



A. C. U.E. COLEGIO NAZARET
INSCRITO EN EL M.P.P.E.: S0189D0701
PTO. ORDAZ, EDO. BOLÍVAR
R.I.F.: J-31100340-1
TELÉFONO: (0286) 9240940

ACUERDOS DE PAZ Y CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

PERÍODO ESCOLAR
2024-2025

Handwritten signature





A. C. U.E. COLEGIO NAZARET
INSCRITO EN EL M.P.P.E.: 50189D0701
PTO. ORDAZ, EDO. BOLÍVAR
R.I.F.: J-31100340-1
TELÉFONO: (0286) 9240940



Ministerio
del Poder Popular
para la Educación

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO NAZARET
PUERTO ORDAZ - ESTADO BOLÍVAR

ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

Los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria es un instrumento que sirve como herramienta de conciliación entre los actores de la Comunidad Educativa (alumnos, padres, madres, representantes, personal docente, administrativo, mantenimiento y comunidad religiosa).

Los acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitaria buscan inculcar la cultura de autorregulación, evitando ser un mecanismo represivo y sancionador, para garantizar el disfrute de la libertad individual, el cumplimiento de los deberes y el respeto de los derechos de los demás.

Estos acuerdos se basan en los principios afectivos, éticos, sociales, culturales y religiosos que son el punto de partida para la formación, orientación, evaluación, estímulo y corrección de nuestros estudiantes, ajustando la vida institucional a la sociedad y a la vida jurídica en nuestro país.

COLEGIO NAZARET

RIF J - 311003401

Av. EEUU, Local S/N. Campo B de la Ferrominera
Puerto Ordaz - Estado Bolívar
Venezuela
Teléfono (0286) 9249050



[Handwritten signature]



A. C. U.E. COLEGIO NAZARET
INSCRITO EN EL M.P.P.E.: S0189D0701
PTO. ORDAZ, EDO. BOLÍVAR
R.I.F.: J-31100340-1
TELÉFONO: (0286) 9240940



ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

EL PLANTEL

La **A.C.U.E. COLEGIO NAZARET** es una institución privada de orientación Católica, que compromete a todos los miembros de la comunidad educativa en la evangelización y formación de los valores humano-cristianos. Los representantes, al escoger esta institución para sus hijos, deben estar conscientes de ello y cumplir tanto el alumno como el representante con las responsabilidades que esto trae consigo.

La **A.C.U.E. COLEGIO NAZARET** fue fundada en el año 1961 bajo la Congregación de las Religiosas **“Misioneras Hijas de la Sagrada Familia de Nazaret”**, se encuentra inscrita en el Ministerio del Poder Popular para la Educación bajo la Resolución **Nº 068** con el Código **S0189D0701** y afiliada a la AVEC (Asociación Venezolana de Educación Católica) bajo el **Nº 110007**, está ubicada en la Urb. Campo B de Ferrominera, Av. Estados Unidos S/Nº Puerto Ordaz, Estado Bolívar. Nuestra institución dirige su formación a los y las estudiantes de los niveles de **Educación Inicial** (II y III Grupo), **Educación Primaria** (1ero a 6to Grado) y **Educación Media General** (1ero a 5to Año) y se rige conforme a las normas de la Ley de Educación vigente y su reglamento para el desenvolvimiento interno.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La Congregación de las Religiosas **“Misioneras Hijas de la Sagrada Familia de Nazaret”** está dedicada a la educación de niños, niñas y adolescentes, con el propósito de cultivar en el hombre del mañana valores religiosos, éticos y académicos en beneficio de una sociedad más justa y más fraterna, desde la percepción de la problemática que le toca enfrentar dentro de su ámbito familiar y comunitario.

En la institución se presenta como propuesta educativa la cultura del corazón y de la inteligencia, basada en la pedagogía de San José Manyanet, que se fundamenta en la fe, la autoridad, la integridad, la unidad y la libertad. En esta pedagogía se destacan las siguientes pautas metodológicas: observación, prevención, persuasión, emulación y estimulación. Con ellas se puede encaminar a los educandos/as a alcanzar el lema: EXCELSIOR: **“SIEMPRE MÁS Y MEJOR”**.



A. C. U.E. COLEGIO NAZARET
INSCRITO EN EL M.P.P.E.: S0189D0701
PTO. ORDAZ, EDO. BOLÍVAR
R.I.F.: J-31100340-1
TELÉFONO: (0286) 9240940



Ministerio
del Poder Popular
para la Educación

Como respuesta a las necesidades actuales se inculcan, defienden e impulsan los más nobles ideales, valores de este tiempo, la conservación y el cuidado de la familia como célula primera de la sociedad; el trabajo y el estudio como fuentes de todo bienestar humano, la conservación y la defensa del medio ambiente, los valores cívicos y patrióticos, la cultura y la ciencia, así como el espíritu investigativo y la proyección social.

Se resalta además la capacitación profesional del personal docente y administrativo que permite a la comunidad educativa hacer un uso adecuado de las nuevas tecnologías y métodos didácticos que hoy juegan un papel importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

MISIÓN

Nuestra misión está inspirada en los principios educativos del Padre Manyanet. Nace de la contemplación y vivencia del Misterio de Nazaret, se basa en el amor, la paciencia y la firmeza en un ambiente de familia animados por el Espíritu del Evangelio.

VISIÓN

Que los alumnos y alumnas sean sujetos de su propia formación y protagonistas de su propio crecimiento como persona. El cual deben lograr a través del proceso educativo con actitudes personales, cristianas y académicas para que maduren progresivamente en la fe cristiana y la expresen en un compromiso solidario con las necesidades de los hombres, construyendo una sociedad justa y fraterna.

Los responsables de la institución buscan forjar al hombre, a la mujer y a la familia que el mundo necesita para que, desde su ingenio y creatividad puestos al servicio de la vida, respondan al proyecto original que Dios soñó para la humanidad, que vean y asuman como un desafío imperioso la necesidad de una instrucción educativa sólida y de calidad, de una formación integral que rescate al hombre del sin sentido, de la ignorancia y de la falta de identidad que le conducen hacia su propia destrucción.



