo cuando corresponda.
10. Exigir calidad en la educación que se imparte, dentro de lo previsto en los programas oficiales del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
11. Ser informado por escrito y solicitada su autorización con un día de anterioridad como mínimo, cuando su representado tenga que realizar alguna actividad escolar fuera del plantel

Parágrafo único: El horario de entrevista con los docentes se corresponderá con el horario de atención de estos últimos, previa solicitud de la misma ante la dirección de la Institución y/o en la coordinación docente respectiva. La atención de los representantes en Educación Inicial se efectuará de 7:00 a 7:45 a.m., de lunes a viernes, los últimos viernes de cada mes según el horario de cada sala. En Educación Primaria se realizarán en la hora de Educación Física, receso del horario de cada curso, y los últimos viernes de cada mes en horario de 11:00 a.m. a 12:00 m., y en Educación Media General será en función de la disponibilidad horaria de cada Docente.

Artículo 44. Cuando el padre, la madre, representante y responsable, solicita que su hijo o representado sea inscrito como estudiante en la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”**, sabe que elige una educación inspirada en los principios y valores cristianos de amor, libertad, respeto, tolerancia, igualdad, equidad, solidaridad y justicia.

Por ser los primeros y principales educadores de sus hijos (Art. 5 de la LOPNNA), y parte esencial del Consejo Educativo, los padres, madres, representantes y responsables, deben compartir con el Plantel la gran responsabilidad de la educación de sus hijos y representados

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

- a. La representación de un niño, niña o adolescente, la deben ejercer el padre o la madre. En su defecto la puede desempeñar cualquier familiar o persona mayor de edad, con autorización de su padre o su madre, o en su defecto por un tribunal competente.
- b. Observar un trato respetuoso con las autoridades educativas, personal docente, personal administrativo y obrero del plantel.
- c. Presentar al momento de la inscripción su documentación de identidad y los demás recaudos solicitados por la Dirección del plantel.

Deberes Y Responsabilidades

Artículo 45. La representación de un niño o un adolescente, de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, la deben ejercer el padre y la madre y/o el representante autorizado. El entorno familiar es parte vital en el desarrollo integral del niño y del adolescente ya que en ella se deben inculcar los valores fundamentales del ser humano y reforzar los conocimientos adquiridos en la escuela por tal razón se considerarán los siguientes derechos y responsabilidades de los Padres y/o Representantes:

De conformidad con el Artículo 53 de la LOPNNA, Todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a la educación, garantizándoles las oportunidades y las condiciones para que tal derecho se cumpla, cercano a su residencia, aun cuando estén cumpliendo medida socioeducativa en el Sistema Penal de Responsabilidad del Adolescente. Parágrafo Primero: El Estado debe crear y sostener escuelas, planteles e institutos oficiales de educación, de carácter gratuito, que cuenten con los espacios físicos, instalaciones y recursos pedagógicos para brindar una educación integral de la más alta calidad. En consecuencia, debe garantizar un presupuesto suficiente para tal fin. Parágrafo Segundo: La educación impartida en las escuelas, planteles e institutos oficiales será gratuita en todos los ciclos, niveles y modalidades, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en su Artículo 54 Obligación del padre, de la madre, representantes o responsables en materia de educación. El padre, la madre, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en 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" de la LOPNNA, así como la Resolución 669 del año 1985, en cuanto a estos deberes establece:

1. Cumplir con la obligatoriedad de la educación de sus representados.
2. Participar activamente en la educación de sus representados.
3. Velar por la asistencia diaria de sus representados a las actividades del plantel y por el cumplimiento de las tareas y demás asignaciones escolares.
4. Atender las recomendaciones que les formulen los miembros del personal directivo y docente del plantel acerca de sus representados, en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento estudiantil, salud, deporte, recreación, atención especial, y demás aspectos del proceso educativo.
5. Plantear a los docentes observaciones e intercambiar opiniones acerca de la actuación de sus representados.
6. Velar por que sus representados usen el traje escolar de acuerdo a las regulaciones pertinentes.
7. Proveer a sus representados, en la medida de sus posibilidades, de los libros y útiles escolares.
8. Atender las citaciones y convocatorias que le fueron formuladas por la Dirección del plantel, los miembros del personal docente y demás autoridades educativas.
9. Observar un trato adecuado y cortés con las personas que laboran en el plantel y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
10. Presentar los documentos de sus representados cuando fueren requeridos por las autoridades educativas.
11. Participar en los actos u otras actividades educativas programadas por el plantel cuando fuesen invitados o requeridos para ello.
12. Desempeñar eficazmente y con sujeción al orden jurídico respectivo, los cargos y comisiones para las cuales fueron asignados en la Asamblea Escolar.
13. Asistir puntualmente a las asambleas y demás actos públicos dispuestos por las autoridades competentes o por los órganos de la Comunidad Educativa.
14. Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo.
15. Firmar los documentos relativos al proceso educativo de sus representados, cuando así lo exijan las autoridades competentes.
16. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que les resulten aplicables.

Asimismo, el artículo 54 de la LOPNNA "Obligación del padre, de la madre, representantes o responsables en materia de educación. El padre, la madre, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en 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 " establece la Obligación del Padre, Madre, Representante o Responsable en materia de educación y en consecuencia, debe 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.

De La Familia. Recomendaciones A Padres, Madres, Representantes Y Responsables

Artículo 46. La carta magna establece en su artículo 75 que el Estado protegerá a las familias como asociación natural de la sociedad y como el espacio fundamental para el desarrollo integral de las personas. Las relaciones familiares se basan en la igualdad de derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes. El Estado garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a vivir, ser criados o criadas y a desarrollarse en el seno de su familia de origen. Cuando ello sea imposible o contrario a su interés superior, tendrán derecho a una familia sustituta, de conformidad con la ley.

La LOPNNA en su artículo 5 establece las Obligaciones Generales de la Familia señala: La familia es responsable, de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. El padre y la madre tienen responsabilidades y obligaciones comunes e iguales en lo que respecta al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos. El Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente esta responsabilidad, y para que los padres y las madres asuman, en igualdad de condiciones, sus responsabilidades y obligaciones

ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

SECCIÓN I

Creación

Artículo 47. El Acuerdo de Convención Escolar de la **Unidad Educativa Colegio "Nuestra Señora Del Carmen"** debe ser creado con el estudio y acuerdo en las mesas de trabajo, apoyándose en los deberes y derechos; y no deben vulnerar ningún derecho. Se debe referir al total de las actividades escolares y de los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa que la conforman y velar por la buena normalización, para el comportamiento, horario, margen de retardo, traje escolar, presentación personal en general, paseos, otras.

Artículo 48. Se deben considerar que la **Unidad Educativa Colegio "Nuestra Señora Del Carmen"** es una institución religiosa y con la misma, impartirá la doctrina cristiana católica a través de la Cátedra de ERE (Educación Religiosa Escolar)

De los y las Estudiantes

Artículo 49.

1. Asistir diaria y puntualmente a las actividades educativas del Plantel en el horario establecido.
2. Se prevé hasta tres retardos en el periodo de un lapso. Al cuarto retardo se le informará al representante por escrito. En el entendido de que el retardo se hará efectivo diez minutos (10min) después de las 7:00 am.
3. A las 7:00 am todos los y las estudiantes deben de estar en sus respectivas aulas de clases para comenzar las actividades.

4. Respetar y rendir culto cívico permanente a los símbolos de la patria, al Libertador y a los demás valores de la nacionalidad, participando activamente en la realización del Acto Cívico de acuerdo al Cronograma presentado.
5. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante el cumplimiento de las actividades previstas en los programas oficiales vigentes, y lo establecido en la cátedra de Educación en Valores.
6. Cuidar de su presentación personal, del orden y aseo de sus útiles escolares y guardar las reglas de higiene que les garanticen la preservación de su salud.
7. Los Estudiantes deberán usar un corte de cabello de estilo clásico, varonil, conservador, no teñido, ni bigotes, ni barba y patillas largas, ni usar accesorios como zarcillos, gorras, y collares u otros.
8. Las Estudiantes deben asistir a la Institución sin maquillaje, tener el cabello preferiblemente recogido con accesorios sencillos, discretos acorde con su traje escolar, sin tintes extravagantes (diferentes a los colores de cabello natural), sin gorras, y accesorios extravagantes. Las uñas de las manos limpias y esmaltes de colores claros, Esto corresponde al principio de igualdad que debe garantizar la Institución.
9. Se prohíbe el uso de pinturas de uñas de colores. Sólo se admitirán esmalte de brillo y brillo color.
10. Se prohíbe el uso de tintes, mechas, y cualquier otro estilo de peinados que altere el aspecto normal e higiénico del cabello de los estudiantes.
11. Mantener en buen estado y pulcritud el traje escolar de uso diario que le corresponde a su nivel de estudio. Camisa blanca para Educación Primaria, camisa azul para primero, segundo y tercer año de Educación Media General, camisa beige para cuarto y quinto año de Educación Media General, pulóver azul marino, zapatos escolares negros, medias blancas y para los varones correa negra. Cada estudiante debe portar el distintivo del colegio en el bolsillo de la camisa.
12. Evitar el uso de piercings y tatuajes, por razones de higiene y seguridad, de conformidad con lo establecido por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS)
13. No usar accesorios de colores, formas o tamaños llamativos, tales como: pulseras, zarcillos, moñeras, lentes, cintillos, anillos, etc.
14. Portar el uniforme que corresponde con el Horario Escolar, por lo que no podrán intercambiarse prendas del Uniforme de Diario con el de Educación Física.
15. Los estudiantes no podrán salir de la institución sin el uniforme escolar.
16. El uso de morral escolar deberá corresponder a material de tela, de tamaño adecuado al almacenaje de los útiles y textos escolares; en caso de uso del uso de morrales o maletas con ruedas deberá manipularse sin rodamiento en las áreas de escaleras. Todo morral escolar deberá ser de colores neutros, tales como: negro, azul, gris, marrón, verde u ocre, en tonos oscuros.
17. Mantener una actitud de respeto para con el personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero del plantel, así como con sus compañeros, acorde con la consideración que se debe guardar a la dignidad humana.
18. Observar dentro y fuera del Plantel y mientras se encuentre con el uniforme una conducta cónsona con su condición de estudiante e integrante de este.
19. Abstenerse de participar con el uniforme en actos contrarios a la disciplina y orden público, dentro y fuera del Plantel.
20. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal Directivo y Docente del Plantel de acuerdo a lo establecido en las leyes normas y reglamentos.
21. Contribuir con sus sugerencias al enriquecimiento del proceso de aprendizaje, sobre la base de los resultados obtenidos en la evaluación.
22. Se regula el uso de celulares en las aulas de clases, este debe permanecer apagado y sólo será usado con la autorización de la Coordinación respectiva y/o la Dirección del Plantel. De ser retenido, se le entregará al representante quien firmará un acta de compromiso.
23. No está permitido traer al plantel juegos, aparatos de video o similares, aparatos de música como I-POD, MP3, MP4, o similares o futuras generaciones; aparatos electrónicos, equipos eléctricos ó electrónicos. La Institución no se hará responsable de la pérdida de ninguno de estos objetos; y los mismos podrán ser retenidos por los coordinadores, personal docente o

- directivo para luego ser devueltos a los representantes respectivos. Solo serán permitidos aquellos juegos que el docente autorice con fines didácticos.
24. No se les permitirá a los estudiantes la realización de eventos o actividad con el objeto de recaudar fondos para la graduación. El Acto Académico queda bajo la disponibilidad de la Dirección del Plantel, regido por las normas emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, la Zona Educativa y el Circuito Escolar. Por tal motivo queda prohibida la adquisición de paquetes especiales de graduación por parte de estudiantes y representantes.
 25. Las inasistencias serán justificadas por una constancia médica o por sus padres o representante legal ante la coordinación respectiva, mediante nota firmada por éstos. Los justificativos deben ser entregados a la Coordinación respectiva al producirse la emergencia, un familiar puede traerlo, o posteriormente al momento de reintegrarse a clases, será el justificativo a ser considerado por los Docentes, para la realización de actividades de evaluación. Los Justificativos entregados extemporáneos no serán tomados en cuenta para la realización de actividades de evaluación.
 26. Las citas médicas a media mañana no serán aceptadas como aval de inasistencia, especialmente en los días en que haya una evaluación planificada. Las citas para tratamientos de Odontología o Dermatología deben ser pedidas en turno diferente al horario escolar, y no podrán ser justificativo para la no presentación de evaluaciones.
 27. No se considerarán justificativos de ausencias realizar trabajos o investigaciones, o la impresión o reproducción de los mismo, por cuanto los y las estudiantes deben organizar bien su tiempo para que no interfiera negativamente en sus actividades.
 28. En caso de que un estudiante presente exceso de inasistencias injustificadas no tendrá derecho a realizar las evaluaciones perdidas.
 29. Los y las estudiantes deberán permanecer en el Plantel hasta su última hora de clases. En caso de que sea necesaria su salida del recinto, el Padre o Representante deberá notificarlo por escrito anexando copia de la cédula de identidad, y solicitar autorización en la Coordinación respectiva.
 30. Ningún estudiante (a) deberá circular por los pasillos en horas de clase, ni formar grupos en las puertas del colegio ni en sus alrededores. Deberá utilizar su tiempo libre para consultar en la biblioteca o en las áreas destinadas para tal fin.
 31. Los y las estudiantes no deben practicar vicios como fumar, ingerir alcohol u otro que atente contra su salud y buenas costumbres así como contra el colegio y otras personas.
 32. Queda prohibido cualquier tipo de propaganda que promocióne particularidades político-partidistas.
 33. Los y las estudiantes no deben rayar las paredes, ni verter desperdicios en el suelo. Deben cuidar y conservar todos los útiles y mobiliarios del colegio. Están en la obligación de reparar los daños causados por ellos mismos en el Colegio.
 34. Contribuir al mejoramiento, conservación y mantenimiento de los locales, dotación y demás bienes del ámbito escolar.
 35. Participar activa y eficazmente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos conmemorativos, deportivos y recreacionales y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones del plantel con su comunidad circundante.
 36. Servir de enlace entre el Plantel y el hogar, a fin de facilitar la comunicación permanente.
 37. Contribuir a mantener en todo momento el buen nombre del Plantel, dentro y fuera de sus instalaciones.
 38. Fomentar las asociaciones, clubes y otras organizaciones estudiantiles.
 39. Informar sobre los resultados de la evaluación a sus Padres o Representantes.
 40. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
 41. Ejercer y defender activamente sus derechos.
 42. Cumplir sus obligaciones en materia de educación.
 43. Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas.

Horario Escolar

Artículo 50. Las actividades escolares están fijadas en:

Educación Inicial de 7:00 a.m. a 11:45 a.m.,
Educación Primaria de 6:50 a.m. a 12:00 m.,
Educación Media General de 6:45 am a 3:30 pm; por lo tanto los estudiantes deben cumplir con el horario establecido. Deberán llegar al colegio con 10 minutos de anticipación. Las actividades docentes se inician diariamente de manera puntual a las 7:00 a.m. en todos los niveles de educación.

Acto Cívico

Artículo 51.

1. Entonar el Himno Nacional con vista a la Bandera Nacional e izarla en formación en su nivel, grado, año y sección, con el debido respeto.
2. Guardar silencio.
3. Respetar y rendir culto cívico permanente a los símbolos de la patria, al Libertador y a los demás valores de la nacionalidad, participando activamente en la realización del Acto Cívico de acuerdo al Cronograma presentado.
4. Entonar alternativamente los Himnos a: Caracas y al Colegio "Nuestra Señora Del Carmen".

Del Desempeño Académico

Artículo 52. Son acuerdos para el correcto desempeño Académico de los estudiantes las siguientes:

1. Los estudiantes de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, están en la obligación de formar fila en el patio antes de subir al aula de clase con su respectiva o respectivo docente.
2. Los estudiantes de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen** están en la obligación de asistir y participar en cada una de las actividades escolares, tal y como se especifica en el Artículo 109 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación.
3. Toda y todo estudiante de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, estarán obligado y obligada a asistir por lo menos al 75% de las clases dadas, tal y como está establecido en la normativa vigente. De no hacerlo deberá consignar un justificativo ante el Departamento de Evaluación, de lo contrario perderá el derecho a cualquier actividad evaluativa.
4. Los estudiantes de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, que tengan un 25% de inasistencias no justificadas en Educación primaria perderán el año escolar.
5. Los estudiantes de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, en Educación Media General que tengan un 25% de inasistencias injustificadas en cualquier asignatura, perderán su derecho a revisión, previo proceso administrativo (citaciones a representantes, registro y control de inasistencias, llamadas telefónicas entre otros).
6. Se consideran inasistencias injustificadas cuando:
 - a. El estudiante no consigne el original del justificativo en la Coordinación de Evaluación el día de la reincorporación y una copia a su profesor guía.
 - b. Se ponga en evidencia la falsedad del justificativo.
 - c. Se anticipe o prolongue cualquier período vacacional
7. Cuando una o un estudiante muestre inasistencia reiterada a clases, es obligación de la Coordinación respectiva o profesor guía hacer los contactos pertinentes con su madre, padre o representante legal para conocer las razones de dichas faltas y acordar con los mismos las acciones pertinentes. Se debe dejar registro por escrito de las diligencias efectuadas en la Coordinación en este sentido. De ser persistente la situación a pesar de los acuerdos, es responsabilidad de la Coordinación o profesor guía hacer las notificaciones a las autoridades del plantel, y a la Defensoría Escolar respectiva y a otras si fuera necesario y acordar las medidas a tomar con dichas instancias
8. Las y los estudiantes de Educación Media, tienen el derecho de solicitar a cada docente de las diferentes asignaturas que cursa en un determinado año escolar el plan de evaluación de cada lapso, el cual debe contener como mínimo la fecha estimada, el contenido, instrumento de evaluación, así como su ponderación.