Se interesan en desarrollar un ambiente familiar donde se cultive la cultura del corazón y de la inteligencia de los/as estudiantes; se presenta el Evangelio como una opción de vida, compromiso y se les orienta hacia el descubrimiento, maduración de la propia vocación, preparándolos a participar activamente en la transformación y mejora de la familia y de la sociedad.

Pretende ser una institución que entregue hombres y mujeres capaces de participar en el progreso de la sociedad con sus aportes científicos, tecnológicos, culturales, deportivos, humanos y espirituales.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN.

La Comunidad Educativa de la **A.C.U.E. COLEGIO NAZARET** está integrada por una Delegada de la Superiora General, un(a) Director(a), un(a) Subdirector(a), Coordinadores(as) de Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Media General, Pastoral, Evaluación, Personal Docente, Administrativo, de Mantenimiento, los Estudiantes, los Padres, Madres y/o Representantes.

DE LA DIRECCIÓN

El Centro Educativo estará dirigido por una Directora, designada por la Delegada de la Superiora General de la Congregación de Misioneras Hijas de la Sagrada Familia de Nazaret, previo cumplimiento de los requisitos que a tales fines indica la Ley Orgánica de Educación.

- La Directora del Centro Educativo será su representante nato ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación y garantizará el normal funcionamiento del mismo, según el espíritu, estilo y orientaciones emanadas del Ideario Pedagógico de la Congregación de Misioneras Hijas de la Sagrada Familia de Nazaret, con su estilo propio y características de espíritu de familia, sencillez, respeto, amor y trabajo.
- La Directora del Centro Educativo tendrá las siguientes funciones:
 - a) Garantizará que sus decisiones estén de acuerdo con el Ideario Pedagógico de la Congregación, el Proyecto Educativo del Centro, la normativa legal dictada por el



Ministerio del Poder Popular para la Educación, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA) y demás disposiciones legales aplicables.

- b) Representará oficialmente al Centro Educativo ante toda autoridad pública o privada.
- c) Promoverá la participación responsable de la comunidad que conforma el Centro Educativo en todos los asuntos relacionados con él.
- d) Facilitará el intercambio de información de todas las actividades que se realicen en el Centro Educativo con toda su comunidad.
- e) Supervisará las actividades del Centro Educativo, ya sea directa o indirectamente, a través de sus colaboradores inmediatos.
- f) Convocará y presidirá por sí misma o por delegación, los actos académicos, deportivos, culturales, etc., que se realicen en el Centro Educativo, así como los Consejos: Directivo, Técnico Docente, de Sección, de Docentes, General o cualquier otro a que haga referencia la normativa educativa vigente.
- g) Asistirá a las reuniones de los Departamentos y demás Consejos cuando juzgue conveniente y necesario.
- h) Convocará y presidirá las Asambleas de Madres, Padre, Representantes y/o Responsables, para informarles del funcionamiento y necesidades del Centro Educativo, y favorecer su integración en la labor educativa que desarrolla la institución.
- i) Velará por la correcta aplicación de las disposiciones legales que regulan la Comunidad Educativa.
- j) Informará al Consejo General o Consultivo de la Comunidad Educativa el régimen de evaluación del rendimiento estudiantil, así como las medidas disciplinarias que se apliquen a cualquier miembro de la misma.
- k) Velará porque los y las estudiantes propuestos para ser Delegados de Curso o integrantes de la Organización Estudiantil, reúnan las condiciones estudiantiles exigidas en estos casos.
- l) Procurará que los y las estudiantes propuestos por los representantes y/o Comunidad Religiosa para disfrutar de becas, reúnan las condiciones exigidas para ello.
- m) Cuidará que los profesores, coordinadores y docentes guías, se responsabilicen por la actuación de los y las estudiantes dentro de la institución y del buen uso y mantenimiento de su planta física, mobiliario y material de enseñanza.
- n) Convocará y presidirá las reuniones de Docentes Guías.
- o) Ejecutará las decisiones del Consejo Directivo.
- p) Organizará y realizará talleres, jornadas de reflexión con el personal docente para que se identifique en su labor con el espíritu de nuestro Ideario Pedagógico.
- q) Nombrará anualmente a los Docentes Guías y Coordinadores.



- r) Elaborará el Proyecto Pedagógico Integral Comunitario, conjuntamente con el subdirector o subdirectora y coordinadores y velará por su cumplimiento de acuerdo a la normativa vigente.
- s) Asignará funciones y delegará responsabilidades de acuerdo a los principios de corresponsabilidad, descentralización y subsidiaridad.
- t) Firmará la correspondencia y demás documentos emanados del Centro Educativo.
- u) Controlará el envío de recaudos administrativos a las distintas dependencias del Ministerio del Poder Popular para la Educación y la Asociación Venezolana de Educación Católica (AVEC).
- v) Cumplirá y velará por el cumplimiento de las normas establecidas en la Ley Orgánica de Educación, los reglamentos, así como las disposiciones emanadas de las autoridades competentes, los principios de nuestro Ideario Pedagógico y los objetivos del Proyecto Educativo de nuestros Centros.
- w) Facilitará y garantizará que todos los integrantes del Centro Educativo ejerzan los derechos y garantías que les ofrecen las leyes.
- x) Cualquier otra función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, las normas de convivencia y demás reglamentos especiales.

DE LA SUB-DIRECCIÓN

El Subdirector o Subdirectora del centro colabora con la Directora en las labores educativas y cumple las instrucciones que aquella le imparta para su funcionamiento.

El Subdirector o Subdirectora será nombrado por la Directora con la aprobación de la Comunidad Religiosa.