9. Los estudiantes, de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen** deberán mostrar un comportamiento respetuoso hacia sus compañeros de clase, hacia las y los demás estudiantes, a las autoridades educativas, a las y los docentes, al personal administrativo y obrero, a las y los prestadores de servicios para la institución y a cualquier invitado o invitada que esté en la institución de manera eventual. Se entiende como comportamiento respetuoso el uso de un vocabulario adecuado, evitando las palabras consideradas como obscenas, comportamientos y actitudes no cónsonas con la moral y buenas costumbres. Dicho comportamiento respetuoso debe mostrarse también en los alrededores de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**.

10. Los estudiantes, no podrán presentarse en espectáculos públicos o en cualquier otro acto o actividad donde se involucre directa o indirectamente el nombre de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen** sin la debida autorización del plantel, del representante y de las autoridades educativas pertinentes. Una vez tramitadas las respectivas autorizaciones, dicha presentación deberá contar siempre con la presencia del personal docente o comisión de representantes de acuerdo con la cantidad de estudiantes autorizados.

11. Las y los estudiantes y cualquier miembro de la comunidad de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen** que tenga necesidad justificada para dirigirse a cualquier curso que esté o no en el desarrollo de las actividades académicas deberán solicitar la debida autorización a la Dirección o Coordinación respectiva del Plantel.

12. Durante clases hay que guardar silencio y crear un clima de trabajo que ayude a todos. Entre clase y clase, se espera con orden. No deben quedarse en el aula durante el receso, así como tampoco en los baños.

13. Cuando un profesor tenga una evaluación, todos los estudiantes permanecerán en el aula hasta el final de la clase. En el caso de pruebas celebradas en Media General, los estudiantes podrán salir del aula al finalizar la prueba a criterio del profesor, quién será el responsable de asegurar el correcto comportamiento de estos estudiantes.

14. Todos los estudiantes deberán presentar sus trabajos, asignaciones y evaluaciones en las fechas previamente acordadas. Solamente por enfermedad y mediante certificado médico, así como por actividades extraacadémicas previamente justificadas, puede recuperar una evaluación que no fue presentada en la fecha correspondiente.

15. El estudiante que por razones de fuerza mayor haya perdido una evaluación, debe comunicárselo al Docente de la asignatura y al coordinador para tomar las previsiones del caso.

16. Toda inquietud referente a: calificaciones, certificaciones, constancias, materias pendientes, deben ser canalizadas por los Departamentos de Evaluación y Control de Estudios.

17. Todas las actividades a realizarse en laboratorios, talleres y canchas son de obligatorio cumplimiento para todas y todos los estudiantes, dada su importancia y el peso específico de dichas actividades en las evaluaciones correspondientes

18. Si el estudiante de Media General lleva materia pendiente, debe solicitar asesoramiento a tiempo con el Docente de la asignatura y con los Departamentos de Control de Estudios y Evaluación.

19. Los estudiantes deben poseer todos los útiles escolares señalados por el docente y los necesarios para la realización de sus actividades.

20. Los estudiantes son responsables de sus útiles escolares.

21. No se permite el uso de aparatos grabadores y reproductores, equipos de audio, juegos electrónicos y la utilización de teléfonos móviles, alarmas sonoras de relojes y otros que perturben u obstaculicen el curso normal de las clases a menos que esté autorizado por el docente.

Parágrafo Único: La Dirección de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen** concederá permiso para ausentarse de las actividades escolares, sólo en los casos que la Ley lo permite, problemas de salud del estudiante, diligencias de tipo legal, representar al estado, región o país en actividades académicas, deportivas, culturales y científicas, según lo especifican la circular N° 7 y los artículos 101 – 103 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

Del Acto de Graduación

Artículo 53. El acto de Graduación será organizado por la Dirección del Plantel, órgano quién a su vez podrá solicitar la colaboración de otros entes dentro de la estructura organizativa de la Institución, tomando en cuenta las normas y lineamientos emanadas del Ministerio de Poder Popular para la Educación (MECD, Apoyo Docente. Circular nº 12, 2-08-88).

1. Será un acto solemne y digno, en un ambiente sobrio, sencillo y respetuoso.
2. Las y los graduandos deben mantener una actitud respetuosa ante la solemnidad del acto de promoción durante todas las actividades inherentes al mismo.
3. El acto de graduación se realizará en Plantel.
4. El acto protocolar no debe significar, bajo ninguna circunstancia, gastos onerosos por parte de los representantes o estudiantes.
5. Los estudiantes deben asistir al acto de graduación con su uniforme escolar reglamentario pulcro y en buen estado.
6. Los estudiantes y sus Representantes deben ceñirse a los lineamientos expresados en este documento. Ningún nuevo elemento podrá añadirse a lo establecido en el protocolo del acto de graduación, sin el consentimiento expreso de la Dirección.
7. No se autoriza, en ningún caso, la realización de eventos para la recaudación de fondos pro-graduación a nombre de la Institución.
8. El Colegio no promueve ni se hace responsable por las actividades que con motivo de la graduación se realicen (fiestas, viajes, caravanas y otros).
9. Es responsabilidad de la Dirección del Plantel, otorgar los títulos emanados y refrendados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, en el formato designado por el mismo. Se podrá facultativamente expedir un diploma interno del Plantel como recuerdo de la educación impartida en él, la medalla, botón de antigüedad para todos aquellos que hayan cursado toda su escolaridad en el Colegio, así como el botón de mérito para aquellos que tengan promedios igual o superior a los 18 puntos durante su permanencia en la Educación Media General. La Dirección del Plantel decide la entrega de cualquier otro tipo de reconocimiento.
10. Las y los estudiantes promovidos que por alguna razón justificada esté en la imposibilidad de asistir al acto de promoción, deberá notificarlo por escrito con 15 días de antelación.
11. La asistencia de invitadas e invitados de parte de las y los integrantes de la Promoción estará sujeta a la disponibilidad de la capacidad del ambiente donde se realiza el Acto Protocolar.
12. Se realizará un ensayo General del Acto de Promoción antes del Acto Protocolar.
13. Durante el ensayo general se informará sobre los lineamientos adicionales en relación con la presentación personal de las y los integrantes de la Promoción, así como otros que la Dirección del Plantel estime pertinentes.
14. El o los maestros de Ceremonia que llevarán el Acto de Promoción será designados oportunamente por la Dirección del Plantel.
15. En el Acto de Promoción el discurso en representación de las y los estudiantes graduandos, será efectuado por el/la integrante de mejor promedio de la respectiva Promoción.
16. En el Acto de Promoción, la Solicitud de Título, será realizada por el estudiante con el segundo mejor promedio de la promoción
17. Los integrantes del Acto de Promoción podrán solicitar un espacio en el Programa del Acto Protocolar para realizar el o los reconocimientos a madrinas y/o padrinos de la respectiva Promoción y a la Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen.
18. La elaboración, financiamiento y entrega de reconocimientos a madrinas y/o padrinos y a la Institución, es responsabilidad exclusiva de las madres, padres, representantes o responsables según lo establecido en la normativa vigente.
19. Los graduandos deben llegar al acto una hora antes de la pauta al público junto a su representante. Se exige puntualidad.
20. Las y los representantes que sean docentes, podrán solicitar imponer la medalla a su representado, durante el Acto de Promoción. Para ello debe hacer la solicitud correspondiente con antelación ante la Dirección del Colegio para su aprobación.
21. Durante el Acto de Promoción los representantes serán ubicados detrás de las y los graduandos, y se les reservarán dos asientos para el padre, madre y/o representante o a quienes se tenga a bien designar por la familia respectiva.
22. Se dispondrá de un espacio para la permanencia de las y los graduandos hasta su entrada en el recinto donde se llevará a cabo el evento.

23. Las fotografías y videos durante el evento podrán tomarse sólo desde los asientos por parte de familiares y amigos de los integrantes de la Promoción. No se permitirá la permanencia de participantes e invitados en pasillos, y base de la tarima. Solo podrán hacerlo los fotógrafos autorizados por El Colegio y el contratado por el Comité de Pro-graduación. Las fotografías familiares profesionales, se realizarán únicamente antes o después del Acto Protocolar, en el lugar destinado para ello por la Institución. Finalizado el evento, se dispondrá lo necesario para el debido desalojo y entrega del recinto.

De la salida de los y las Estudiantes de la Institución

Artículo 54. Los acuerdos para la salida del estudiante de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**, son las siguientes:

Al finalizar la jornada escolar:

1. Los estudiantes de Educación Inicial y primaria deberán esperar a su Representante o responsable legal y permanecer dentro de las instalaciones del plantel. Su salida será por la puerta principal.
2. Los estudiantes de Educación Inicial y Primaria deben ser retirados por su representante antes de la 12:30 p.m., ya que a partir de esta hora las maestras de guardia culminan su horario de trabajo y no se cuenta con personal de apoyo para el resguardo de la seguridad de los estudiantes
3. Los estudiantes de Educación Media General podrán retirarse del plantel sin la presencia del representante o responsable legal. Su salida será a la 1:30 p.m. o 3:30 p.m. según su horario establecido, por la puerta principal.
4. Los estudiantes de Educación Media General que su jornada termine antes de la 1:30 p.m. podrán salir previa autorización de la Coordinación respectiva por la entrada principal
5. Todos los estudiantes deben respetar la propiedad privada, por lo tanto, no podrán permanecer en las afueras del Colegio, perturbando el orden público y/o faltando a las normas de urbanidad y buenas costumbres de los vecinos.
6. La responsabilidad del docente de aula para con los estudiantes termina quince (15) minutos después de la hora señalada para la salida.
7. Si el padre, madre o representante legal enviara con el estudiante de Educación Media General la autorización para su retiro, este debe estar firmado por el representante y contener copia de su cédula. El estudiante deberá solicitar el pase respectivo a la Coordinación de Seccional
- 8.- El estudiante debe retirarse de la institución con el respectivo uniforme.
8. Sólo en casos de enfermedad imprevista se conversará telefónicamente con el padre, madre y/o representante, y su retiro dependerá de las condiciones del estudiante, de lo contrario el representante deberá retirarlo y posteriormente consignar la justificación medico si así lo amerita.
9. Todos los estudiantes de Educación Media General, deberán solicitar autorización de salida ante la Coordinación respectiva y colocarlo en su carpeta.

Uniforme Escolar

Artículo 55. El uniforme escolar responderá en términos generales a los modelos indicados en la orientación establecida en el Decreto 1139, Gaceta Oficial 32271 del 16-7- 81, emanado del Ministerio de Educación y los instructivos complementarios emanados de la Dirección del Plantel. El cumplimiento de esta norma es responsabilidad de los y las estudiantes, y de los padre, madre y representantes o responsables en primera instancia y de todo el personal docente.

Artículo 56. Los Uniformes para los y las estudiantes, será de acuerdo a la siguiente descripción:

1. Educación Inicial:

- a. Niños: Pantalón largo azul marino, Chemise amarilla, roja o blanca con la insignia de la institución bordada, por dentro del pantalón, zapatos negros con suelas de goma y medias blancas.
- b. Niñas: Falda-short azul marino, Chemise amarilla, roja o blanca con las iniciales de la institución bordadas, zapatos negros con suelas de goma y medias blancas.
- c. Uniforme de Educación Física: Franela blanca con la insignia de la institución bordada, por dentro del mono azul marino con su respectivo sweater, calzado deportivo blanco sin adornos, medias blancas.

2. Educación Primaria:

- a. Niños/Adolescentes: Pantalón de vestir azul oscuro (tela gabardina) (sin adornos, ni blue jeans), camisa blanca y pullovers con insignia de la institución bordada, zapatos negros, medias blancas y correa negra.
- b. Niñas/Adolescentes: Falda plisada azul marino, camisa blanca y pullovers con insignia de la institución bordada, zapatos negros, medias largas blancas.
- c. Uniforme de Educación Física: Franela blanca con la insignia de la institución, por dentro del mono azul marino con su respectivo sweater, calzado deportivo blanco sin adornos, medias blancas.

3. Educación Media General:

Para Primero, Segundo y Tercer Año:

- a. Niños/Adolescentes: Pantalón de vestir azul oscuro (tela gabardina) (sin adornos, ni blue jeans), camisa azul celeste y pullovers con insignia de la institución bordada, por dentro del pantalón, zapatos negros, medias blancas y correa negra.
- b. Niñas/Adolescentes: Falda plisada azul marino, camisa azul celeste y pullovers con insignia de la institución bordada, zapatos negros, medias largas blancas.
- c. Uniforme de Educación Física: Franela blanca con la insignia de la institución, por dentro del mono azul marino con su respectivo sweater, calzado deportivo blanco sin adornos, medias blancas.

Para Cuarto y Quinto Año:

- a. Adolescentes: Pantalón de vestir azul oscuro (tela gabardina) (sin adornos, ni blue jeans), camisa beige y pullovers con insignia de la institución bordada, zapatos negros, medias blancas y correa negra.
- b. Adolescentes (a): Falda plisada azul marino, camisa beige y pullovers con insignia de la institución bordada, zapatos negros, medias largas blancas.
- c. Uniforme de Educación Física: Franela blanca con la insignia de la institución, por dentro del mono azul marino con su respectivo sweater, calzado deportivo blanco sin adornos, medias blancas.
- d. Uniforme de Laboratorio: Bata Blanca que debe usar sobre el uniforme reglamentario.

Parágrafo Primero: El uso del traje o uniforme escolar establecido por el M.P.P.P. E. para los y las estudiantes, es de estricto cumplimiento. El desacato de ésta disposición será considerada como falta leve. Los y las estudiantes deben abstenerse de intercambiar las prendas de vestir. Deben permanecer con el uniforme hasta la salida del mismo.

Parágrafo Segundo: Los estudiantes deben llevar en todo momento la franela por dentro de la falda o pantalón en el uniforme respectivo, las medias deben ser largas y los cordones de las gomas o zapatos deben estar bien atados.

Parágrafo Tercero: El uso del sweater del uniforme de educación física es obligatorio para el día de asignación de la materia de Deportes y Educación Física, para el resto de los días su uso es opcional. El sweater debe reunir las siguientes condiciones: color azul oscuro, logo de plantel, cierre, sin dibujos, sin capucha y en perfectas condiciones. Su uso es llevarlo colocado en el cuerpo y de ninguna manera se permitirá llevarlo amarrado a la cintura o puesto en el cuello.

Uso y Disfrute del Centro de Recursos para El Aprendizaje (C.R.P.A)

Artículo 57. Los estudiantes tendrán disponibles los textos de la biblioteca para su uso interno, solicitados por los docentes, dentro del horario normal de actividades.

1. Los textos numerosos serán disponibles, en calidad de préstamo circulante, por dos días hábiles para los estudiantes.
2. Los estudiantes que dañen o deterioren el material bibliográfico, que esté en calidad de préstamo, deberán reponerlo.
3. Los profesores y maestros deben anticipar el material que necesiten de la C.R.P.A.

4. El material prestado a los docentes tendrá un lapso de cinco días hábiles. Si el docente no devuelve el material a tiempo, le será suspendido el servicio de préstamo bibliográfico para tal fin.
5. Los docentes deben incentivar en el alumnado el amor a la lectura e investigación para su desarrollo intelectual, utilizando la biblioteca como área para tal fin.
6. La C.R.P.A. debe ser exclusivamente para el desarrollo de las actividades inherentes a ella. Cualquier actividad que no corresponda, debe ser informada a la Dirección del Plantel para su aprobación.
7. La C.R.P.A. debe cumplir con las actividades que competan a su trabajo tales como: facilitar el material necesario a los docentes y estudiantes para el desarrollo de sus actividades, mantener actividades que fomenten la lectura y la investigación.

Uso De La Cantina

Artículo 58. Estar protegidos bajo el contrato de la cantina escolar.

1. Recibir un trato respetuoso de toda la Comunidad Educativa.
2. Estar informados sobre las modificaciones de horarios para el funcionamiento del cafetín escolar.
3. Ser tomados en cuenta en las actividades organizadas por el plantel.
4. Obtener colaboración activa por parte del personal docente en los respectivos recesos a fin de mantener el orden y la disciplina de los estudiantes para la compra de alimentos.
5. Ser dotados de los implementos necesarios para la adecuada manipulación de los artículos expedidos en el cafetín que garanticen la calidad de los mismos.

Artículo 59. El expendio de los productos de consumo ofrecidos por el cafetín escolar se realizará solamente en el tiempo de los recesos o cuando así lo establezca la Dirección del plantel

Artículo 60. Colocar en un lugar visible los certificados de salud vigentes del personal que labora en el cafetín escolar además de cualquier otra documentación que establezca la normativa legal vigente como por ejemplo los permisos sanitarios entre otros.

Artículo 61. Todo lo referente a la organización, funcionamiento y administración del cafetín escolar de esta institución estará ajustado a lo establecido por el Comité de alimentación cantinas escolares y las demás disposiciones contempladas en la normativa legal vigente.

De los y las Docentes

Artículo 62. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que le resulte aplicable y con el respectivo Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria

1. Conocer el contenido y alcance de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela de la Ley Orgánica de Educación y su reglamento, del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, del Proyecto Educativo A.V.E.C. tener conocimiento sobre la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente y del Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria del Plantel.
2. Obtener el programa oficial, conocerlo e interpretarlo y adaptarlo a las necesidades del plantel, según las normas establecidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación. Igualmente cada docente procurará adquirir con pertenencia particular los textos que utilizará durante el año escolar, sin menoscabo de que la institución los tenga en biblioteca para semejante uso.
3. Cumplir las actividades docentes conforme a los planes de estudio y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades establecidas en los programas oficiales, de acuerdo con las previsiones de las autoridades competentes, dentro del calendario escolar y su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes.
4. Adecuar la Planificación y la Evaluación de acuerdo a las normativas emanadas de instancias superiores, entendiéndose Circuito Escolar, Zona Educativa, Ministerio del Poder Popular para la Educación, en cuanto sean presentadas en formas de Circulares, Resoluciones y/o Decretos, o cualquier otra forma legal universalmente aceptada, de forma

tal que su implementación en el Plantel no sea motivo de traumas o problemas ante dichas instancias.

5. Planificar con tiempo las actividades evaluativas de manera que no interfieran con las actividades de aula; tal es el caso de las pruebas que van a ser aplicadas, las cuales deben ser presentadas para su reproducción por lo menos 24 horas antes de ser aplicadas.
6. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de planeamiento, programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación y demás aspectos de la enseñanza aprendizaje.
7. Cumplir con las exigencias de una evaluación continua integral y cooperativa e informar puntualmente al Departamento de Evaluación y a los y las educandos sobre las calificaciones y recaudos correspondientes.
8. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo General de Profesores, del Consejo de Docentes y de Sección.
9. Ser puntual en comenzar y terminar las clases, aprovechando al máximo el tiempo reglamentario, dando así ejemplo de persona honesta y responsable.
10. El Docente deberá estar en el aula de clases para recibir a los y las estudiantes y ser el último en salir del salón.

Guardias Docentes

Artículo 63. El personal docente debe estar en el plantel a las 6:30 a.m., turno de la mañana, y 12:40 p.m., turno de la tarde; a fin de marcar y firmar el control de asistencia y estar presente en el saludo y oración con los que se inicia la jornada de trabajo y conducir a sus estudiantes al aula.

Es responsabilidad del personal registrar cada día en secretaria, la hora de llegada y la hora de salida, como verificación de asistencia y del cumplimiento de los horarios de guardia establecidos.

Durante el periodo de guardia cada docente es responsable de la seguridad y buen comportamiento de los estudiantes confiados a su cuidado, por lo tanto no deberá entablar conversaciones o distraer su atención con otras actividades que le impidan controlar debidamente a los niños. Durante el recreo la vigilancia es función de todo el personal.

Las guardias serán determinadas y fijadas por la Dirección o por la Coordinación delegada para ello.

Del Personal Administrativo

Artículo 64. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que le resulte aplicable y con el respectivo Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria

1. Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades y cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
2. Las actividades administrativas se inician diariamente desde las 7:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 5:00 pm y en algunos acuerdos de 6:30 am a 2:30 pm.
3. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
4. Mantener con todos los miembros integrantes de la Comunidad Educativa relaciones personales que se caractericen por el respeto, por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
5. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres siempre empleando un lenguaje apropiado.
6. Vestir adecuadamente por estar trabajando en un centro de formación de hábitos y valores para niños/as y adolescentes.
7. Abstenerse de consumir y/o fumar tabaco, alcohol y sustancias psicotrópicas (en cualquiera de sus presentaciones) en las instalaciones del plantel y zonas adyacentes.
8. Usar apropiadamente el local, mobiliario, equipos de trabajo y cualquier otro material de la institución.
9. Velar por la conservación, limpieza y mantenimiento del local, mobiliario y cualquier otro material o equipo de la institución utilizado o no para su actividad laboral.

10. Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones de los documentos que manejen y/o a los cuales tenga acceso.
11. Cumplir con las instrucciones emanadas de la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”** y/o de las autoridades competentes en materia de tránsito, en lo referente a los horarios y operativos especiales en las horas de entrada y salida.
12. Cumplir con las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno y Reglamentos Especiales.

Artículo 65. El incumplimiento de los deberes mencionados en el artículo anterior será sancionado con una amonestación oral o escrita, según la gravedad del caso o con la aplicación de medidas contempladas en el ordenamiento jurídico venezolano para tal fin.

Artículo 66. Cumplir con las normas emanadas de la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”** no contempladas en este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria que busquen el mejor funcionamiento y operatividad de la institución siempre y cuando se respeten los derechos y garantías contenidos en este manual y el ordenamiento jurídico.

Del Personal Obrero

Artículo 67 Todos los integrantes del personal obrero tienen que cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que le resulte aplicable y con el respectivo Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria

1. Asistir regular y puntualmente a sus actividades y cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
2. Las actividades se inician diariamente desde las 7:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 5:00 pm y en algunos acuerdos de 6:30 am a 2:30 pm.
3. Deben permanecer en el Plantel durante su jornada laboral, según horario acordado. No pueden ausentarse sin permiso. Este debe ser autorizado por la persona asignada para ello o a la Administración del Plantel.
4. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
5. Mantener con todos los miembros integrantes de la Comunidad Educativa relaciones personales que se caractericen por el respeto, por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
6. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres siempre empleando un lenguaje apropiado.
7. Vestir adecuadamente por estar trabajando en un centro de formación de hábitos y valores para niños/as y adolescentes.
8. Abstenerse de consumir y/o fumar tabaco, alcohol y sustancias psicotrópicas (en cualquiera de sus presentaciones) en las instalaciones del plantel y zonas adyacentes.
9. Usar apropiadamente el local, mobiliario, equipos de trabajo y cualquier otro material de la institución.
10. Velar por la limpieza y mantenimiento del mobiliario y cualquier otro material o equipo de la institución
11. Cumplir con las instrucciones emanadas de la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”** y/o de las autoridades competentes en materia de tránsito, en lo referente a los horarios y operativos especiales en las horas de entrada y salida.
12. Cumplir con las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno y Reglamentos Especiales.

Artículo 67. El incumplimiento de los deberes mencionados en el artículo anterior será sancionado con una amonestación oral o escrita, según la gravedad del caso o con la aplicación de medidas contempladas en el ordenamiento jurídico venezolano para tal fin.

Artículo 68. Cumplir con las normas emanadas de la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”** no contempladas en este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria

que busquen el mejor funcionamiento y operatividad de la institución siempre y cuando se respeten los derechos y garantías contenidos en este manual y el ordenamiento jurídico.

Del Acoso Laboral

Artículo 69. El acoso laboral, siempre debe ser comprobable, implica establecer objetivamente el carácter real y fehaciente de una serie de comportamientos que, a pesar de que son habitualmente negados por quienes los practican, se pueden establecer o acreditar externamente por testigos, registros, grabaciones o documentos.

Características Acoso Laboral

Artículo 70. Se tomarán como manifestaciones de Acoso laboral, las siguientes conductas:

1. Gritar, avasallar o insultar a la [víctima](#) cuando está sola o en presencia de otras personas.
2. Asignarle objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
3. Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
4. Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla.
5. Quitarle áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar
6. Modificar sin decir nada al trabajador las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo.
7. Tratarle de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra él, con vistas a estigmatizarlo ante otros compañeros o jefes
8. Ignorarlo o excluirlo, hablando sólo a una tercera persona presente, simulando su no existencia o su no presencia física en la oficina, o en las reuniones a las que asiste
9. Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.
10. Difamar a la víctima, extendiendo por la empresa u organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
11. Infravalorar o no valorar en absoluto el esfuerzo realizado por la víctima, negándose a evaluar periódicamente su trabajo.
12. Bloquear el desarrollo o la carrera profesional, limitando retrasando o entorpeciendo el acceso a promociones, cursos o seminarios de capacitación.
13. Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
14. Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.; o simplemente no tomarlas en cuenta bajo cualquier pretexto.
15. Monitorizar o controlar malintencionadamente su trabajo con vistas a atacarle o a encontrarle faltas o formas de acusarle de algo.
16. Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisión o iniciativa personal en el marco de sus responsabilidades y atribuciones.
17. Bloquear administrativamente a la persona, no dándole traslado, extraviando, retrasando, alterando o manipulando documentos o resoluciones que le afectan.
18. Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores, caricaturizándolo o parodiándolo.
19. Invasión de la privacidad del acosado interviniendo su correo, su teléfono, revisando sus documentos, armarios, cajones, etc.
20. Robar, destruir o sustraer elementos clave para su trabajo.
21. Atacar sus convicciones personales, ideología o religión.
22. Animar a otros compañeros/jefes a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.

Perfil De La Víctima Acosada Laboralmente

1. **Artículo 71.** Se tomaran como personas susceptibles a ser víctimas de acosa laboral, las siguientes: Personas que tienen mayor probabilidad de ser envidiadas por sus características personales, sociales o familiares (por su éxito social, su buena fama, [inteligencia](#), apariencia física).

2. Suele afectar a trabajadores perfectamente válidos y capaces, bien valorados y creativos. Muy frecuentemente se trata de adultos reconocidos por sus cualidades, de forma que suelen estar, paradójicamente, entre los mejores de la UECNSC.
3. Individuos presentan un exceso de ingenuidad y buena fe y que no saben hacer frente desde el principio a aquellos que pretenden manipularlos o perjudicarlos.
4. Víctima debido a por poca experiencia, [orientación sexual](#), [ideología](#) política, [religión](#), procedencia geográfica, etc.
5. Personas como víctimas que presenten un factor de mayor vulnerabilidad personal, familiar o social, [inmigrantes](#), [discapacitados](#), [enfermos](#), víctimas de violencia doméstica, mujeres u hombres atractivos.
6. Las víctimas, suelen ser personas con elevada [ética](#), honradez y rectitud, con un alto sentido de la justicia, altamente capacitadas, líderes natos, con una elevada capacidad empática, sensibilidad o comprensión del sufrimiento ajeno.

Perfil del Acosador Laboral

Artículo 72. Se tomarán como referencia de Acoso Laboral, las personas que manifiesten las siguientes conductas:

1. Individuo que encubre su propia mediocridad, debido al miedo y a la inseguridad que experimenta hacia su propia carrera profesional y/u oficio.
2. Practica actos de hostigamiento, como gritos, insultos, reprensiones constantes, humillaciones, falsas acusaciones, amenazas, obstaculizaciones, "bromitas".
3. Las conductas de hostigamiento suelen ser intencionales con el daño y perjuicio para la víctima, especialmente el amilanamiento psicológico a mediano plazo.
4. Su objetivo es intimidar, amedrentar, agredir, controlar y apocar emocional e intelectualmente a la víctima.

Consecuencias Psicológicas y Laborales

Artículo 73. A los fines de evaluar las consecuencias psicológicas y laborales de un trabajador acosador, se analizarán las siguientes manifestaciones en la víctima:

1. Lento deterioro de la confianza en sí misma y en sus capacidades profesionales por parte de la víctima.
2. Proceso de desvaloración personal y mella en su autoestima.
3. Desarrollo de la culpabilidad en la víctima
4. Creencia de haber cometido verdaderamente errores, fallos o incumplimientos.
5. [Somatización](#) del conflicto: enfermedades físicas, [insomnio](#), [ansiedad](#), [estrés](#), [angustia](#), irritabilidad, [hipervigilancia](#), [fatiga](#), cambios de [personalidad](#), problemas de relación con la pareja, [depresión](#), [inseguridad](#), torpeza, indecisión, conflictos con otras personas y con familiares.
6. Bajas laborales que el acosador suele aprovechar contra el trabajador, acusándolo de bajo rendimiento.

Medidas Preventivas de la Víctima para evitar Consecuencias por Acoso Laboral

Artículo 74. Los trabajadores que sientan que están ante una situación de Acoso laboral, deberán tomar las siguientes medidas:

1. Identificar el problema del acoso como, informarse sobre el problema.
2. Documentar y registrar las agresiones de que se es objeto desde el inicio.
3. Hacer públicas las agresiones que se reciben en la intimidad y en secreto y comunicarlas a compañeros, jefes, directivos, asesores, pareja, amigos y familiares.
4. Desactivarse emocionalmente para evitar reaccionar ante los ataques.
5. Controlar y canalizar la ira y el resentimiento.
6. Hacer frente al acoso ante el hostigador.
7. Proteger los datos, documentos y archivos del trabajo.
8. Evitar el aislamiento social.
9. Rechazar la inculpación.
10. No intentar convencer o cambiar al hostigador.
11. Solicitar asesoramiento psicológico especializado.
12. Solicitar consejo legal para hacer valer y defender los derechos propios.

13. Perdonar al acosador, como forma de liberación final.

De los Padres, Madres, Representantes y Responsables

Artículo 75. La representación de un niño o un adolescente, la deben ejercer el padre y la madre. El entorno familiar es parte vital en el desarrollo integral del niño y del adolescente ya que en ella se deben inculcar los valores fundamentales del ser humano y reforzar los conocimientos adquiridos en la escuela por tal razón se considerarán los siguientes derechos y responsabilidades de los Padres y/o Representantes:

1. Comprometerse ante la Institución y con su representado a cumplir con las disposiciones de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
2. Velar por que las disposiciones aquí establecidas sean acatadas en todo sus aspectos por sus representados en cualquier circunstancia, tiempo y lugar.
3. Cuidar porque su representado cumpla con las normas internas establecidas en el presente Manual Escolar.
4. Velar porque su representado use el traje escolar reglamentario. En caso de incumplimiento de éste deber tendrá que justificar la falta y de ser consecutiva se asumirá como falta leve.
5. Prestar la atención necesaria a sus representados para que asistan a la Institución en las mejores condiciones de presentación y aseo personal
6. Garantizar la educación del niño o adolescente. En consecuencia si se observa un bajo rendimiento académico, una conducta inadecuada y una baja motivación al logro, los padres, representantes o responsables, asumirán en aras del bien del estudiante y seguido el proceso administrativo correspondiente, la necesidad de ubicarlo en otro centro educativo, y dar así cumplimiento al artículo 54 de la LOPNNA.
7. Participar en las actividades que la Dirección y el personal planifique y que se consideren necesarias para el buen funcionamiento del plantel.
8. Asistir a las reuniones y entrevistas a que sean convocados, en la fecha y hora previstas, con espíritu de colaboración.
9. Acatar y seguir las recomendaciones que sobre la conducta y el rendimiento de su representado se le indique.
10. Acatar las decisiones que determinen las autoridades de la institución sobre los correctivos establecidas en este Normativa Escolar y sustentados en el seguimiento administrativo en relación a la disciplina y rendimiento académico del estudiante ajustado al marco legal vigente.
11. Acatar y seguir las sugerencias y recomendaciones emanadas del Departamento de Orientación, Coordinación Docente y Docente Guía, para la búsqueda de soluciones adecuadas a los intereses superiores del niño o adolescente.
12. No interrumpir a los docentes en sus clases respectivas, el docente establecerá el día y la hora en que pueda atenderlo según su disponibilidad.
13. Responder por los daños que por conducta no ajustada a la normativa contemplada en este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria y en las leyes que ocasione su representado en perjuicio a la infraestructura, al personal directivo, administrativo, docente, trabajadores educacionales, compañeros de clases o a cualquier miembro del Consejo Educativo.
14. Abstenerse de acceder a las instalaciones del plantel con vestimentas inadecuadas tales como: pantalones cortos (Short), bermudas, bata de casa, minifalda, pantuflas, escotes pronunciados, entre otras.
15. Mantener un trato respetuoso con el personal de la institución.
16. Participar activamente en el mejoramiento continuo del proceso educativo junto con su representado, a objeto de lograr los mayores niveles de excelencia en la institución.
17. Colaborar con los docentes en el proceso educativo, para lograr en el estudiante una conducta que responda a la búsqueda del mejoramiento continuo, como hábito permanente interiorizado.
18. Manifestar en todo momento interés, atención y comprensión por los diferentes problemas: biológicos, psicológicos, sociales que pueda sufrir su representado y que dificulte el proceso de aprendizaje.

19. Velar por que su representado dedique diariamente el tiempo necesario al estudio de las asignaturas, en función de las prioridades que establezca el estudiante conjuntamente con su profesor guía.
20. Verificar que su representado asista al plantel con los textos, útiles y materiales que utilizará durante el desarrollo de las actividades diarias.
21. Informarse diariamente de las actividades que su representado debe realizar en el plantel, y mantener un horario que le permita ayudar y orientarlo en sus obligaciones estudiantiles.
22. Presentar los justificativos de las ausencias y retrasos de sus representados durante el horario escolar por escrito y en un lapso de tres días hábiles.
23. Asistir y retirar el informe académico (boletín descriptivo y/o de calificaciones) que se entrega al finalizar cada lapso académico en la fecha indicada en la convocatoria previamente enviada con suficiente anticipación con su representado. De no retirar el boletín descriptivo y/o de calificaciones en la primera oportunidad, se convocará para una segunda fecha de entrega, si luego de este procedimiento el representante no retira el boletín será remitido el caso al Consejo de Protección del Niño, la Niña y el Adolescente (CPNA).
24. Cancelar los compromisos económicos adquiridos con la administración del plantel puntualmente (dentro de los primeros diez días de cada mes), establecidos dentro de la prestación del Servicio Educativo, el cual es distribuido a cancelar en doce (12) meses más la matrícula de inscripción. El lapso de morosidad no deberá exceder de 2 meses, pasado este período se procederá a remitir el caso al Consejo de Protección del Niño, Niña y adolescente para aplicar los correctivos pertinentes.
25. Proporcionar de manera verídica y fidedigna toda la información y documentación requerida por la institución durante el proceso de inscripción y en el transcurso del año escolar. El incumplimiento de esta norma es considerado falta grave, por lo cual se procederá a la notificación al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescentes (CPNA), por violación del Artículo 17 de la LOPNNA.