- Son funciones del Subdirector o Subdirectora:
 - a) Compartir y responder solidariamente con la Directora en el cumplimiento de las funciones señaladas en este Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria así como la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.
 - b) Orientar y supervisar el trabajo de los docentes, coordinadores, departamentos, actividades complementarias y biblioteca, dando cuenta a la Directora sobre la marcha de las mismas.
 - c) Suplir las faltas accidentales o temporales de la Directora del Centro Educativo.
 - d) Llevar los libros de actas de los Consejos de Docentes, del Consejo Directivo y Técnico Docente.



- e) Velar por el cumplimiento de las Normas del Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, el mantenimiento de la planta física y el buen uso del material didáctico.
- f) Aplicar nuestras líneas pedagógicas para estudiar y resolver los casos de los y las estudiantes que hayan incurrido en faltas de rendimiento y/o disciplina.
- g) Cumplido el procedimiento respectivo, resolver la aplicación de sanciones a los y las estudiantes, excepto los casos que sean competencia de la dirección, de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Visitar las secciones para informar a los y las estudiantes y docentes las normas e impartir orientaciones de carácter general.
- i) Elaboración de horarios y de nóminas definitivas, elaboración y control del diario de clases, control de asistencia de docentes y estudiantes y libro de vida del alumno.
- j) Proponer los candidatos para el cargo de docentes guías ante la dirección.
- k) Mantener contacto continuo con los docentes a fin de informarlos debidamente sobre las disposiciones emanadas de los diversos organismos del Centro Educativo y corregir cualquier deficiencia.
- l) Asistir a las reuniones de los Consejos Directivos del Centro.
- m) Elaborar la convocatoria y llevar las actas de los consejos de sección, etapa o nivel.
- n) Proponer a la dirección las medidas que juzgue convenientes para la buena marcha del Centro Educativo.
- o) Informar diariamente a la dirección sobre la marcha del Centro.
- p) Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes, siempre y cuando estén de acuerdo con los principios de nuestro Ideario Pedagógico y los objetivos del Proyecto Educativo de nuestros Centros.

DE LOS DEPARTAMENTOS

Los departamentos son los encargados de la organización ordinaria del Centro Educativo y cuidan de que cada integrante de la vida escolar cumpla con sus responsabilidades.

DEL DEPARTAMENTO DE PASTORAL

El Departamento de Pastoral es el encargado conjuntamente con la comunidad Religiosa, de animar la acción pastoral en los actores de la Comunidad Educativa.

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



El Coordinador o Coordinadora de Pastoral es nombrado por la Delegada de la Superiora General de las Misioneras de la Sagrada Familia de Nazaret.

- Son funciones del Coordinador o Coordinadora de Pastoral:
 - a) Asesorar al personal docente para que sea agente evangelizador desde la asignatura que imparte y por las actitudes de vida que son necesarias en el mundo de hoy.
 - b) Velar para que se elabore el proyecto de Pastoral Educativa de acuerdo a las necesidades de la región.
 - c) Formar parte del Consejo Directivo e informar de las actividades que se programen al personal docente.
 - d) Orientar, animar y hacer seguimiento al personal docente en la participación y ejecución del proyecto.
 - e) Promover y preparar a los miembros integrantes de la comisión pastoral.
 - f) Elaborar al inicio del año escolar, conjuntamente con los profesores guías y la dirección el programa de guiatura.
 - g) Incentivar la participación de los ex alumnos y ex alumnas en las actividades programadas por el departamento de pastoral, tales como: encuentros, convivencias, retiros, celebraciones especiales y otras.
- El Equipo de Pastoral está formado por:
 - a) La Comunidad Religiosa.
 - b) Un Coordinador.
 - c) Un docente de Religión por cada nivel
 - d) Un alumno, preferiblemente miembro del Centro de Estudiantes o el Presidente de SAFANA.
 - e) Un Representante.
- El equipo de Pastoral se reúne cada trimestre para planificar y evaluar la acción.
- El equipo de Pastoral tendrá las siguientes funciones:
 - a) Planificar actividades de pastoral a partir de las necesidades del Centro Educativo.
 - b) Planificar la acción pastoral entre las familias de la comunidad.
 - c) Proyectar la acción de la comunidad educativa hacia la comunidad local y parroquial.
 - d) Elaborar el proyecto de pastoral y de lapso.

DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación es el encargado de sistematizar la orientación educativa, vocacional-profesional, a objeto de lograr el máximo aprovechamiento de las capacidades,



aptitudes y vocación de los educandos, propiciando la concentración armónica entre los intereses individuales y metas referidos al interés nacional.

- Son funciones del Orientador u Orientadora:
 - a) Cumplir con las Normas del Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y demás pautas establecidas para el buen funcionamiento del Centro.
 - b) Elaborar el Plan de trabajo de Orientación, previo estudio de las necesidades del centro.
 - c) Someter el plan de trabajo a la consideración de la dirección del centro.
 - d) Dar a conocer a la Comunidad Educativa la naturaleza y alcances de los programas de orientación.
 - e) Entregar a la Dirección los siguientes recaudos:
 - Plan de trabajo.
 - Informe de lapso.
 - Informe anual
 - f) Asistir a los Consejos de Docentes, de Sección, Consejo General y Técnico Docente.
 - g) Participar en la organización de los actos cívicos, artísticos, culturales y religiosos.
 - h) Representar al departamento de orientación en las reuniones convocadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, la Dirección del Centro, la Comunidad Educativa y demás instituciones donde la presencia de orientación sea requerida.
 - i) Informar al equipo sobre las conclusiones y las recomendaciones de las reuniones donde haya asistido.
 - j) Coordinar las reuniones del equipo de docentes guías, previamente convocados por la Dirección del Centro.
 - k) Comunicar por escrito a la Dirección del Centro, las necesidades del servicio.
 - l) Evaluar conjuntamente con el personal Directivo los resultados del programa de Orientación del Centro.
 - m) Elaborar y asesorar el programa de guiatúra, conjuntamente con la Directora y el Coordinador o Coordinadora de pastoral.
 - n) Recibir en entrevista a los docentes guías y a otros miembros del personal en asuntos inherentes a su especialidad y relacionados con el trabajo docente.
 - o) Organizar y mantener actualizado el informe evaluativo de los y las estudiantes atendidos por el Departamento.
 - p) Recibir a los y las estudiantes en entrevista individual.
 - q) Realizar trabajos de grupos con los y las estudiantes
 - r) Orientar e incentivar a los y las estudiantes en la autoestima y en el conocimiento de sí mismos.