Artículo 76. Para lograr el aprendizaje y el cumplimiento de los niños y niñas en la Educación Inicial: Se establece el rol protagónico de la familia, como garantía en la protección de los derechos de los niños y niñas.

1. Apoyar a sus niños o niñas a fin de cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos los planes de evaluación, tareas, ejercicios y asignaciones señaladas por los docentes para su desarrollo cognoscitivo socio-emocional, lenguaje, psicomotor.
2. Garantizar a su representado, la asistencia regular y puntual a todas las actividades escolares y extraescolares de esta Unidad Educativa, con el material y los útiles necesarios para ellas.
3. Garantizar a su representado la permanencia en la sede de la Unidad Educativa, durante el horario de actividades escolares y extraescolares.
4. Garantizar a su representado el uso del uniforme escolar establecido en la presente normativa.
5. Enviar al niño o niña con la debida higiene.
6. Respetar los derechos y garantías de todas las personas de la Comunidad Educativa.
7. Los juguetes sólo se permitirán los días autorizados y cualquier otro día que así lo designen sus respectivos maestros.
8. No traer pelotas, balones, joyas, prendas valiosas y cualquier artefacto o accesorio que pueda perturbar el desarrollo de las actividades escolares, salvo autorización expresa de una cátedra para actividades o demostraciones especiales. De violar esta normativa, la Institución no se hará responsable económicamente por la pérdida de los referidos objetos.
9. Enseñar al niño o niña a usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de esta Unidad Educativa, así como colaborar con la conservación, limpieza y mantenimiento de los mismos.
10. Responder civilmente por los daños y deterioros que ocasionen los niños y adolescentes bajo su patria potestad, representación y responsabilidad de crianza, al local, mobiliario y cualquier otro material de la Unidad Educativa, de conformidad con la legislación vigente.
11. Los niños o niñas, no pueden ser enviados a clase estando enfermos, si se trata de enfermedades contagiosas, sólo podrá iniciar clases una vez dado de alta por su médico

tratante y deberán los padres, representantes y responsables notificar por escrito a su maestra de aula. Asimismo sus padres, representantes y responsables deberán tomar las precauciones necesarias para garantizar la salud de su representado, en tal sentido ningún maestro podrá ser autorizado para tomar muestras de heces, orina, aplicación de terapias respiratorias, ya que estos y otros cuidados son propios de la responsabilidad de crianza de sus padres o representantes.

12. En caso de que el niño o niña se enferme, su representante deberá mantenerse al día con las tareas y actividades ejecutadas, para trabajarlas en casa, para lo cual deberá comunicarse con su maestro respectivo.
13. Mantener con todos los integrantes de la Unidad Educativa relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, el respeto, la cooperación, la sinceridad y la amabilidad.
14. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
15. Respetar a todas las personas que integran la Unidad Educativa.
16. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres tanto en las actividades educativas escolares como extraescolares utilizando un lenguaje y comportamiento adecuado. Además no podrán fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Unidad Educativa.
17. Los padres deberán garantizar a sus hijos el derecho a una alimentación balanceada y acorde a su edad o condición específica, eliminando de sus loncheras las bebidas gaseosas, chocolates, caramelos y chicles. Como meriendas incluir en esta frutas, cereales, yogurt, panques, etc. (Las loncheras deben estar debidamente identificadas y sin envases de vidrio).
18. Atender a las citaciones y convocatorias hechas por el Colegio, para entrega de evaluativos, así como presentar los documentos, constancias e informes médicos y/o psicológicos y otros recaudos que les fueren solicitados en su debida oportunidad.
19. Mantener al día los pagos de las mensualidades estipuladas por la administración del Plantel.
20. Los padres, representantes deben participar activamente en el proceso educativo de sus hijos, por tanto deberán comunicar al momento de su inscripción cualquier condición especial que tenga el niño o niña y contribuir con la Unidad Educativa para su nivelación pedagógica. En consecuencia deben asistir a los talleres de formación de escuela para familias.
21. Respetar, obedecer y cumplir la presente normativa escolar y las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la Unidad Educativa, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico

De la Inscripción Escolar

Artículo 77. La inscripción de los niños, niñas y adolescente en el plantel la debe realizar el representante en la fecha establecida y consignar la documentación exigida para tal fin y cancelar los montos establecidos por concepto de matrícula, mensualidad de septiembre, seguro escolar, cuota anua y otros que se decidan o se requieran previa aprobación de la Asamblea Escolar

Artículo 78. Todos los niños, niñas y adolescentes, tienen derecho a ser inscritos para recibir una educación integral en la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen”** siempre que:

1. Cumplan con los requisitos y disposiciones previstas en el Ordenamiento Jurídico y el presente acuerdo de convivencia escolar y comunitaria.
2. Posibilidad de cupos.
3. Tienen prioridad de cupo los niños, niñas y adolescentes que tengan hermanos estudiando en el colegio, siempre y cuando sus padres hayan demostrado con las exigencias establecidas
4. Exista la capacidad de pago de las cuotas establecidas por la institución por parte de quien funja como representante legal del estudiante.

Parágrafo Primero: En el caso de que el niño, niña y adolescente no tengan partida de nacimiento o cédula de identidad deberá ser inscrito inmediatamente, siempre que reúna todas las condiciones

determinadas por el M.P.P.E. y sea seleccionado para ingresar a la Institución Educativa. En estos casos, el Director de la Institución Educativa, deberá levantar un acta que contenga las circunstancias del caso y el compromiso del padre, madre, representante o responsable de entregar posteriormente estos documentos, lo más pronto posible. De no hacerlo el director informará al Consejo de Protección, citando el Artículo 20 y el Artículo 224 de la L.O.P.N.A.

Siempre debe informarse a las autoridades y organismos competentes en materia de Protección Integral del Niño y del Adolescente sobre esta situación, a los fines de que se procedan a realizar todas las gestiones dirigidas a garantizar los derechos vinculados a la identidad.

En el caso que el niño, niña y adolescente no tengan constancia o pruebas que acrediten su nivel de escolaridad, éste deberá realizar una prueba de exploración dirigida a determinar en qué nivel debe ser incorporado (si es estudiante de Educación Primaria). Si es de Educación Media General se debe tener toda la información al momento de la inscripción para evitar cualquier tipo de fraude.

Requisitos Para La Inscripción

Artículo 79. Los niños, niñas y adolescentes que deseen ser inscritos en esta Unidad Educativa, deben cumplir con los requisitos que se indican a continuación:

1. Presentar la partida de nacimiento (certificada y fotocopia) y cédula de identidad en caso de ser mayor de 9 años.
2. Fotocopia de la cédula de identidad del padre, madre, representante o responsable
3. Tres (03) fotografías tamaño carnet del futuro estudiante.
4. Dos (02) fotografías tamaño carnet del padre, madre, representante o responsable.
5. Solvencia Administrativa de haber pagado el año escolar culminado.
6. Constancia o pruebas que acrediten su nivel de escolaridad
7. Otros que solicite la Unidad Educativa

Del Compromiso de Pago

Artículo 80 Al momento de la Inscripción el representante debe tener efectuado el pago correspondiente a: inscripción o matrícula, material didáctico, cuota de recursos del Consejo Educativo, aprobados previamente en Asamblea Escolar.

Artículo 81 Deberán realizarlo los pagos correspondientes a mensualidades escolares primeros diez (10) días de cada mes y entregar el comprobante de depósito o transferencia bancaria a la administración del plantel

Artículo 82 El representante o responsable está en la obligación legal y moral de honrar sus compromisos económicos con el colegio a tono con lo dispuesto en el “compromiso de pago” por el servicio educativo suscrito. Se pagarán doce (12) cuotas de Escolaridad desde septiembre a agosto, pagando el mes de agosto conjuntamente con la mensualidad de Julio. Así mismo quedan en libertad de abonar por adelantado las mensualidades escolares hasta por un año, quedando por entendido que asume los aumentos que por este concepto se aprueben en futuras Asambleas Escolares. El Colegio se reserva el derecho de accionar las medidas contempladas en las leyes vigentes en el caso de no cumplimiento de esta normativa.

Artículo 83 En caso de retiro del estudiante antes de iniciarse el período escolar, el monto dado por la inscripción no será reintegrado bajo ningún concepto. Mientras no se efectuó el retiro formal del estudiante, su cupo no será cedido a ningún otro, por lo que queda entendido que la (s) mensualidad(es) seguirá(n) corriendo aun no habiendo asistido a clases y deberá(n) ser cancelada(s) al momento del retiro formal del estudiante.

DE LAS FALTAS. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Artículo 84 “Los estudiantes que incurran en faltas de disciplina se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes” (LOE Disposición transitoria primera, numeral 10).

Objetivos. La disciplina de los estudiantes es una acción pedagógica que tiene como finalidad establecer su responsabilidad en los casos en que hayan incumplido con sus deberes, vulnerado los derechos de otras personas o incurrido en faltas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico, los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia. La disciplina está orientada hacia la formación integral de los niños, niñas y adolescentes y a fortalecer su respeto por los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. (Art. 57 LOPNNA)

Principios. La disciplina de los estudiantes de Media General se rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios:

1. Las sanciones o correctivos tienen una finalidad eminentemente formativa y deben complementarse, cuando sea conveniente, con la participación de los padres, madres, representantes o responsables.

2. En el ejercicio de la disciplina deben respetarse los derechos, la dignidad de los estudiantes y en la filosofía y principios de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen**.

3. Ningún estudiante puede ser sancionado por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no esté previamente establecido como una falta en el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia.

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

6. Los correctivos deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias; así como a la edad y desarrollo evolutivo del estudiante.

7. El desconocimiento de esta Normativa no exime su cumplimiento y aplicación.

8. A ningún estudiante (a) se le podrá establecer un correctivo dos (2) veces por el mismo hecho.

9. Se prohíben las sanciones corporales o físicas, las colectivas y las que tengan por causa el embarazo de una adolescente.

Parágrafo Único: Las faltas cometidas por los estudiantes de Educación Inicial y Primaria son imputables a los Padres y Representantes

De las Faltas

Artículo 85 Se entiende por falta, el incumplimiento de una norma u orden establecido, de forma que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual y colectivo, en el aspecto moral, social, académico o disciplinario dentro del Colegio.

Según su naturaleza, consecuencias, circunstancias del hecho e incidencia que tengan frente a la comunidad educativa de la institución, las faltas se pueden clasificar en tres (3) grupos:

LEVES: Se entiende por faltas leves todas aquellas acciones que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa y la comunidad en general.

GRAVES: Se entiende por falta grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, aquella que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de la institución, y que perturben el normal desarrollo de las actividades en forma general y particular de la Unidad Educativa.

También serán consideradas faltas graves la reincidencia y acumulación de tres (3) faltas leves sin mostrar cambios ante los correctivos impuestos, así como las que se encuentran consagradas en los Acuerdos de Convivencia escolar y comunitaria

Graves y Hechos Punibles con Notificación a los Organismos Correspondientes:

Artículo 86 Se entiende por faltas gravísimo o punibles aquel tipo de conducta o comportamiento de un estudiante que produce un efecto dañino y es consideradas como delito en la legislación venezolana y está tipificado como tal ante la Ley. Este tipo de falta debe ser remitido al Ministerio Público

También serán consideradas correspondientes la reincidencia y acumulación de tres (3) faltas graves sin mostrar cambios ante los correctivos impuestos

Parágrafo Primero: Causales Atenuantes

Se consideran como causales de atenuación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, de la sanción a imponer las siguientes:

1. Haber observado buena conducta y disciplina previa a la comisión de la falta.
2. No haber tenido la intención de causar un mal de tanta gravedad como el que se produjo.
3. Reconocer y confesar la falta, oportunamente.
4. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado.

Parágrafo Segundo: Causales Agravantes

Se consideran como causales agravantes de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante, y por ende, de la sanción a imponer, las siguientes:

1. La reincidencia en la falta.
2. Alevosía del hecho en complicidad con otros estudiantes.
3. Abuso de confianza.
4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. No asumir la responsabilidad y atribuírsela a otro.

Parágrafo Tercero: Causales de Exoneración

1. Haber sido coaccionado bajo amenaza o presión, por otro estudiante a cometer la falta
2. Descubrir que hubo un error y que el estudiante no cometió la falta imputada.

Nota: La exoneración del correctivo no exime al estudiante de asumir los gastos ocasionados por su conducta.

De Los Tipos de Faltas

Artículo 87 Los estudiantes incurrir en **faltas leves** cuando:

1. No guardan silencio, no asisten y/o desatienden el Acto Cívico.
2. Incumplen con sus deberes académicos y tener un bajo nivel en el desempeño académico.
3. Irresponsabilidad en el cuidado de los materiales escolares de la Institución y de sus compañeros.
4. No asistir regular o puntualmente a las actividades escolares.
5. No usan el traje escolar establecido según los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario, y no porten el distintivo que lo acredita como estudiante regular del Plantel.
6. No cumplen con los acuerdos de aseo y presentación personal.
7. Uso de tatuajes, piercings, collares pulseras y otros objetos de uso físicos no acordes al ambiente escolar.
8. Utilizar un lenguaje inapropiado, soez o vulgar en todo momento y espacios del plantel
9. Ingerir alimentos en las aulas, laboratorios, biblioteca, salones de música y demás dependencias de la institución no destinadas a tal fin, y/o en presentaciones especiales y oficiales.
10. Realizar juegos de envite y azar dentro de las instalaciones del plantel.
11. No colaboran en la conservación, limpieza y mantenimiento, del Centro Educativo dentro del límite de sus responsabilidades.
12. Esconden y/o arrojan los bolsos de sus compañeros.
13. Promueven o fomentan conflictos entre estudiantes dentro del salón de clase.
14. Promueven o fomentan el desorden e irrespetan el turno en los espacios comunes como la cantina, baños y demás sitios.
15. No mantenga un comportamiento adecuado durante las visitas guiadas, convivencias, charlas, conferencias, etc

16. No asista a las actividades escolares planificadas con el material y los útiles necesarios para ellas.
17. Tome actitudes que impliquen distracción de la atención de las clases como por ejemplo, bostezar fuerte, hablar y/o molestar con los compañeros, entre otros.
18. No entregar circulares, mensajes, comunicaciones, etc. del Colegio a su representante o responsable.
19. Dormir en clase o tomar posturas displicentes durante la realización de una actividad evaluativa o en el desarrollo de cualquier actividad escolar.
20. Actitudes impropias que atenten contra la moral y buenas costumbres, como manifestaciones de afecto impúdicas, posturas inadecuadas como: acostarse en el piso o sobre sus compañeros, sentarse sobre las mesas
21. Lanzar y regar basura, tanto en clase como en los demás espacios de la Institución.
22. Utilizar el teléfono celular durante el desarrollo de las clases.
23. No cumplir las funciones de semanero o vocero. .
24. Cualquier otro acto considerado como falta leve en otros ordenamientos educativos

Artículo 88 Los estudiantes incurrir en **faltas grave** cuando:

1. Reincidan tres (3) veces en la misma falta leve, agotando el diálogo, las reflexiones y la orientación pedagógica del docente, profesor guía, orientador.
2. El no cumplimiento en forma reiterada de los acuerdos del Colegio
3. La reincidencia de una inadecuada presentación personal y/o falta de higiene.
4. Irrespeten los valores cívicos y ciudadanos, los Símbolos de la Patria y demás valores de la comunidad Carmelita
5. Se observa una falta de responsabilidad reiterada en tareas, trabajos y materiales requeridos.
6. Extraviar o alterar el diario de clases.
7. Obstaculice o interfiera en el normal desarrollo de las actividades escolares que altere gravemente la disciplina y la convivencia dentro de la Unidad Educativa.
8. Promueva o fomente situaciones que atenten contra la integridad física, emocional y/o psicológica contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, llámese estudiante, personal docente, administrativo u obrero
9. Acoso escolar: en la forma de abuso y/o hostigamiento entre pares, y/o de los mayores hacia los pequeños como, sacarlos de la cancha, botar o quitarles su pelota, merienda, dinero o cualquier pertenencia, molestarlos, intimidarlos, burlarse de ellos.
10. Use un lenguaje inapropiado, irrespeten en forma verbal, escrita o gestual a autoridades, docentes o miembros de la comunidad, usando palabras groseras, humillantes, obscenas, ofensivas, etc.
11. Emplea el ataque verbal hacia otros estudiantes en forma de chistes, insultos, apodos, términos descalificativos, desafíos y amenazas.
12. Maltrato social: ignorar en público, no dejar que otros(s) participen en actividades de grupo, incentivando al rechazo
13. Agresión física o gestual contra cualquier miembro de la comunidad educativa (empujones, golpes, puntapiés, juegos de mano, entre otros)
14. Coloque chinches, gomas de mascar, pega loca y cualquier otro elemento punzante en los pupitres de sus compañeros, sillas de los docentes, cerraduras de puertas y en cualquier otro lugar de la Unidad Educativa
15. Sustraiga, manipulen u oculten el contenido parcial o total de cualquier prueba o instrumento de evaluación.
16. Provoquen o promuevan desórdenes graves o cometen fraude durante la realización de cualquier evaluación.
17. Planifican, lideran, estimulan, apoyan o participan en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro o en los alrededores de la Unidad Educativa.
18. Deteriorar o maltratar en forma voluntaria carteleras y/o baños, mobiliarios del aula de clases, pasillos, laboratorios, área de comedor, audiovisual, canchas, capillas y otras áreas de la Unidad Educativa, de forma total o parcial.
19. Colocar avisos o grafitis en términos ofensivos o degradantes.

20. Falsificación y/o adulteración de firmas de padres, docentes, representantes y/o responsables.
21. Falsificación y/o adulteración de registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.
22. Salir de clases y/o retirarse de las instalaciones del Colegio sin autorización.
23. Acceder por la fuerza a cualquiera de las dependencias de la Unidad Educativa.
24. Consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o tabaco dentro de la Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen
25. Realizar propagandas y campañas de proselitismo político partidista dentro de la Unidad Educativa y en sus zonas aledañas
26. Celebrar inadecuadamente cualquier fecha festiva o evento, arrojando sustancias como agua, pintura, huevos, harina o juegos pirotécnicos dentro o en los alrededores de la Unidad Educativa.
27. Cualquier otro acto considerado como falta grave en otros ordenamientos educativos

Artículo 89 Los estudiantes incurren en **hechos punibles** cuando:

1. Reincidan tres (3) veces en la misma falta grave.
2. Promuevan o fomenten el tráfico o venta de cigarrillos, tabaco, alcohol, dentro y alrededor del Colegio, en cualquier actividad (paseos, convivencias, excursiones, etc.) portando el uniforme escolar.
3. Usen de expresiones injuriosas o difamatorias que destruyan o disminuyan el buen nombre o aprecio por las personas de la Comunidad Educativa por comentarios verbales o por las redes sociales u otros medios.
4. Cuando falten contra la disciplina, la moral, las buenas costumbres en el Plantel dentro del Colegio con actos sexuales, divulgación de material pornográfico, rayado del mobiliario y puertas de baños con figuras obscenas entre otros .Dentro y fuera del Colegio con actos de Violación y/o actos lascivos.
5. Participen en saqueos, protestas y/o juegos violentos
6. Incurren en actos violentos y en cualquier otro que atente contra la moral y las buenas costumbres portando el uniforme escolar.
7. Agresión física directa o indirecta a cualquier miembro de la comunidad educativa que ponga en riesgo o cause daño a su integridad.
8. Cuando cometan agresiones a la propiedad o destrucción a las aulas, mobiliario, bienes del recinto escolar, como paredes, pupitres, bebederos, jardines, canchas deportivas, capilla, audiovisual, laboratorios y otros.
9. Portar y/o utilizar armas de fuego o armas blancas de fabricación casera o industrial en las áreas de la Unidad Educativa y sus adyacencias
10. Al usar, posesionar, ocultar, distribuir o suministrar sustancias, estupefacientes y/o psicotrópicas nocivas a la salud.
11. Presentarse a cualquier actividad académica, deportiva y/o cultural portando sustancias psicotrópicas o drogas, bajo los efectos de la misma.
12. Al disponer o apropiarse del dinero, prendas y/o materiales de cualquier estudiante, así mismos hurtos, robos, apropiaciones indebidas, fraudes y daños a otros miembros de la Comunidad Educativa.
13. Acoso cibernético: Utilizar los medios tecnológicos y/o comunicación, panfletos, grafitis para difamar y/o agredir a cualquier miembro de la Unidad Educativa. Fotografíar, grabar, filmar, enviar mensajes y publicar en las redes sociales o a través de cualquier medio, información, imágenes y mensajes de cualquier miembro de la comunidad en contra de su voluntad, que lesionen su honor y reputación o que constituyen injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada o intimidad familiar, con la finalidad de exponerlos a la humillación, burla y escarnio público.
14. Acoso cibernético: como violación o corrupción de la red informativa de la Unidad Educativa con el fin de dañar archivos, instalar programas no autorizados, adulterar y obtener información confidencial.
15. Provocar incendios o intento del mismo dentro o en las cercanías de la **Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen.**

16. Todo acto tipificado como punible según el Código Penal Venezolano, así como aquellos actos que vayan en contra de la Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

Artículo 90. A los fines de la disciplina de los estudiantes se entiende por:

Corrección o advertencia: Es una llamada de atención verbal, de tipo particular o colectivo, sobre una conducta inapropiada, con ella se espera que los estudiantes dejen de realizar un acto o la omisión de una norma, modifiquen su actitud y se comporten adecuadamente. La corrección se hará privadamente con el debido respeto a su persona.

Amonestación verbal: Es recriminación personal individualizada y privada (no en público), de forma pedagógica, racional y privada de un acto u omisión de la norma por parte del estudiante.

Amonestación escrita y acta de compromiso del estudiante: Es una recriminación personal individualizada, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión de una norma por parte del estudiante, se hará por escrito incluyéndole su compromiso formal de abstenerse de incurrir nuevamente en acto u omisión de la misma. Debe de ser firmada por el estudiante y el representante o responsable.

Convocatoria y Acta Compromiso de los estudiantes junto con su padre, madre o representante o responsable: Se convocará al representante para exponerle la situación ocurrida, a través de una reunión entre el o la estudiante, su padre, madre, representante o responsable, y el docente, Director (a) o Coordinador(a) para abordar, de forma pedagógica y racional, la conducta de los

estudiantes y llegar a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un Acta Compromiso debidamente firmada por el representante y el (la) estudiante.

Cambio de ambiente o traslado: Según en los instrumentos legales, especialmente lo contemplado en la LOPNNA y la Resolución 1762 del Ministerio de Educación (Art.3 y 4) puede ocurrir en cualquier época del año escolar, siempre y cuando se compruebe la gravedad extrema de la falta y exista evidencia comprobable que no hay cambio de conducta y actitud positiva por parte de los estudiantes o esté en riesgo la integridad física de él o ellos

Para estos casos se requiere de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación, **que la sanción sea propuesta por el Consejo de Docentes** y debidamente ratificadas por los órganos competentes: Consejo de Protección, Defensoría, Zona Educativa y Ministerio del Poder Popular para la educación.

La aplicación de estas acciones disciplinarias debe quedar reflejada por escrito, en el expediente de la actuación general del estudiante y en las actas que se levanten.

De los criterios para la aplicación de sanciones

Artículo 91 Se tomará en cuenta lo establecido en la LOPNNA ART. 57; en consecuencia:

1. Respetar en todo momento los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
2. La naturaleza y gravedad de los hechos.
3. La edad del estudiante.
4. Están prohibidas las sanciones corporales y colectivas.
5. Proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
6. Ningún estudiante podrá ser sancionado dos veces por la misma falta
7. Se debe garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de los derechos de opinar y a la defensa y después de haber sido impuesta la sanción, se le deba garantizar la posibilidad de impugnarla ante la autoridad superior e imparcial.
8. No se podrá imponer medidas correctivas no previstas en este reglamento o por faltas no establecidas en el mismo.

Del Procedimiento Administrativo para las Faltas Leves

Artículo 92 En caso de falta leve por acción u omisión por primera vez (Amonestación Verbal) se aplicará el siguiente procedimiento administrativo breve: Se levanta acta de los hechos y se asentará expediente de actuación general del estudiante.

Artículo 93 En caso de Reincidencia de falta leve (2 amonestaciones verbales): Amonestación por escrito por la cual se procede a la apertura del procedimiento administrativo para la aplicación de medidas pedagógicas.

1. Cuando la falta ocurra por reincidencia, el docente levanta el Acta de los hechos, en la que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, y su gravedad de conformidad con las leyes aplicables, el (la) estudiante debe firmar el acta o en su defecto dos (2) testigos.
2. Registrar en el Libro de Vida o Expediente de Actuación General del estudiante.
3. Informar al estudiante del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se le permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que se desee presentar
4. El estudiante y el representante tendrá acceso al expediente que se le está instruyendo en todo momento y etapa del proceso, pudiendo leer y obtener copias certificadas por el Director.
5. Inmediatamente después, se procederá a tomar una decisión, dejándola asentada en el Acta y entregándole copia de la misma al estudiante. Esta decisión podrá ser impugnada ante la Coordinación respectiva el día hábil siguiente de notificada la decisión.
7. En caso de impugnación, la Coordinación respectiva oirá a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomara inmediatamente después una decisión, la cual debe constar por escrito y ser entregada a ambas partes.

De las Sanciones por faltas leves

Artículo 94. Mediante llamado de atención verbal, particular que hace el docente del nivel correspondiente, en el aula de clases y de manera inmediata, sobre la conducta inapropiada, aplicable a las faltas leves. El docente debe dejar esto por escrito y archivarlo.

Artículo 95. Mediante Amonestación, cuando sea reiterado incurrir en cualquiera de las faltas leves, hasta tres (03) oportunidades. En consecuencia se aplicará al niño, niña y/o adolescente:

1. Desarrollo de actividades pedagógicas que motiven al estudiante a involucrarse cooperativamente en las mismas. (Cartelera, boletines, charlas, otros)
2. Utilización del tiempo en el Colegio en actividades formativas y recreativas.
3. Labor social y comunitaria (ciclo de charlas, guía de actividad cívica).
4. Orientación/asesoría psicológica a los estudiantes que lo requieran.
5. Participación de los padres y representantes en la orientación y supervisión de sus hijos y/o representados y en la solución de los conflictos presentados.
6. Dialogo reflexivo con el (la) estudiante /docente. Formulación de preguntas y búsqueda de respuestas por parte de quien realiza el comportamiento inapropiado.

Del Procedimiento Administrativo para las Faltas Graves

Artículo 96 Se abrirá un Sumario Administrativo para determinar responsabilidades:

1. Levantar Acta de los hechos por el (la) Director(a), preferiblemente con testigos, y reflejarlo en el Expediente de Actuación General del Estudiante o Libro de Vida, el mismo día de ocurridos los hechos.
2. Informar al estudiante de los hechos que se le imputan, se oirá su opinión y se le dará su derecho a la defensa, el mismo día de cometida la falta.
3. Convocatoria a los estudiantes involucrados y sus representantes, padres o responsables, se entenderá que la contestación y promoción de pruebas queda abierto desde ese momento hasta por un lapso de dos (2) días hábiles para que ejerza su defensa.
4. El (la) Director (a) instruirá al expediente respectivo, cuidando que este foliado en letras y números ordenado cronológicamente y firmadas y selladas todos los actos recaudados, en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, y su gravedad de conformidad con la ley aplicable, en un lapso de cinco (5) días contados a partir de la fecha de la información al representante.
5. Promoción de pruebas y testigos (ambas partes) tres (3) días hábiles.

6. Solicitud de informes: La solicitud de informe psicológico, psicopedagógico, médico, psiquiátrico, podrá ser requerido por la directiva escolar en cualquier estado del proceso, si estos llegan a ser necesarios, para la resolución satisfactoria y adecuada del procedimiento, en beneficio del niño(a) o adolescente.

7. Entrega del expediente a terceros legales: En caso de ser requerido por cualquier órgano del Sistema de Protección del Niño y del Adolescente, para decidir la situación del estudiante dentro del plantel. La institución educativa conjuntamente con el órgano que así lo solicite, en todo momento velará por el respeto al derecho a la confidencialidad, el derecho al honor, reputación, vida íntima, de conformidad con lo establecido en la LOPNNA.

8. El estudiante y el representante tendrá acceso al expediente que se le está instruyendo en todo momento y etapa del proceso, pudiendo leer y obtener copias certificadas por el (la) Director (a). El (la) director (a) evaluará y valorará las pruebas presentadas, para emitir un juicio y elaborará un informe detallado del caso en un plazo de dos (2) días.

9. Información por parte del Director/a, al o los representantes y a los y las estudiantes sobre la decisión tomada, al día siguiente de ser emitido el juicio.

10. El recurso de reconsideración procederá contra todo acto administrativo de carácter particular y deberá ser interpuesto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto que se impugna, por ante el funcionario que lo dictó.

11. El recurso jerárquico se realizará ante el Consejo de Profesores, este recurso procederá cuando el órgano inferior decida no modificar el acto que es en la forma solicitada en el recurso de reconsideración.

De las Sanciones por Faltas Graves

Artículo 97 Cuando él o la estudiante por acción u omisión cometan una falta grave por primera vez se procederá a la Convocatoria y la firma de un **Acta de Compromiso**.

De las Medidas Pedagógicas Correctivas para Faltas Graves

Artículo 98 Entre las medidas pedagógicas tenemos:

1. Elaboración de carteleros o brindar dos (2) charlas con un tiempo mínimo Durante el Acto Cívico relacionada con el valor vulnerado con la falta.

2. Trabajo Comunitario dentro de la Unidad Educativa: pintaran paredes y arreglaran aquellos pupitres o mesas deterioradas, y sí el daño es muy grave a la restauración de los daños lo asumirá el representante reponiendo lo dañado.

3. Ejecución de labor social, que ayude al estudiante a mejorar su condición de ciudadanos útiles a la patria.

4. Las sanciones se asumirán de acuerdo a lo planteado en el numeral diez (10), Capítulo VII de las disposiciones transitorias "los estudiantes y las estudiantes que incurran en faltas de disciplina se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes".

De los Procedimientos Administrativos para las Sanciones Graves y Hechos Punibles con Notificación a los Organismos Competentes

Artículo 99 Para las faltas graves con notificación a los organismos correspondientes, se abrirá un Sumario Administrativo para determinar responsabilidades:

1. Levantar acta de los hechos por el (la) Director(a) o Coordinador(a), preferiblemente con testigos, y reflejarlo en el Expediente de Actuación General del estudiante o Libro de Vida, informar al estudiante del acto u omisión que se le imputa, se oír su opinión y se le dará su derecho a la defensa. (1 día hábil).

2. Convocatoria a los estudiantes involucrados y sus representantes, padres o responsables, se entenderá que la contestación y promoción de pruebas queda abierto desde ese momento hasta por un lapso de tres (3) días hábiles para que ejerza su defensa.

3. El (la) Director(a) instruirá el expediente respectivo, cuidando que este foliado en letras y números ordenado cronológicamente firmadas y selladas todo el acto recaudado, en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, y su gravedad de conformidad con la ley aplicable, en un lapso de cinco (5) días contados a partir de la fecha de la notificación al representante.
4. Promoción de pruebas y testigos (ambas partes) tres (3) días hábiles.
5. El (la) estudiante y el representante tendrá acceso al expediente que se le está instruyendo en todo momento y etapa del proceso, pudiendo leer y obtener copias certificadas por el (la) Director (a). En todas las actuaciones podrá estar asistido por abogados de su confianza.
6. El (la) Director (a) convoca en un lapso de diez (10) días, al Consejo de Profesores para que evalúe y valore las pruebas presentadas, para emitir un juicio, los docentes realizarán una votación dejando constancia de los votos a favor de los votos en contra y de las abstenciones, la decisión se tomara por mayoría no se requiere el consenso.
7. El (la) Director (a) elabora un informe detallado del caso, y la decisión tomada por el Consejo de Profesores en un plazo de dos (2) días hábiles.
8. Notificación por escrito por parte del Director/a, al o los representantes y al estudiante sobre la decisión tomada en el Consejo de Profesores, en un lapso de dos (2) días hábiles después de ser emitida la decisión.
9. El recurso de reconsideración procederá contra todo acto administrativo de carácter particular y deberá ser interpuesto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto que se impugna, por ante el funcionario que lo dicto. (Consejo de Profesores).
10. El recurso jerárquico se realizará ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación, este recurso procederá cuando el órgano inferior decida no modificar el acto que es en la forma solicitada en el recurso de reconsideración. El interesado podrá introducirlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión.

Artículo 100 Reincidencia por segunda vez: abrir procedimiento administrativo para aplicación de cambio de medidas sancionatorias de cambio de ambiente y/o traslado.

Artículo 101 Para las faltas graves con notificación a los organismos correspondientes, se procederá a denunciar ante Organismos Policiales o Judiciales porque ya existe una Responsabilidad Penal de Adolescente (Estudiante) que haya incurrido en las faltas antes señaladas.

Mientras el (la) estudiante este bajo la responsabilidad penal del adolescente dependiendo la sanción impuesta por los organismos judiciales se le entregara al (la) adolescente un régimen especial de evaluación a fin de garantizarle la culminación del año escolar.

De Las Sanciones por Faltas Graves y Hechos Punibles con Notificación a los Organismos Correspondientes

Artículo 102 Cuando el (la) estudiante por acción u omisión cometa una falta gravísima (o punible) con notificación a los organismos correspondientes por primera vez se procederá a la Convocatoria y la firma de un **Acta de Compromiso** ante la Dirección del Colegio.

De las Medidas Pedagógicas por Faltas Graves y Hechos Punibles con Notificación a los Organismos Correspondientes

Artículo 103 Entre las medidas pedagógicas tenemos:

1. Elaboración de carteleras: Brindar dos (2) charlas con un tiempo mínimo de 30 min., relacionada con el valor vulnerado con la falta y/o trabajo Comunitario dentro de la Unidad Educativa.
2. Medidas alternas de resolución de conflictos.
3. Trabajo Comunitario dentro de la Unidad Educativa: pintaran paredes y arreglaran aquellos pupitres o mesas deterioradas, y sí el daño es muy grave a la restauración de los daños lo asumirá el representante reponiendo lo dañado.
4. Cambio de ambiente y/o traslado: Para su aplicación, se debe agotar previamente todos los recursos disciplinarios previstos con anterioridad. Puede ocurrir en cualquier época del año escolar,

siempre y cuando se compruebe la gravedad extrema de la falta y mediante el debido proceso según lo establecido en los instrumentos legales, especialmente lo contemplado en la LOPNNA. Para estos casos se requiere, de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación, y que la sanción sea aplicada por el Consejo de Docentes. También puede ser aplicada al finalizar un año escolar, cuando agotados todos los recursos disciplinarios no se han obtenido resultados positivos en cuanto al cambio de conducta o actitud positiva por parte del estudiante. En estos casos la sanción se informará a los organismos competentes Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, donde resida el (la) estudiante, Consejo Municipal de Niños, Niñas y Adolescentes donde resida el (la) estudiante, Consejo Municipal de Supervisión Educativa y Defensoría Educativa. Procede también al final del año escolar en aquellos casos en los que él o la estudiante tiene inscripción sustentada o condicionada siempre y cuando exista evidencia comprobable que no hay cambio de conducta y actitud positiva por parte del estudiante.