- s) Asesorar a los y las estudiantes en la elección de carreras u oficios y en la toma de decisiones en general.
- t) Remitir a los y las estudiantes que así lo requieran al especialista correspondiente.
- u) Planificar y realizar reuniones con padres y representantes.

DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

El Departamento de Evaluación es el encargado de planificar, dirigir, coordinar y desarrollar las actividades de evaluación del centro.

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

- Son funciones del Departamento de Evaluación:
 - a) Elaborar un plan de evaluación continua.
 - b) Analizar conjuntamente con el Departamento de Orientación, las causas que pudieran haber motivado deficiencias en el logro de las metas propuestas y proponer soluciones.
 - c) Corregir las fallas observadas en el proceso educativo.
 - d) Controlar la elaboración de los diversos recaudos administrativos, tales como: matrícula inicial y sus modificaciones, planilla de resumen de rendimiento final, planilla de revisión, materia pendiente, estadística del alumnado y del personal docente.
 - e) Preparar las certificaciones de calificaciones y constancias de notas.
 - f) Proponer a la dirección los calendarios de pruebas.
 - g) Realizar talleres, diseñar y elaborar instructivos para el personal docente, sobre técnicas e instrumentos de evaluación.
 - h) Preparar el material de otorgamiento de certificados y títulos.
 - i) Asistir a las reuniones, que se le convoque, programadas por la dirección del centro.
 - j) Colaborar con la disciplina general del centro.
 - k) Recibir y revisar el plan de cátedra y evaluación de cada uno de los docentes. Velar por su aplicación y cumplimiento.
 - l) Revisar los Proyectos Pedagógicos de Aula o pruebas de lapso antes de ser aplicadas.
 - m) Recibir calificaciones, control de objetivos, materia vista y realizar el análisis de los mismos con los respectivos docentes.
 - n) Recibir, analizar y resolver los planteamientos y propuestas de los y las estudiantes relacionados con sus calificaciones, certificaciones o constancias de notas.
 - o) Cuidar que en la evaluación general del alumnado, se considere su iniciativa y participación en programas y actividades culturales, científicas, artísticas y deportivas que realicen durante el tiempo libre.



- p) Exigir a los docentes la puntualidad en la entrega de los recaudos requeridos.
- q) Amonestar por escrito a los docentes que no cumplan con la entrega puntual y completa de los recaudos exigidos.
- r) Solicitar los recaudos necesarios y complementar los datos de identidad suministrados por los y las estudiantes y sus representantes.
- s) Vigilar que en la evaluación de la materia Educación física y deporte, además de los objetivos programáticos conforme a la capacidad física de los y las estudiantes, los coordinadores del área tomen en cuenta adicionalmente la participación de los y las estudiantes en competencias deportivas organizadas por instituciones oficiales y entidades deportivas privadas.
- t) Otras funciones señaladas por la dirección del plantel.

DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

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

El responsable de este departamento es nombrado por la Delegada de la Superiora General de las Misioneras de la Sagrada Familia de Nazaret.

- De las funciones del Departamento de Administración:
 - a) Elaborará, conjuntamente con la dirección del centro y la comunidad religiosa, el presupuesto y velará por el cumplimiento del mismo.
 - b) Conjuntamente con la dirección realizará todo lo referente al manejo de los recursos económicos.
 - c) Anualmente elaborará el inventario.
 - d) Velará de manera especial, por la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes, muebles e inmuebles del centro.
 - e) Se encargará de todo lo referente al personal administrativo y de mantenimiento. De su proceso formativo y supervisará que realicen satisfactoriamente, las labores que le fueren asignadas y cumplan el horario de trabajo.
 - f) Conocerá y observará cuidadosamente las leyes civiles en materia laboral y social.
 - g) Llevará y registrará los libros de contabilidad y/o supervisará el trabajo contable.
 - h) Actuará como agente de retención en las deducciones impuestas por las leyes vigentes.
 - i) Elaborará y enviará puntualmente, los recaudos del convenio A.V.E.C – M.P.P.E.
 - j) Calculará y hará efectiva la remuneración del personal activo. También elaborará y hará efectiva la liquidación de los beneficios del personal egresado del centro.



- k) Asesorará e informará por escrito a todo el personal del Centro Educativo lo relativo al régimen de sueldos, salarios, beneficios y retenciones en la oportunidad que se produzcan modificaciones en dichos rubros, bien sea por reforma de la normativa laboral y social del centro, aumentos por decreto del Ejecutivo Nacional, pagos extraordinarios, egreso de trabajadores, etc.
- l) Proveerá oportunamente los materiales necesarios para el normal funcionamiento del Centro Educativo.

DE LOS COORDINADORES

De los Coordinadores de Laboratorio, Talleres y Educación Física

Son los encargados de organizar el funcionamiento de las distintas unidades que lo integran. Son designados por la Directora del Centro.