De Los Docentes

Faltas Leves

Artículo 104 Según el Artículo 152 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente son consideradas faltas leves:

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

Faltas Graves

Artículo 105 Según el Artículo 150 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente son consideradas faltas graves:

1. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los estudiantes.
2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
3. 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.
4. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación del rendimiento estudiantil.
5. 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.
6. Por violencia de hecho o de palabras contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
7. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualesquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica de Educación y el presente Reglamento.
8. Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.
9. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales reglamentarias o administrativas.
10. Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes

Artículo 106 El Artículo 151 del mismo reglamento establece que 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.

De los Procedimientos Administrativos para las Faltas Leves

Artículo 107 De acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente

1. Cuando un docente presuntamente hubiere incurrido en un hecho que amerite amonestación oral, su superior inmediato, oído el docente, decidirá sobre su responsabilidad y aplicará la sanción si la considerare procedente (Art. 167).
2. Cuando se hubiere cometido un hecho que amerite amonestación escrita, el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio o plantel educativo, oír al docente, previa participación verbal del hecho que se le impute. Oído el funcionario se emitirá un informe que contendrá una relación sucinta de los hechos y de las conclusiones a que se haya llegado. Si resultase la responsabilidad del docente, se aplicará la sanción procedente (Art. 168).
3. Realizada la amonestación oral o escrita, se comunicará por escrito a la Oficina de Personal y al Comité de Substanciación respectivo, para su registro en la Hoja de Servicio del docente sancionado (Art. 169).
4. El funcionario facultado para aplicar la sanción podrá solicitar la colaboración de la Oficina de Personal y de la Contraloría Interna del Ministerio de Educación; Cultura y Deportes, según sea el caso, en la práctica de las diligencias que fueren necesarias para realizar la investigación (Art. 170).

De los Procedimientos Administrativos para las Faltas Graves

Artículo 108 En cuanto al procedimiento para las faltas graves el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente establece:

1. En aquellos casos en que, atendida la gravedad o la naturaleza de la infracción, un docente presuntamente hubiere incurrido en hechos que ameriten la separación del cargo, destitución e inhabilitación, el Ministro de Educación, Cultura y Deportes, el Director General del Ministerio, el Jefe o Director de la Zona Educativa, el Director de Educación, el Supervisor Jefe de Circuito, el Supervisor Jefe de Sector, o el Director de plantel o servicio educativo, ordenará llevar a cabo la respectiva averiguación administrativa inicial, la cual deberá realizarse dentro de un lapso de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha en que se imparta la orden, prorrogables por una sola vez si fuere necesario (Art. 171).
2. El funcionario designado para realizar la averiguación elaborará un expediente, foliado en letras y números, que contendrá las declaraciones del docente investigado, las actuaciones practicadas y, en general, todo el material probatorio para hacer constar los hechos, con todas las circunstancias que puedan influir en su calificación. En el informe final de la averiguación se especificará y motivará las conclusiones sobre la participación del docente en los hechos, que puedan dar origen a la apertura de expediente disciplinado (Art. 172).
3. Para la averiguación y determinación de faltas presuntamente cometidas por miembros del personal docente, a los fines de la decisión correspondiente, se instruirá el expediente respectivo, de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - * El Director de Educación o de la Zona Educativa, al tener conocimiento del resultado de una averiguación administrativa inicial, en la que resulte presuntamente responsable de la comisión de faltas un docente, procederá a ordenar la emisión del Acta de Proceder, y designará al Instructor Especial para que dirija la averiguación del caso, suministrándole toda la información y documentos pertinentes.
 - * El Director del plantel, Supervisor del circuito o Director de Zona o Director de Educación, son los funcionarios competentes para emitir el Acta de Proceder que da inicio al procedimiento disciplinario.
 - * El Instructor Especial, una vez analizada el Acta de Proceder y los recaudos o informes de los hechos presuntamente calificables como falta, dictará el Auto de Proceder, con la motivación de la decisión, indicación de los elementos de juicio tenidos en cuenta y la determinación de las normas que definen las faltas investigadas.
 - * Una vez dictado el Auto de Proceder, el Instructor Especial lo notificará a la Comisión Regional de Estabilidad y citará al docente investigado a fin de que rinda Declaración Informativa sobre los hechos presuntamente calificables como falta.
 - * Asimismo, citará a los denunciantes o testigos o personas que puedan tener conocimiento de los hechos. Con estas declaraciones deberá elaborar el Informe Preliminar con las conclusiones que

permitan establecer, con certeza, si existen fundamentos para continuar la averiguación y determinar la presunta responsabilidad disciplinaria del docente.

* Si hubiere méritos o indicios que hicieren presumir la comisión de una falta por parte de un docente, el Instructor Especial deberá citar al investigado, mediante Boleta de citación, para que comparezca a conocer de los hechos y su presunta participación en ellos (Art. 173).

De los Correctivos y/o Sanciones para las Faltas Leves

Artículo 109 Según el Artículo 165 del REPD los miembros del personal docente que incurran en faltas leves, quedan sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias:

1. Amonestación oral.
2. Amonestación escrita.
3. Separación temporal del cargo sin goce de sueldo, hasta por un lapso de once (11) meses.

De los Correctivos y/o Sanciones para las Faltas Graves

Artículo 110 Según el Artículo 164 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, los miembros del personal docente que incurran en faltas graves serán sancionadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación de Educación según la gravedad, con la separación del cargo durante un periodo de uno (1) a tres (3) años.

Artículo 111 La reincidencia en la comisión de falta grave será sancionada con destitución e inhabilitación para el Ejercicio en cargos docentes o administrativos durante un período de tres (3) a cinco (5) años.

De las Faltas del Personal Administrativo y Obrero

Artículo 112 Los miembros del Personal Administrativo de la Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora del Carmen, que incurran en incumplimiento de sus deberes, serán sancionados conforme a lo previsto en la Ley del Trabajo y su Reglamento, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y el Adolescente, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, y en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, demás normas y resoluciones 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.

Artículo 113 Para la aplicación de toda sanción se tomará en cuenta el historial del trabajador, la naturaleza de la falta, la gravedad de los perjuicios causada y las demás circunstancias relativas al caso, establecidas por la Ley del Trabajo

Artículo 114 Las faltas contempladas en el Artículo 102 de la Ley Orgánica del Trabajo son causa de despido, las demás faltas serán sancionadas de acuerdo a la gravedad, sin perjuicio de dar por terminada la relación de trabajo.

Artículo 115 Las faltas cometidas por el Personal Administrativo y Obrero se clasifican en faltas leves y graves, por lo que las sanciones a las faltas se aplicarán dentro de lo establecido en dichos instrumentos legales

De las Faltas Leves

Artículo 116 Cualquier miembro del Personal Administrativo y Obrero incurre en falta leve cuando:

1. Faltar a los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario.
2. Actuar con negligencia en el cumplimiento de sus tareas y obligaciones.
3. No cumplir con las instrucciones de sus superiores.
4. Tratar en forma descortés a cualquier miembro de la Institución o al público que asiste a la misma.
5. Faltar a la lealtad debida a la Institución.
6. Interrumpir u obstaculizar el normal desarrollo de las actividades escolares.

7. Llegar retardado/a de manera reiterada al plantel y sin justificación.
8. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
9. Asistir al Colegio con presentación y/o vestimenta inadecuada.
10. Divulgar sin autorización, informaciones o temas inherentes a su cargo.
11. Realizar proselitismo político dentro de la institución educativa
12. Fomentar la desconfianza, la desunión, la crítica mal sana o el enfrentamiento entre el personal o entre éstas y el personal directivo de la Institución.
13. No cumplir con la guardia cuando le corresponda.
14. Fumar en el área del Colegio.

De las Faltas Graves

Artículo 117 Cualquier miembro del Personal Administrativo y Obrero incurre en falta grave cuando:

1. Reincidencia por segunda vez de una misma falta leve, convirtiéndose ésta en grave.
2. Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el período de un (1) mes.
3. Presentar credenciales falsas o adulteradas.
4. Falsifica documentos de la Institución
5. Incurre en violaciones del Contrato suscrito con el Colegio
6. Ausentarse de su trabajo sin informar a su supervisor inmediato, teniendo actividades dentro del horario que debe cumplir.
7. Dañar voluntariamente los instrumentos de trabajo
8. Apropiarse indebidamente de los instrumentos de trabajo.
9. Comete actos que atentan contra la moral y las buenas costumbres, dentro y fuera de la Institución.
10. Comete actos considerados como delitos en el ordenamiento jurídico vigente.
11. Agredir de hecho, palabra o escrito contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
12. Uso de expresiones injuriosas o difamatorias que destruyan o disminuyan el buen nombre o aprecio por las personas o de la Institución.
13. Violar la confidencialidad de las informaciones o hechos que conozca en virtud de su cargo.
14. Por la utilización de objetos punzo penetrantes, armas de fuego, para maltratar físicamente a otras personas.
15. Agresiones a la propiedad como hurtos, robos, apropiaciones indebidas, fraudes y daños.
16. Introducir en el plantel, impresos como revistas, barajitas, barajas, juegos de envite y azar afiches pornográficos o imágenes satánicas u otras que fomenten el consumo de alcohol, cigarrillos, drogas o que van en contra de la moral y de las buenas costumbres.
17. Acoso sexual y/o seducción a las estudiantes dentro y fuera del Colegio.
18. Actos lascivos.
19. El incumplimiento de los establecido en la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, y la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente, en lo concerniente a los derechos de los estudiantes
20. Cometer hechos tipificados como delitos en el ordenamiento jurídico.
21. Abandono del Trabajo, según lo establece la LOTTT artículo 102 parágrafo único

Del Procedimiento Administrativo para la Sanción de Falta Leve Aplicable al Personal Administrativo y Obrero

Artículo 118 En caso de falta leve por acción u omisión (Amonestación Verbal), se levanta un acta de los hechos, por el superior inmediato o Patrono y se archiva en el Expediente Administrativo del trabajador.

Del Procedimiento Administrativo para la Sanción de Falta Grave Aplicable al Personal Administrativo y Obrero

Artículo 119 En caso de falta grave, se realizará una entrevista con el trabajador y se procederá a su despido, según lo establecido en la LOTTT. En caso de ser una falta grave tipificada como delito según las leyes vigentes, se procederá a realizar la denuncia ante el organismo correspondiente.

De las Sanciones a las Faltas Leves Aplicables al Personal Administrativo y Obrero

Artículo 120 A los fines de la disciplina del Personal Administrativo y Obrero se aplicarán sin perjuicio de dar por terminada la relación de trabajo las siguientes sanciones:

* Amonestación Oral: Es una llamada de atención verbal, de tipo particular o colectivo, sobre una conducta inapropiada, con ella se espera que el trabajador deje de realizar un acto o la omisión de una norma, modifique su actitud y se comporte adecuadamente. La corrección se hará con el debido respeto a su persona.

* Amonestación escrita: Es recriminación personal individualizada y privada (no en público), de forma pedagógica, racional de un acto u omisión de la norma por parte del trabajador, que hace el superior de mayor jerarquía o patrono.

De las Sanciones a las Faltas Graves Aplicables al Personal Administrativo y Obrero.

Artículo 121 Destitución: Retiro por decisión de la máxima autoridad administrativa del Colegio, como consecuencia de haber incurrido en una o varios causales contenidos en la Ley Orgánica del Trabajo.

De las Faltas de los Padres, Madres, Representantes y Responsables

Artículo 122 Las faltas cometidas por los estudiantes de Educación Inicial y Primaria recaerán sobre los Padres y Representantes.

Artículo 123 Las sanciones a los padres y representantes, derivadas del incumplimiento de sus deberes para con los estudiantes y la institución educativa, las cuales serán impuestas por la institución y los órganos administrativos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes según el articulado presente en la LOPNNA y otras normativas legales vigentes.

Artículo 124 Las Madres, Padres, Representantes y/o Responsables que incurran en incumplimiento de sus deberes, serán sancionados conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Educación, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y el Adolescente, los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y demás normas y resoluciones 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.

Artículo 125 Las faltas cometidas por las madres, padres, representantes y/o responsables se clasifican en faltas leves y graves.

De las Faltas Leves

Artículo 126 Las Madres, Padres, Representantes y/o Responsables incurren en falta leve por:

1. No realizar el acompañamiento del representado en su formación integral, trabajo de aprendizaje y estudio en casa.
2. No revisar y firmar las notificaciones
3. No realizar la inscripción de su representado oportunamente, en el lapso establecido por la institución, cuando se inicie el proceso.
4. No velar por la asistencia diaria y puntual de su representado a las actividades escolares, y por el cumplimiento de sus deberes
5. No proveer a su representado de los útiles escolares y cualquier otro material que le sea requerido, para el mayor desarrollo de sus actividades programadas.
6. Desatender las recomendaciones que le formule el docente.
7. No velar por la correcta higiene de su representado: aseo personal, corte adecuado del cabello en los varones, uniformes limpios y en buen estado, uñas cortas y limpias, entre otras.
8. No justificar las inasistencias de su representado oportunamente.
9. No acudir a las citas que le haga el Colegio para tratar asuntos relacionados con sus representado(s).
10. No acudir a las convocatorias de entrega de boletines de información sobre el rendimiento del estudiante.

11. No asistir puntualmente a las Asambleas Escolar, Asamblea de Padres y Representantes, y demás reuniones dispuestas por las autoridades educativas
12. Realizar visitas al aula de clase de su representado sin la autorización de la Dirección del centro educativo
13. Incumplir con el pago de los compromisos contraídos en el contrato de servicio Educativo.
14. No observar un trato amable y cortés con las personas que laboran en la institución y demás integrantes.
15. Difamar, injuriar, calumniar a la Institución o a cualquier miembro del personal de la misma.
16. Promoción y venta de mercancías, alimentos, artículos sin la debida autorización de la Institución.
17. Incumplir con los deberes inherentes al cargo al cual hayan sido elegidos en los comités del Consejo Educativo
18. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
19. Alterar con su actitud o comportamiento el desarrollo de las actividades escolares.
20. Vestir inadecuadamente cuando visite la institución. No se permitirá la entrada a los representantes con: Shorts o bermudas, camisas cortas con exposición del torso, camisetas o franelillas, vestidos o faldas muy cortas y/o ropa que indique una afiliación política
21. Consignar datos falsos en las planillas de inscripción o en cualquier otro que el Colegio solicite.
22. No responsabilizarse por el resarcimiento de daños en los términos establecidos en este Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
23. Participar en la organización y/o realización de eventos dentro y fuera del Colegio en los que pudiese ponerse en entredicho el buen nombre del mismo, así como la honorabilidad de sus miembros.

De las Faltas Graves

Artículo 127 Son faltas Graves de las Madres, Padres, Representantes y/o Responsables cuando incurrn por:

1. Reincidir dos veces en una misma falta leve.
2. No participar activamente en la educación de su representado (a) según lo establecido en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y en lo establecido al respecto en la LOPNNA artículo 54 y 55
3. Maltratos físicos, emocionales o psicológicos a su representado o a otro estudiante dentro de la institución
4. Lesiones físicas al personal docente, directivo, obrero y administrativo, estudiantes, y otros representantes.
5. Utilización de objetos punzo penetrantes, palos, tubos, para maltratar a cualquier miembro de la comunidad.
6. Agresiones escritas a directivos, docentes, personal administrativo y obrero, estudiantes.
7. Agresiones a la propiedad como hurtos, robos, apropiaciones indebidas, fraudes y daños.
8. Participar y /o planificar hechos que conlleven a una actividad ilícita o ilegal con la intención de causar daño físico a algún miembro de nuestra Comunidad Educativa.
9. Introducir en el plantel, impresos como revistas, barajitas, barajas de póker, juegos de envite y azar, afiches pornográficos o imágenes satánicas u otras que fomenten el consumo de alcohol, cigarrillos, drogas o que van en contra de la moral y de las buenas costumbres.
10. No realizar por negligencia las evaluaciones psicológicas, psiquiátricas o de un Orientador cuando se la solicite el docente, bien sea por bajo rendimiento académico, o por conductas inadecuadas del estudiante.
11. Traer a su representado a clases cuando padezca enfermedades infectocontagiosas: pediculosis, sarna, lechina, sarampión, bronquitis, vomito, diarrea, etc.
12. Fumar cigarrillos, ingerir estupefacientes o psicotrópicas (drogas) o consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones
13. Actos lascivos.
14. Violentar los derechos de sus representados o de algún estudiante establecidos en la LOPNNA
15. Presentarse en el plantel portando armas de cualquier tipo con la finalidad de intimidar, amedrentar o amenazar a alguno de los miembros de la Comunidad

Del Procedimiento Administrativo para las Sanciones de Faltas Leves de las Madres, Padres, Representantes y/o Responsables

Artículo 128 En caso de falta leve por acción u omisión por primera vez (Amonestación Verbal), se aplicará el siguiente procedimiento administrativo breve: se levanta acta de los hechos en el libro de incidencias y en correlativo con el expediente del estudiante.

Del Procedimiento Administrativo para las Sanciones de Faltas Graves de las Madres, Padres, Representantes y/o Responsables

Artículo 129 Procedimiento para las sanciones a faltas grave de las madres, padres, representantes o responsables.

1. Notificación al representante para notificarle la situación.
2. Informar al representante de los hechos que se le imputan, se oirá su opinión, se le dará su derecho a la defensa
3. Levantamiento del acta respectiva.
4. El representante tendrá acceso al expediente que se le está instruyendo en todo momento y etapa del proceso, pudiendo leer y obtener copias certificadas por el Director.
5. Período de presentación de pruebas por parte del representante, si hubiere lugar o apelación a la decisión. Esto deberá hacerse dentro de los tres días siguientes a la misma.
6. De ser necesario las pruebas, actas se remitirán a los organismos correspondientes: Circuito Escolar, Ministerio Público, Defensoría del Niño, Niña y Adolescente, Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente.
7. Decisión final que deberá darse por la instancia colegial correspondiente dentro de los tres días hábiles después de presentada la apelación.

De las Sanciones a las Faltas Leves Aplicables a las Madres, Padres, Representantes y Responsables

Artículo 130 A los fines de la disciplina de las madres, padres, representantes o responsables se aplicarán las siguientes sanciones:

1. Corrección o advertencia: Es una llamada de atención verbal, de tipo particular o colectivo, sobre una conducta inapropiada, con ella se espera que las madres, padres, representantes o responsables dejen de realizar un acto o la omisión de una norma, modifiquen su actitud y se comporten adecuadamente. La corrección se hará con el debido respeto a su persona.
2. Amonestación Verbal: Es recriminación personal individualizada y privada, de forma pedagógica, racional de un acto u omisión de la norma por parte de las madres, padres, representantes o responsables.
3. Ofrecimiento de disculpas o excusas al o las afectado(s).
4. Asistencia a talleres charlas y/o terapias de orientación y familiar (La unidad educativa conjuntamente con los Padres o representantes legales buscaran alternativas idóneas para aportar la asistencia integral.
5. Diálogo reflexivo con el (la) representante /docente. Formulación de preguntas y búsqueda de respuestas por parte de quien realiza el comportamiento inapropiado.
6. Entrevista y Acta Compromiso: se convocará al padres, representantes o responsables para exponerle la situación ocurrida, a través de una reunión con el docente, Director o Coordinador para abordar, de forma pedagógica y racional, su conducta inadecuada y llegar a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un Acta de Compromiso debidamente firmada por la madre, padre, representante o responsable

De las Sanciones a las Faltas Graves Aplicables a los Padres, Madres, Representantes y Responsables

Artículo 131 A los fines de la disciplina de las madres, padres, representantes o responsables se aplicarán las siguientes sanciones

1. Entrevista y Acta Compromiso: se convocará a la madre, padres, representantes o responsables para exponerle la situación ocurrida, a través de una reunión con el docente, Coordinador o Director para abordar, de forma pedagógica y racional, su conducta inadecuada y llegar a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un Acta Compromiso debidamente firmada por la madre, padre, representante o responsable.
2. El resarcimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
3. Prohibición de entrada al Colegio de conformidad con la falta grave cometida.
4. En los casos de violación de los derechos de los estudiantes establecidos en la Ley Orgánica para la Protección al Niño, Niña y al Adolescente se procederá de conformidad a lo establecido en el Artículo 91 de dicha ley.
5. En los casos en los cuales haya indicios de que se ha cometido un hecho punible según el ordenamiento jurídico, el Colegio actuará de conformidad con la Ley y, si las circunstancias lo permiten, previa consulta a los órganos jurisdiccionales correspondientes.
6. Remisión a la Defensoría Educativa en caso de negligencia por parte de las madres, padres, representantes y/o responsables al solicitársele a su representado una evaluación psicológica, psiquiátrica o de un orientador.
7. Denuncia ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente del Municipio o la Fiscalía de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, cuando se detecten signos de maltrato físico, emocional o psicológico del estudiante por parte de su madre, padre, representante o responsable

EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

Objeto

Artículo 132. El presente régimen tiene por objeto establecer las directrices acerca de la evaluación de la actuación general de los y las estudiantes en los niveles y modalidades del sistema educativo.

La evaluación en Educación Inicial se realizará en base a un proceso de valoración del desarrollo integral del niño(a), se entregarán tres informes (uno en cada lapso), que consistirán en la apreciación cualitativa del desarrollo del (la) estudiante en las siguientes áreas: psicomotora, cognitiva, socio-emocional, lenguaje y moral (valores y actitudes).

Artículo 133. A los fines de lo dispuesto en el presente Capítulo, la evaluación constituye un proceso permanente dirigido a:

1. Identificar y analizar tanto las potencialidades para el aprendizaje, los valores, los intereses y las actitudes del estudiante para estimular su desarrollo, como aquellos aspectos que requieran ser corregidos o reorientados.
2. Apreciar y registrar en forma cualitativa, de primero a sexto grado, o cuantitativa en Educación Media General el progreso en el aprendizaje y dominio de competencias del estudiante, en función de los contenidos y objetivos programáticos en las diferentes áreas o asignaturas para efectos de orientación y promoción conforme a lo dispuesto en el presente régimen y en las resoluciones correspondientes a cada nivel y modalidad del sistema educativo.
3. Determinar en qué forma influyen en el rendimiento estudiantil los diferentes factores que intervienen en el proceso educativo, para reforzar los que inciden favorablemente y adoptar los correctivos necesarios y, cuando el nivel de rendimiento exprese una reprobación del treinta por ciento (30%) o más de los estudiantes, proceder a una investigación pedagógica con el objeto de buscar soluciones a través de una comisión ad-hoc designada por las autoridades competentes.

Artículo 134. La evaluación será:

1. **Continua:** porque se realizará en diversas fases y operaciones sucesivas que se cumplen antes, durante y al final de las acciones educativas.

2. **Integral:** por cuanto tomará en cuenta los rasgos relevantes de la personalidad del estudiante, el rendimiento estudiantil y los factores que intervienen en el proceso de aprendizaje.
3. **Cooperativa:** ya que permitirá la participación de quienes intervienen en el proceso educativo.

Artículo 135. Los métodos y procedimientos que se utilicen en el proceso de evaluación deberán responder a un conjunto de reglas, principios, técnicas e instrumentos acordes con las distintas competencias, bloques de contenidos y objetivos para evaluar. Dichos métodos y procedimientos se planificarán, aplicarán y comprobarán en forma coherente y racional durante el proceso de aprendizaje.

Artículo 136. A los fines del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica de Educación, el Ministerio del Poder Popular para la Educación realizará evaluaciones nacionales, regionales y locales en los planteles de los niveles y modalidades del sistema educativo. Dicha evaluación incluirá tanto a los docentes como a los estudiantes. También serán evaluados los materiales didácticos, los recursos para el aprendizaje, las condiciones del ambiente escolar y cualesquiera otros elementos del proceso educativo que permitan mejorar el nivel de rendimiento y la calidad de la educación.

Esta evaluación se hará en la forma y condiciones que establezca el Ministerio del Poder Popular para la Educación a través de sus órganos competentes.

De Los Tipos, De Las Formas Y De Las Estrategias, De Los Órganos Del Proceso De Evaluación Y De Las Formas De Participación

Tipos De Evaluación

Artículo 137. La actuación general del estudiante será evaluada en los niveles y modalidades del sistema educativo a través de los siguientes tipos de evaluación:

1. **Evaluación Diagnóstica:** tendrá por finalidad identificar las aptitudes, conocimientos, habilidades, destrezas, intereses y motivaciones que posee el estudiante para el logro de los objetivos del proceso de aprendizaje por iniciar. Sus resultados permitirán al docente, al estudiante y a otras personas vinculadas con el proceso educativo, tomar decisiones que faciliten la orientación de dicho proceso y la determinación de formas alternativas de aprendizaje, individual o por grupos. Se aplicará al inicio del año escolar y en cualquier otra oportunidad en la que el docente lo considere necesario. Sus resultados no se tomarán en cuenta para calificar cuantitativamente al estudiante.
2. **Evaluación Formativa:** Tendrá por finalidad determinar en qué medida se están logrando las competencias requeridas, los bloques de contenidos y los objetivos programáticos. Se aplicará durante el desarrollo de las actividades educativas y sus resultados permitirán de manera inmediata, si fuere el caso, reorientar al estudiante y al proceso de aprendizaje. Se realizarán evaluaciones de este tipo en cada lapso del año escolar. Sus resultados no se tomarán en cuenta para calificar cuantitativamente al estudiante.
3. **Evaluación Sumativa:** Tendrá por finalidad determinar el logro de las competencias requeridas, los bloques de contenidos y los objetivos programáticos a los fines de determinar cualitativamente los mismos en Educación Inicial Educación Primaria, y expresarla cuantitativamente en la Educación Media General. Esto se cumplirá a través de registros descriptivos, pedagógicos y cualitativos en la educación inicial y en la Educación Primaria; y a través de evaluaciones de: ubicación, parciales, finales de lapso, extraordinarias, de revisión, de equivalencia, de nacionalidad, de reválida, de libre escolaridad o cualesquiera otras que determine El Ministerio del Poder Popular para la Educación para otros niveles y modalidades del sistema educativo.

Formas y Estrategias De Evaluación

Artículo 138. Las formas de evaluación a las que se refiere el numeral 3 del artículo anterior serán:

1. Cualitativa: es una evaluación descriptiva, pedagógica y global del logro de las competencias, bloques de contenidos, metas y objetivos programáticos en la educación Inicial y Educación Primaria.
2. De Ubicación: evalúa el dominio de las competencias, contenidos, conocimientos, habilidades y destrezas del aspirante que no tenga documentos probatorios de Educación Primaria, con el objeto de asignarlo al grado respectivo según sus resultados.
3. Extraordinarias: permiten promover al grado inmediato superior a los estudiantes del primero al sexto grado de Educación Primaria, sin haber cumplido el período regular establecido para cada año escolar, cuando sus conocimientos, dominio de competencias, aptitudes, madurez y desarrollo así lo permitan. Aquellos estudiantes que aprueben esta forma de evaluación estarán exentos de cursar las asignaturas o similares aprobadas. Las pruebas se aplicarán solamente en los dos primeros meses del año escolar. Para las modalidades del sistema educativo, en los que resulte procedente, se establecerán regímenes diferenciados.
4. Parciales: Determinan el logro de algunas de las competencias, conocimientos y objetivos previstos.
5. Finales de Lapso: Se aplican en la Educación Media General. determinan el logro de competencias, contenidos y objetivos desarrollados en cada uno de los lapsos. Se aplicarán al final de cada uno de ellos.
6. De Revisión: se aplican en la Educación Media General para evaluar a los estudiantes en las asignaturas o similares cuando no hayan alcanzado la calificación mínima aprobatoria. Se aplicarán en el segundo período de cada año escolar, a partir del primer día hábil de la segunda quincena del mes de julio.
El Ministerio del Poder popular para la Educación dictará el régimen de las restantes formas de evaluación.

Artículo 139. Las estrategias de evaluación se aplicarán mediante técnicas e instrumentos de evaluación tales como: escalas de estimación, listas de cotejo, observaciones de la actuación del estudiante, trabajos de investigación, exposiciones, trabajos prácticos, informes, entrevistas, pruebas escritas, orales y prácticas, o la combinación de éstas y otras que apruebe el Consejo General de Docentes.

Órganos Del Proceso De Evaluación Y De Las Formas De Participación

Artículo 140. La coordinación es un órgano del proceso de evaluación: el Docente, los Consejos de Sección, la Dirección del Plantel, los funcionarios de supervisión, las unidades especializadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación y los otros que éste determine.

Artículo 141. El Ministerio del Poder Popular para la Educación determinará los requisitos, la organización, las funciones y el grado de competencia de cada uno de los órganos de evaluación.

Artículo 142. En la evaluación de la actuación del estudiante participarán:

1. El docente, quien hará la aplicación, análisis, seguimiento, calificación y registro de los resultados de las actividades de evaluación en el grado, año, lapso, área, asignatura o similar, con sujeción a las disposiciones pertinentes. El docente, al evaluar cualitativamente en la Educación Inicial y Educación Primaria, o cuantitativamente en la Educación Media General apreciará no sólo el rendimiento estudiantil, sino también su actuación general y los rasgos relevantes de su personalidad, sin menoscabo de los juicios valorativos que deba emitir en el proceso de evaluación.
2. El estudiante mismo, quien, mediante la autoevaluación, valorará su actuación general y el logro de los objetivos programáticos desarrollados durante el proceso de aprendizaje.
3. La sección o grupo, que evaluará, por medio de un proceso de coevaluación, tanto la actuación de cada uno de sus integrantes, como la de la sección o grupo como un todo, cuando así lo permita la actividad de evaluación utilizada.

4. Los resultados de la autoevaluación y de la coevaluación se utilizarán para orientar el proceso de aprendizaje.

Del Proceso De Evaluación En Los Niveles De Educación Inicial, Primaria Y Media General

Artículo 143. En el nivel de Educación Inicial, la evaluación será un proceso de valoración del desarrollo del niño. Consistirá en la apreciación cualitativa de su desarrollo integral, en función de las siguientes áreas: cognoscitiva, socio-emocional, psicomotora, del lenguaje y física, conforme al régimen que se establezca para tal efecto por Resolución del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 144. En Educación Primaria, la evaluación se hará por áreas y el logro será expresado en términos cualitativos, en forma descriptiva y de manera global.

Artículo 145. En el nivel de Educación Media General, la evaluación se hará por asignaturas o similares y se expresará el resultado en términos cuantitativos. En todo caso se evaluará en función del logro de competencias, bloques de contenidos y objetivos programáticos propuestos.

Artículo 146. Para la evaluación de la Educación Física y el Deporte, además de los objetivos programáticos, se tomarán en cuenta la participación de los estudiantes en competencias deportivas organizadas por instituciones oficiales y las actividades similares que realicen los educandos en entidades deportivas aficionadas. La documentación probatoria de las actividades señaladas deberá estar debidamente certificada por dichas entidades según art 101 RLOE. En cada lapso el estudiante deberá presentar constancia de participación escrita y con fecha actualizada para ser considerada en la aplicación del artículo. La evaluación podrá ajustarse hasta en dos (2) puntos.

Artículo 147. Los y las estudiantes que presenten impedimentos físicos o psíquicos para la realización de actividades de educación física y deporte serán evaluados conforme al régimen especial al cual hayan sido sometidos durante el año escolar según art 102 RLOE.

Parágrafo único: En materia deportiva, los y las estudiantes tendrán derecho a que sean reprogramadas sus evaluaciones, cuando asistan en representación de la Institución o del país, con la respectiva acreditación de la correspondiente selección deportiva.

Artículo 148. En la evaluación de la actuación general de los estudiantes, el Consejo de Sección deberá considerar la iniciativa y participación de éstos en programas y actividades culturales, científicas y artísticas que realicen durante el tiempo libre, a los fines de acordar ajustes en las calificaciones otorgadas en su rendimiento estudiantil según art 103 RLOE.

Artículo 149. El Ministerio del Poder Popular para la Educación, mediante Resolución, dictará las normas relativas a la aplicación de las actividades del proceso general de evaluación en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Media General

Del Rendimiento Estudiantil Disposiciones Generales

Artículo 150. El rendimiento estudiantil es el progreso alcanzado por los estudiantes en función de las competencias, bloques de contenidos y objetivos programáticos propuestos.

Artículo 151. Para expresar el logro que los estudiantes hayan alcanzado en el dominio de las competencias, bloques de contenidos y objetivos programáticos propuestos en cada uno de los

grados y áreas académicas en la de Educación Primaria, los docentes lo expresarán de manera cualitativa en los términos que lo determine la Resolución que al respecto dicte el Ministerio del Poder Popular para la Educación. Las apreciaciones cuantitativas en el dominio de las competencias, bloques de contenidos y los objetivos programáticos propuestos en las asignaturas o similares de Educación Media General, se hará mediante apreciaciones cuantitativas, a través del otorgamiento de calificaciones, conforme a las regulaciones del presente régimen y las que dicte el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 152. La expresión cualitativa de la evaluación de los estudiantes de primaria se hará de manera descriptiva, en forma global y en términos literales, de la siguiente forma:

- A. El estudiante alcanzó todas las competencias y en algunos casos superó las expectativas para el grado.
- B. El estudiante alcanzó todas las competencias previstas para el grado.
- C. El estudiante alcanzó la mayoría de las competencias previstas para el grado.
- D. El estudiante alcanzó algunas de las competencias previstas para el grado, pero requiere de un proceso de nivelación al inicio del nuevo año escolar para alcanzar las restantes.
- E. El estudiante no logró adquirir las competencias mínimas requeridas para ser promovido al grado inmediatamente superior.

La expresión cuantitativa de la calificación obtenida por el estudiante de Educación Media General, se expresará mediante un número entero comprendido en la escala del uno (1) al veinte (20), ambos inclusive. En todo caso la calificación mínima aprobatoria de cada asignatura o similar será de diez (10) puntos. Cuando al efectuar los cómputos se obtuvieren fracciones decimales de cincuenta centésimas (0,50) o más se adoptará el número inmediato superior.