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



De los Coordinadores de Niveles Educación Inicial, Primaria y Media General

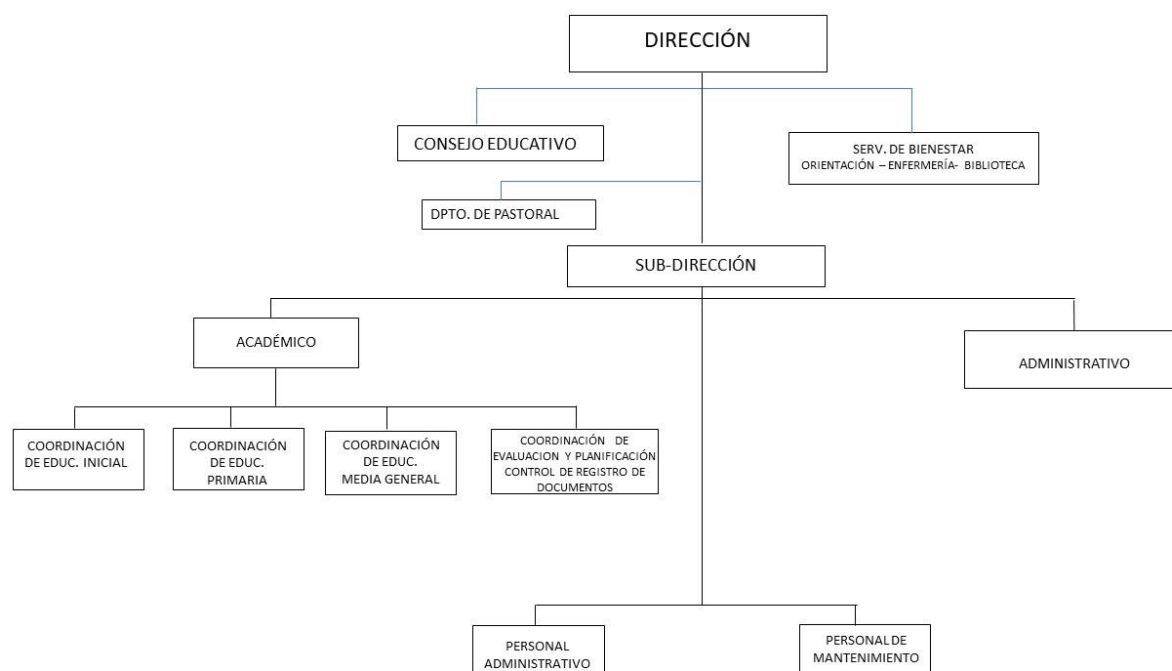
El Coordinador o Coordinadora de cada nivel de Educación Inicial, Primaria y Media General, es un docente idóneo, encargado de velar por el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria del Centro. Será nombrado por el Consejo Directivo del Centro.

- Serán funciones del Coordinador o Coordinadora de cada nivel:
 - a) Resolver todos los casos presentados por los y las estudiantes relacionados con inasistencias, pases, retiros de clase, entre otros.
 - b) Llevar el control de la disciplina del centro e informar semanalmente a la subdirección, las observaciones efectuadas por los docentes en el diario de clases y remitirlas al profesor guía.
 - c) Velar porque los y las estudiantes den cumplimiento a los deberes contemplados en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y ejerzan sus derechos y garantías.
 - d) En los casos de incumplimiento a las disposiciones contempladas en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, seguir el procedimiento sancionatorio correspondiente, siempre y cuando no sea de la competencia de otros organismos del centro, informando de inmediato a la subdirección.
 - e) Asumir la disciplina de los cursos que se encuentren sin docente.
 - f) Llevar el control de las inasistencias de los docentes y notificarlo a la subdirección.
 - g) Coordinar la participación activa de los miembros de la Comunidad Educativa en los diversos clubes deportivos y organizaciones culturales que funcionen en el Centro Educativo.
 - h) Asesorar a los docentes, facilitadores y entrenadores de las diferentes disciplinas en el uso de las instalaciones y material existente para el desempeño de las mismas, así como en la planificación y ejecución de las diversas actividades.
 - i) Participar en las reuniones del Consejo Técnico del Centro Educativo.
 - j) Llevar el control de todos los bienes asignados bajo su responsabilidad.
 - k) Coordinar la participación del Centro Educativo en todas las actividades extracurriculares programadas por los diferentes entes de la Comunidad.
 - l) Las demás que le asigne la dirección del centro.



ORGANIGRAMA.

El Organigrama de la Institución es el siguiente:



DEL HORARIO DE TRABAJO Y DE CLASES

Horario general de atención al público:

- De lunes a jueves 07:00am a 12:30m y de 01:30pm a 04:00pm
- Viernes 07:00am a 01:00pm y de 01:30pm a 03:30pm

Horario de atención en caja:

- De lunes a jueves corrido de 07:00am a 03:00pm
- Viernes corrido de 07:00am a 02:30pm

Horario de los y las estudiantes de Educación Inicial:

- De lunes a viernes 06:50am a 11:30am con receso de 08:00am a 08:30am.



Horario de los y las estudiantes de Educación Primaria:

- 06:50 am a 12:00 m con recesos de 1er a 3er grado de 08:00am a 08:30am y de 4to a 6to grado de 08:30am a 09:00am.

Horario de los y las estudiantes de Educación Secundaria:

- 07:00am a 03:30pm con recesos de 09:15am a 09:35am, de 11:50 am a 12:20m y de 01:50pm a 02:00pm.

Los y las estudiantes deben estar en el Centro Educativo diez (10) minutos antes del inicio de las actividades escolares.

Los portones de acceso serán cerrados a las 07:00 a.m., los estudiantes que lleguen posterior a esa hora deberán esperar formados hasta su apertura. Al ingresar deben pasar por la coordinación correspondiente a solicitar el pase de entrada al aula.

SERVICIOS

Actualmente nuestra institución dirige su formación a una población de un poco más de 860 estudiantes distribuidos entre los niveles de **Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General**.

En **Educación Inicial** (II y III Grupo de Preescolar) contamos con un área separada del resto de la población estudiantil, con cuatro aulas para dos (02) secciones de cada nivel, una (01) sala de computación, un (01) parque recreativo, dos (02) baños para niñas y niños, respectivamente, y un (01) pequeño patio común donde se realizan sus actividades comunes, actos cívicos, bailes y exposiciones.

Para el área de **Educación Primaria** (de 1er a 6to Grado) contamos con doce (12) aulas distribuidas por grado, cada uno con dos (02) secciones, un (01) laboratorio de computación, espacio para recreación, dos (02) baños para niños y niñas respectivamente.

En **Educación Media General en Ciencias** (1er a 5to Año) contamos con once (11) Secciones, un (01) laboratorio de computación, un (01) laboratorio de electricidad, áreas de recreación y jardines

Además nuestra institución cuenta con una (01) biblioteca, dos (2) canchas de uso múltiples, un (01) patio central, una (01) cantina, una (01) capilla, un (01) salón de reuniones, un (01) salón de ajedrez, un (01) salón de tenis de mesa, un (01) laboratorio de robótica, una (01) cocina para calentar almuerzos de los jóvenes de media general, contamos además con servicios de



Psicopedagogía y Orientación en todos los niveles, Enfermería y Seguro Escolar; para complementar la formación cultural y deportiva de nuestros estudiantes entre primaria y media general incorporamos una serie de actividades extracurriculares tales como Danza Nacionalista, Danza Urbana, Guitarra, Cuatro, Ajedrez, Karate e Inglés que se ofrecen en horas de la tarde.

Nazaret siendo una institución de orientación Cristiano Católica, propone su Movimiento Sagrada Familia de Nazaret (SAFANA), un proyecto que se orienta al crecimiento humano, espiritual y apostólico de los niños, niñas y jóvenes comprometidos con su fe, trabajando por construir la familia al estilo de Jesús, María y José.

SAFANA está organizado de la siguiente manera: Rayito de Luz SAFANA niños y niñas de II y III grupo de Educación Inicial y de 1er a 4to grado de Educación Primaria; Antorcha de Esperanza SAFANA niños y niñas de 5to y 6to grado y Camino de Juventud SAFANA dirigido a jóvenes de 1er a 5to año, estas actividades también se desarrollan en horas de la tarde.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Cumpliendo y acatando las disposiciones de la O.M.S y del M.P.P.E, la A.C.U.E. Colegio Nazaret implementará las siguientes normas y protocolos de bioseguridad:

1. Tanto el representante como el personal que labora en la institución deben tomar en consideración que si él/ella, su representado o cualquier familiar que haga vida en casa presenta algún síntoma asociado con Covid19 o cualquiera de sus variantes, no debe asistir al colegio y tiene el deber de informar al respecto.
2. Al momento del alumno ingresar a la institución se realizará la desinfección de manos con alcohol por parte de un funcionario del centro.
3. Uso de la mascarilla, tanto para alumnos como para el personal que hace vida dentro del centro educativo.
4. Se identificarán con carteles las áreas de receso, tomando en cuenta las medidas de bioseguridad donde los alumnos puedan mantener distancia al momento del mismo.
5. Se le recomienda a los representantes complementar con cualquier otro método de desinfección, que bien puede ser un envase con alcohol en spray, gel antibacterial o cualquier otro que tenga en casa.
6. Las aulas permanecerán debidamente ventiladas.
7. Se instalaron recomendaciones de bioseguridad en los espacios de la institución.



8. Se realiza continuamente limpieza y desmalezamiento a las áreas verdes del colegio, así como sus alrededores.
9. Desinfección de las áreas comunes antes y durante el desarrollo de las actividades.
10. Se orientará a los representantes con respecto a las normas a seguir.

RECOMENDACIONES DE BIOSEGURIDAD PARA LOS PADRES Y/O REPRESENTANTES

Estimados padres y representantes, cumpliendo con las directrices emanadas del M.P.P.E y en aras de preservar la salud y bienestar tanto físico como psicológico de nuestros niños le hacemos las siguientes recomendaciones:

1. Enviar al niño(a)/joven con su mascarilla, incluir una mascarilla limpia la cual debe ser colocada en una bolsa hermética dentro de su morral.
2. Identificar las mascarillas con su nombre, apellido, grado y sección.
3. Recordarle que no debe pasarse las manos por ojos, nariz y boca.
4. Indicarle que no debe compartir ni cambiar su mascarilla con la de otros compañeros.
5. Hablar con el niño(a)/joven acerca de la importancia de ponerse la mascarilla y dar el ejemplo usándola en familia.
6. En lo posible colocarle antibacterial o cualquier otro método de desinfección en su morral e indicarle cuándo y cómo usarlo.
7. Ante la presencia de cualquiera de estos síntomas en el niño(a) o algún familiar no enviarlos al colegio:
Fiebre, congestión nasal o goteo de nariz, tos, dolor de garganta, falta de aire, fatiga, dolor de cabeza, dolores musculares, náuseas o vómitos, diarrea, falta de apetito, pérdida reciente del sentido del gusto o del olfato, dolor abdominal, conjuntivitis.
8. Por su salud mental, explicarle algunos cambios que se podrá encontrar en la escuela, como por ejemplo la necesidad del uso de la mascarilla y que solo debe quitársela cuando vaya a tomar agua o comer.
9. Indicarle que no debe compartir su termo de agua, lonchera, así como sus útiles escolares.



ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

OBJETIVO GENERAL

El presente documento constituye los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la Comunidad Educativa de la A.C.U.E. COLEGIO NAZARET. Fue concebido con la finalidad de establecer las normativas internas que regulan el proceso de enseñanza y aprendizaje relativo a los deberes y derechos fundamentales de las personas, la resolución de conflictos y procedimientos que deben ser tomados en cuenta en las diferentes situaciones que se puedan presentar en nuestra comunidad para la debida atención de los educandos, directivos, docentes, administrativos, obreros, padres y representantes, con lo cual contribuirá a la formación y capacitación necesaria para el logro del desarrollo integral de los y las estudiantes de los diferentes niveles de nuestra institución.