Artículo 153. La asistencia a clases es obligatoria. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área, asignatura o similar, según el caso, será del setenta y cinco por ciento (75%). Queda a salvo lo que se determina en el artículo 60 del RLOE.

Artículo 154. A los fines de la evaluación del rendimiento estudiantil, el primer período del año escolar, para Educación Media General se dividirá en tres lapsos que culminarán en diciembre, abril y junio, respectivamente, sin perjuicio de lo dispuesto en el Parágrafo Único del artículo 54 del RLOE.

Artículo 155. La calificación para cada área, asignatura o similar en cada uno de los tres lapsos del año escolar, se formará con la suma del setenta por ciento (70%) de la integración de las evaluaciones parciales, más el treinta por ciento (30%) de la calificación de la evaluación que se realiza al final de cada lapso. La calificación definitiva para el área, asignatura o similar, se obtendrá del promedio de las calificaciones alcanzadas en los tres lapsos. La Evaluación de cada momento podrá realizarse mediante evaluación continua sobre un cien por ciento (100%).

Artículo 156. Cuando el treinta por ciento (30%) o más de los estudiantes no alcanzare 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.

De La Promoción, De La Revisión Y De Los Repitientes

Artículo 157. Los estudiantes del primero al sexto grado serán promovidos al grado inmediatamente superior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento de la LOE.

Artículo 158. Los y las estudiantes de Educación Media General serán promovidos al año inmediato superior cuando hayan aprobado con diez (10) o más puntos todas las asignaturas o similares del año que cursen. El régimen de aprobación de las asignaturas eminentemente prácticas será determinado en la Resolución correspondiente.

Artículo 159. Los y las estudiantes que resultaren aplazados en todas las asignaturas o similares cursadas, tendrán derecho a una prueba de revisión que presentarán durante el segundo período del año escolar.

Artículo 160. Los estudiantes de Educación Media General que en la prueba de revisión resultaren aplazados hasta en dos asignaturas, se inscribirán en el año inmediato superior y en la (s) asignatura (s) pendiente (s) del año anterior. En este caso, el estudiante no estará obligado a asistir a las clases correspondientes a la (s) materia (s) pendiente (s) y deberá sólo presentar las pruebas de acuerdo al cronograma presentado por el Departamento de Evaluación, la o las asignaturas pendientes quedarán aprobadas en cualquier de los cuatros (4) momentos, cuando se obtuviese la calificación mínima aprobatoria diez puntos (10).

Artículo 161. Cuando la situación prevista en el artículo anterior corresponda a quienes cursen el último año para optar al título de bachiller, podrán presentar la (s) asignatura (s) no aprobada (s) como no cursante (s), en el lugar y oportunidades que fije el Ministerio del Poder Popular para la Educación. Asimismo, podrán presentar la asignatura pendiente como no cursantes, aquellos estudiantes que por cualquier circunstancia no se inscribieron en el año inmediato superior.

Artículo 162. Los estudiantes del primero al sexto grado de Educación Primaria que no lograren adquirir las competencias mínimas requeridas para ser promovidos al grado inmediatamente superior, repetirán el grado que cursan.

Artículo 163. Todos los estudiantes que tienen materia pendiente (es el área que al ser cursada por el estudiante no fue aprobada al finalizar el año escolar correspondiente) tienen derecho a revisión (Artículo 116,117 y 118 R.G.L.O.E). La Circular N°0007 del Ministerio del Poder Popular para la Educación, de fecha 27 de octubre de 2010, establece que los estudiantes cursantes con materia pendiente tienen el derecho de presentarla en cuatro momentos:

- Primera semana del mes de octubre del período escolar que inicia.
- Primera semana del mes de diciembre.
- Última semana del mes de enero.
- Primera semana del mes de junio.

La evaluación contemplará el 100% de los contenidos programáticos de la asignatura pendiente y la calificación obtenida será la calificación final, respetando lo normado en el Artículo 112 del RGLOE aún vigente. De resultar aplazado(a) en el cuarto momento, se inscribirá y cursará sus estudios en las mismas condiciones del año escolar que finaliza.

Las o los estudiantes serán promovidas o promovidos al año inmediato superior cuando:

1. Aprueben todas las áreas de aprendizaje.
2. No aprueben un máximo de dos (02) áreas, las cuales llevarán pendiente. Las y los docentes planificarán conjuntamente con este grupo de estudiantes las tutorías o actividades de superación pedagógica y presentarán las evaluaciones correspondientes en cada uno de los momentos establecidos, cumpliendo con la Circular N°0007 del 27 de octubre de 2010.

Parágrafo primero: La circular N° 006696 del Ministerio del Poder Popular para la Educación, fecha 22 de agosto de 2012, expresa los procedimientos que norman y regulan de manera transitoria las evaluaciones de las áreas pendientes en el nivel de Educación Media General.

Parágrafo segundo: La revisión de las áreas eminentemente prácticas se hará bajo la circular N° 006697 del Ministerio del Poder Popular para la Educación, fecha 22 de agosto de 2012.

SECCIÓN V

De La Nulidad Y Reconsideración De Las Pruebas

Artículo 164. La nulidad de las evaluaciones podrá ser declarada de oficio o a solicitud de parte interesada, cuando se comprueben irregularidades en su realización.

Artículo 165. Los estudiantes tendrán derecho a solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación.

Artículo 166. El Ministerio del Poder Popular para la Educación, mediante Resolución, establecerá los requisitos, normas y procedimientos que regirán para la nulidad y reconsideración de las pruebas.

SECCIÓN VI

Disposiciones Finales

Aprobación

Artículo 167. El presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, será elaborado, discutido y revisado por El Consejo Educativo y la Junta Directiva del Plantel, y posteriormente presentado a los y las estudiantes, personal docente, administrativo y obrero; padres, madres, representantes o responsables de la **Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora Del Carmen** “dejando constancia en Actas de su Aprobación, con la cual se presentará ante los órganos competentes.

Vigencia

Artículo 168. El presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Defensoría Escolar y el Consejo Municipal de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente (CMDNNA), debiéndose remitir un ejemplar de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria al Distrito Escolar, a través del Supervisor de la Parroquia.

Duración

Artículo 169. El presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, estará vigente durante el año escolar 2017-2018, pudiendo ser revisado para su modificación antes del inicio del próximo año escolar, previo cumplimiento con las normas establecidas a tal fin, por los órganos competentes.

ACTA N° 1
ACTA DE ELECCIÓN DEL CONSEJO EDUCATIVO DE LA
U.E. COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, AÑO ESCOLAR 2017-2018.

Celebrada el 31 de octubre de 2017, siendo las ocho (08) de la mañana, en la sede de la U.E. Colegio Nuestra Señora del Carmen, ubicada en Parroquia San Pedro, urbanización Los Rosales,

se dejó constancia e **ACTA N° 177**, de la elección en Asamblea General de los Miembros del Consejo Educativo del Plantel que formarán parte del Colectivo Promotor de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria que registrará durante el Año Escolar 2017-2018. Se anexan los folios del 261 al 265, del Libro de Actas de Reuniones de la Junta Directiva de la Asociación Civil de Padres y Representantes, Notariado en la Notaria Pública Trigésima del Municipio Libertador en fecha 14/01/2008. Y las copias de las planillas de Asistencia de los participantes.

ACTA N° 2
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COLECTIVO PROMOTOR PARA LA REVISIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA, DE LA UE COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, AÑO ESCOLAR 2017-2018.

Celebrada el 31 de octubre de 2017, siendo las 11:05 de la mañana, en la sede de la U.E. Colegio Nuestra Señora del Carmen, ubicada en Parroquia San Pedro, urbanización Los Rosales, se dejó constancia e **ACTA N° 178**, de la Constitución del Colectivo Promotor de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria que registrará durante el Año Escolar 2017-2018. Se anexan el folio 266, del Libro de Actas de Reuniones de la Junta Directiva de la Asociación Civil de Padres y Representantes, Notariado en la Notaria Pública Trigésima del Municipio Libertador en fecha 14/01/2008. Y las copias de las planillas de Asistencia de los participantes.

GLOSARIO DE TERMINOS

ACADEMICO:	De la academia, centro oficial de enseñanza.
ACTO:	Hecho público o solemne
ACUERDOS:	Resolución tomada por una o por varias personas
ADMINISTRACION:	Unidad encargada de las actividades para la organización, planificación, dirección y control de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y del conocimiento, con el fin de obtener eficiencia o máximo beneficio posible
ADMINISTRADOR:	Persona que administra y tiene a su cargo determinados bienes, negocios o intereses ajenos
APRENDIZAJE:	Adquisición de conocimientos, especialmente en algún arte u oficio
ASAMBLEA:	Reunión de personas para algún fin
ACOSO:	Acoso físico o psicológico al que someten, de forma continuada, a un alumno sus compañeros
CANTINA:	Establecimientos ubicados en el recinto del plantel educativo en los cuales se preparan y venden alimentos frescos y procesados.
CIVICO:	De la ciudad o de los ciudadanos o relativo a ellos.
COMUNAL:	De la comuna o relativo a esta colectividad. Común a la población de un territorio, un edificio, un municipio, etc.
COMUNIDAD:	Conjunto o asociación de personas o entidades con intereses, propiedades u objetivos comunes
COMUNITARIA:	De la comunidad o relativo a ella.
CONSEJO:	Cuerpo administrativo, consultivo o de gobierno. Opinión o parecer que se da o toma para hacer o no hacer una cosa

CONTINUA:	Que ocurre sin interrupción.
CONTRALORIA:	Entidad gubernamental destinada a la vigilancia y control de los gastos de la administración pública. Ente encargado de vigilar, controlar y supervisar el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos de una institución.
CONVIVENCIA:	Vida en común con una o varias personas
CORRECTIVO:	Castigo o sanción generalmente leve que se aplica a quien comete una falta.
CULTURA:	Resultado o efecto de cultivar los conocimientos humanos.
DEBERES:	Obligación ética o legal.
DEFENSA:	Conjunto de mecanismos o alegatos que se utilizan para proteger a un individuo o grupo de individuos contra posibles amenazas o peligros.
DELEGADO:	Persona que se encarga, por elección o designación, de representar a una colectividad o a una persona o de actuar en su nombre.
DELITO:	Acción u omisión voluntaria contra las normas y procedimientos establecidos, castigada por la ley .
DEPORTE:	Actividad física ejercida como juego o competición sujeto a normas, cuya práctica supone entrenamiento y buen estado físico
DERECHOS:	Conjunto de principios, preceptos y reglas que rigen las relaciones humanas en toda sociedad civil, y a los que deben someterse todos los ciudadanos. Facultad de hacer o exigir todo aquello que la ley o la autoridad establece en nuestro favor.
DISCIPLINA:	Conjunto de normas que rigen una actividad o una organización.
DOCENTE:	Que se dedica profesionalmente a la enseñanza.
EDUCACION:	Proceso de socialización y aprendizaje encaminado al desarrollo intelectual y ético de una persona.
EDUCACION INICIAL:	Ciclo de estudios previos a la educación primaria obligatoria
EDUCACION MEDIA GENERAL:	Ciclo de estudios de preparación de los alumnos para que puedan acceder sin problemas a la educación universitaria.
EDUCACION PRIMARIA:	Ciclo de estudios que asegura la correcta alfabetización, de enseñanza de lectura, escritura, cálculos básicos y algunos de los conceptos culturales considerados imprescindibles.
EGRESADO:	Persona que culmina un ciclo de estudios. Licenciarse o graduarse.
ELECCION:	Opción que se toma entre varias. Nombramiento de una persona para algún cargo o comisión.
ESCOLAR:	Término utilizado para hacer referencia a todo aquello relativo e inherente a la escuela y los estudiantes. Del estudiante, de la escuela o relativo a ellos.
ESTRUCTURA:	Distribución y orden de las partes importantes que componen un todo
ESTUDIANTES:	Persona que cursa estudios, generalmente medios o superiores, en un centro docente.
EVALUACION:	Cálculo, valoración de una cosa. proceso dinámico a través del cual, e indistintamente, una empresa, organización o institución académica puede conocer sus propios rendimientos, especialmente sus logros y flaquezas y así reorientar propuestas o bien focalizarse en aquellos resultados positivos para hacerlos aún más rendidores.

FAMILIA:	Grupo de personas emparentadas entre sí que viven juntas o en lugares diferentes, y especialmente el formado por el matrimonio y los hijos.
FILOSOFIA:	Sistema particular de entender la vida y todo lo relativo a ella. Ciencia que trata de la esencia, propiedades, causas y efectos de las cosas naturales.
FUNCIONAMIENTO:	Ejecución de la función propia.
FUNCIONES:	Actividades propia de una persona, cargo, oficio, etc.
FUNDAMENTOS:	Principio, base. Hablando de personas, seriedad, formalidad.
GARANTIA:	Acción y resultado de afianzar lo estipulado. Cosa que asegura y protege contra algún riesgo o necesidad.
GRADUACION:	Concesión u obtención de un grado académico.
GUIA:	Persona que conduce, dirige, aconseja u orienta a otras.
HABITAT:	Conjunto de condiciones geofísicas en que se desarrolla la vida de una especie o de una comunidad.
HORARIO:	Tiempo concertado para determinadas actividades.
INFRAESTRUCTURA:	Conjunto de elementos o servicios que se consideran necesarios para el funcionamiento de una organización o para el desarrollo de una actividad.
INSCRIPCION:	Acción y resultado de inscribir o inscribirse.
INSTITUCION:	Organismo que desempeña una función de interés público, especialmente educativa o benéfica.
INSTITUCIONAL:	De una institución o relativo a ella.
INTEGRAL:	Que abarca un todo. Global, total.
LABORAL:	Del trabajo o relativo a él, sobre todo en lo que concierne a sus aspectos jurídicos y económicos.
MADRE:	Persona del sexo femenino que ha tenido descendencia después de un periodo de gestación. Responsable de la crianza del ser vivo que ha gestado.
MISION:	Cometido o deber moral que una persona o colectividad consideran necesario llevar a cabo.
OBJETIVO:	Finalidad de una acción. Que no se deja influir por consideraciones personales en sus juicios o en su comportamiento.
OBrero:	Trabajador manual asalariado.
ORGANIZACIÓN:	Formación social o grupo institucionalmente independiente
ORIENTACION:	Colocación de una cosa en una posición determinada respecto a los puntos cardinales. Información que se da a alguien que ignora algo acerca de un asunto o negocio, o consejo sobre la forma más acertada de llevarlo a cabo.
ORIENTADOR:	Persona que es consejera de orientación pedagógica o profesional. Que orienta.
PADRE:	Persona del sexo masculino respecto de sus hijos o animal macho respecto de sus crías.
PASTORAL:	De los pastores eclesiásticos o relacionado con ellos.
PERFIL:	Conjunto de rasgos peculiares que caracterizan a una persona o cosa.
PROCEDIMIENTOS:	Conjunto de rasgos peculiares que caracterizan a una persona o cosa.

PROCESO:	Conjunto de las fases sucesivas de una operación o proyecto.
PROMOCION:	Conjunto de individuos que al mismo tiempo han obtenido un título, grado o empleo.
PROYECTO:	Plan y disposición detallados que se forman para la ejecución de una cosa.
PRUEBA:	Examen o experimentación para comprobar el buen funcionamiento de alguna cosa o su adecuación a un determinado fin. Examen para demostrar conocimientos o aptitudes.
REGISTRO:	Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.
REGLAMENTO:	Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una corporación, de un servicio o de cualquier actividad.
RENDIMIENTO:	Fruto o utilidad de una cosa en relación con lo que cuesta, con lo que gasta, con lo que en ello se ha invertido, etc., o fruto del trabajo o el esfuerzo de una persona.
REPRESENTANTES:	Persona que actúa en representación de otra o de una institución o colectivo.
RESPECTO:	Consideración, acompañada de cierta sumisión, con que se trata a una persona o una cosa por alguna cualidad, situación o circunstancia que las determina y que lleva a acatar lo que dice o establece o a no causarle ofensa o perjuicio.
RESPONSABILIDAD:	Hecho de ser responsable de alguien o de algo. Se utiliza, asimismo, para referirse a la obligación de responder ante un hecho.
RESPONSABLE:	Que es consciente de sus obligaciones y actúa conforme a ellas.
SANCION:	Pena establecida para el que infringe una ley o una norma legal.
SEGURIDAD:	Ausencia de peligro o riesgo. Sensación de total confianza que se tiene en algo o alguien.
SUPERVISOR:	Persona que se encarga de supervisar un trabajo o una actividad realizada por otra persona.
TECNICO:	Procedimiento que tiene como objetivo la obtención de un cierto resultado o fin. Que es propio de una ciencia, un arte, una profesión o una actividad determinada y tiene un significado específico dentro de ellas.
UNIDAD EDUCATIVA:	Conjunto de personas que influyen y son afectadas por un determinado entorno educativo. Si se trata de una escuela, ésta se forma por alumnos, ex-alumnos, docentes, directivos, aseadores(as), personal administrativo, padres, benefactores de la escuela, e incluso vecinos de los establecimientos.
UNIFORME:	Conjunto estandarizado de ropa usado por miembros de una organización mientras participan en la actividad de ésta. Que presenta similitud o continuidad en su conjunto, desarrollo, distribución o duración.
VISION:	Que presenta similitud o continuidad en su conjunto, desarrollo, distribución o duración. Manera de ver las cosas y de interpretarlas.
VOCERO:	Persona elegida para que hablar en nombre de un colectivo.