Sus Objetivos son:

1. Formar egresados en los niveles educativos de Educación Inicial (II y III grupo), Educación Primaria (1ero a 6to Grado) y Educación Media General (1er a 5to Año), todo ello dentro de los lineamientos que establece la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.
2. La formación integral de los estudiantes va dirigida en función de su crecimiento humano cristiano, para la construcción de una iglesia y sociedad participativa y diferente. Basada en valores morales que supone la comprensión y adquisición de conceptos y formas de actuar de acuerdo con valores sociales de responsabilidad, solidaridad, participación, respeto y justicia a fin de fomentar la reflexión permanente sobre situaciones que contribuyan a crear actividades críticas frentes a nuestra realidad.
3. Impartir, contribuir y velar por una educación que le permita al alumnado una formación idónea y acorde con el proceso de aprendizaje establecido en nuestro ordenamiento jurídico con relación al sistema educativo.
4. Ofrecer y brindarles a los y las estudiantes un ambiente escolar que cuente con los espacios adecuados, instalaciones idóneas y recursos pedagógicos para que así ellos puedan lograr un nivel académico satisfactorio y una calidad de vida digna.
5. Establecer los acuerdos contentivos de los deberes, derechos, procedimientos y recursos de los y las estudiantes conforme a las leyes que rigen la materia, especialmente la ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente.
6. Establecer los derechos y deberes de padres, madres, representantes y/o responsables.
7. Establecer los derechos y deberes del personal directivo, docente, administrativo y obrero.
8. Dentro del anterior contexto, la dirección del plantel, conjuntamente con los integrantes del Consejo Educativo (padres, madres, representantes, alumnos, personal docente,



administrativo, de mantenimiento y consejos comunales) establecen los siguientes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria por el cual se registrarán todos los integrantes de la A.C.U.E. Colegio Nazaret el año escolar correspondiente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Crear espacios de reflexión e interiorización que permita a los niños, niñas y jóvenes profundizar los valores y vivenciar con autenticidad el carisma de la Sagrada Familia de Nazaret
2. Crear un ambiente de acercamiento y diálogo entre todos los miembros que intervienen en el proceso educativo.
3. Usar como herramienta educativa y pedagógica para garantizar el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Informar sobre las normas vigentes relacionadas con la educación e interiorizar la importancia de su cumplimiento sobre la base de la legalidad y la autorregulación.
5. Servir de material de consulta y reflexión permanente que permita promover la excelencia, la disciplina y la formación integral de los y las estudiantes dentro de un clima organizacional en desarrollo del principio de corresponsabilidad.
6. Guiar los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales o colectivos entre los miembros de la comunidad, incluyendo instancias de diálogo y concertación.
7. Definir las faltas y sanciones, incluyendo el derecho a la defensa y al debido proceso.
8. Trabajar en conjunto con todos los actores de la comunidad educativa para fomentar un clima de cordialidad, armonía y paz entre los y las estudiantes y promover la prevención del acoso escolar.
9. Contribuir desde la institución educativa en la construcción de una ciudadanía pacífica, participativa, pluralista, incluyente, justa, solidaria, equitativa, competitiva y con sentido de pertenencia.
10. Permitir el desarrollo de las actividades escolares, teniendo en cuenta las diferentes inteligencias, estilos y ritmos de aprendizaje, dentro de un clima de orden, respeto, responsabilidad y convivencia.
11. Incorporar espacios de crecimiento personal (talleres, seminarios, exposiciones, competencias, foros, convivencias, encuentros) que conlleven a mejorar las relaciones interpersonales entre todos los agentes del proceso educativo: directores, docentes, alumnos, padres, madres, representantes y/o responsables, personal administrativo y de mantenimiento, así como entes de interés comunitario; Alcalde, Párroco, representantes vecinales, universidades.



12. Fortalecer la Escuela para Padres sobre todo en el mejoramiento de las relaciones padres e hijos y la calidad de la comunicación asertiva.
13. Fortalecer lazos con la comunidad de ex alumnos(as) del colegio para involucrarlos en la tarea formativa y aprovechar los valiosos recursos humanos para la construcción de una sociedad nueva.
14. Dinamizar el proceso de orientación, a través de una atención individualizada a favor de la dignificación humana.
15. Promover campañas, festivales, y concursos de carteleros, afiches y ponencias para fortalecer la calidad de escucha, la actitud crítica y la comunicación asertiva en todos los niveles.

Fundamentos Legales o Legislación Aplicable.

Estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria fueron elaborados basados en:

- La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA) con su Exposición de Motivos.
- Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Procedimiento Administrativo.
- Ley Aprobatoria de la Convención sobre los Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
- Todos los lineamientos, disposiciones o resoluciones del Ministerio del Poder Popular para la Educación y todas las demás leyes aplicables que no contravengan.

DE LOS DERECHOS, GARANTÍAS, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

DEL PERSONAL

Derecho a un lugar Seguro y Libre de todo tipo de abuso (CÓDIGO DE CONDUCTA)

Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a estar en un ambiente seguro de cualquier tipo de abuso. El presente Código de Conducta contiene las normas y procedimientos para el buen trato y la prevención del maltrato, abuso y explotación sexual de niños, niñas y adolescentes. Este Código de Conducta contiene un conjunto de indicaciones y normas que deben ser de conocimiento y cumplimiento obligatorio por parte de todo el personal que presta servicios en el Colegio Nazaret de Puerto Ordaz y/o participa en actividades religiosas, culturales o de pastoral con niños, niñas y adolescentes. Ello incluye al personal docente, administrativo, de mantenimiento y de actividades extraescolares de la institución. Conviene tener presente que



debemos ser prudentes en nuestras acciones ya que otras personas las pueden interpretar mal, a pesar de todo lo bien intencionadas que sean. Es necesario evitar pensar que “eso a mí no me pasará” o “en mi Colegio no sucederá”. Quienes más peligro tienen, frecuentemente no son conscientes de ello por lo cual se debe atender a cualquier indicación de que nuestro comportamiento puede ser mal interpretado. Hay que conocer las situaciones que puedan implicar riesgos y manejar las normas y procedimientos de prevención a cualquier intento de abuso de los niños, niñas y adolescentes, así como también, evitar o prevenir situaciones que puedan dar lugar a interpretaciones o generación de rumores que afecten la reputación del personal del Colegio Nazaret - Puerto Ordaz o de quienes participen en actividades extracurriculares. El personal docente, administrativo y de mantenimiento, así como las personas que participan en actividades especiales, deberá mantener un trato profesional adecuado y correcto con los niños, niñas y adolescentes, evitando actitudes y comportamientos susceptibles de ser interpretados como abuso de confianza, conciencia o de poder, teniendo presente que los destinatarios de las acciones, en principio, confían en la buena intención del personal del colegio y tienden obedecer o acatar las instrucciones que emanan de la autoridad, lo cual representa una gran responsabilidad. Todo el personal que presta servicios en nuestro colegio y/o participa en actividades pastorales, culturales o deportivas deberá estar consciente de su propia vulnerabilidad y por ello procurar:

- a) La actuación en equipo en las actividades educativas, recreativas, culturales y de pastoral,
- b) La transparencia y visibilidad física de dichas actividades.
- c) La planificación, aprobación y evaluación de las actividades por parte de los responsables.

De las definiciones

Abuso sexual: Toda amenaza de atentado físico de naturaleza sexual, cometido mediante el empleo de la fuerza o la coerción o en situación de desigualdad. Se incluyen la explotación y los abusos sexuales sin contacto físico y por Internet.

Confidencialidad: Es una propiedad de la información recibida mediante la cual se pretende mantenerla en custodia secreta, garantizando su acceso sólo a las personas autorizadas o que manifiesten un interés legítimo, personal y directo debidamente comprobado.

Explotación sexual: Todo abuso cometido o amenaza de abuso en una situación de vulnerabilidad, de relación de fuerza desigual o de confianza, con propósitos sexuales, a los efectos de, aunque sin estar exclusivamente limitado a ellos, aprovecharse material, social o políticamente de la explotación sexual de otra persona.

Niños, niñas y adolescentes: A los efectos del presente código se acoge la definición de la norma contenida en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes: Se entiende por niño o niña toda persona con menos de doce años de edad. Se entiende por adolescente toda persona con doce años o más y menos de dieciocho años de edad.



Transparencia: Se refiere a la honestidad, ética y responsabilidad que deben tener los entes públicos y privados a fin de dar a conocer a los interesados las gestiones y actividades realizadas sobre las cuales tengan un interés legítimo.

Política de tolerancia cero: Política del Vaticano y de las Naciones Unidas que establece que la explotación y los abusos sexuales por parte del personal que trabaja con niños, niñas y adolescentes y de las Naciones Unidas, incluido el personal de sus asociados o socios implementadores están prohibidos y que toda transgresión será castigada.

Prevención: Es el resultado de concretar la acción de prevenir y consiste en tomar las medidas preventivas necesarias y más adecuadas para evitar o contrarrestar un perjuicio o un daño que pueda ocurrirle al niño, niña o adolescente.

En el trato con niños, niñas y adolescentes se deberá tomar en cuenta los siguientes particulares:

- El trato con los niños, niñas y adolescentes y sus familias por parte del personal que presta servicios en el Colegio Nazaret - Puerto Ordaz y/o participa en actividades pastorales, culturales o deportivas deberá efectuarse en un clima de confianza y transparencia, donde todos sean escuchados, tanto por el tiempo dedicado a ello, como por la actitud receptiva y empática que será puesta de manifiesto en todo momento.
- Se debe procurar la transparencia en todas las actuaciones, procurando que las mismas sean verificables con testigos y evitando situaciones comprometidas en las que un adulto se encuentre a solas con un niño, niña o adolescente.
- Cuando un miembro del personal tenga que tratar personalmente con un niño, niña o adolescente que no es de su ámbito inmediato, sino que le corresponde a otro miembro del personal, deberá avisar con antelación a éste o le comunicará la intervención a la mayor brevedad posible, informándole del hecho y del contenido de lo tratado (motivación y conclusiones).
- Se debe evitar el contacto físico innecesario o prolongado, reducir las manifestaciones físicas de afecto con niños, niñas y adolescentes, evitando caricias, besos o abrazos imprudentes e injustificados que puedan prestarse a ambigüedades. Si bien las demostraciones de afecto son relevantes y necesarias para el buen desarrollo de los procesos formativos y están relacionadas con la acogida, la aprobación, la comprensión, la escucha empática o el aprecio por el otro, ello no implica necesariamente que debe ser expresada mediante el contacto físico.
- Por ello es importante encontrar los gestos y palabras adecuados y en los contextos apropiados, de modo que no se genere ningún tipo de ambigüedad, no comporten estimulación erótica, ni ocasionen desagrado o invasión de la intimidad de la otra persona.



- Se debe evitar mostrar favoritismo individual hacia niños, niñas y adolescentes, bien sea otorgando obsequios que se puedan malinterpretar o expresando palabra o cualquier exaltación de sus cualidades que pueda generar en ellos una relación de dependencia por demanda de tales refuerzos positivos, susceptible de ser usada en favor propio.
- Las correcciones o amonestaciones a los niños, niñas y adolescentes deberán ser francas y respetuosas, sin invocar motivos de raza, orientación sexual, sexo u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, enfermedad, defectos físicos o psíquicos, o discapacidad.
- El personal que presta servicios en nuestro colegio y en actividades pastorales, culturales o deportivas donde participen niños, niñas y adolescentes, deberá evitar cualquier tipo de relación personal que distorsione o que sea ajena a su acción educativa, cultural, religiosa o pastoral y observará el debido cuidado cuando éstos intenten promoverlas.
- Las actividades que incluyan la participación de niños, niñas y adolescentes se deberán planificar y organizar preferiblemente en forma grupal, evitando las individualidades, procurando la participación de más de una persona adulta o que al menos haya otras personas en el entorno inmediato.
- El lenguaje verbal o corporal a emplearse con los niños, niñas y adolescentes deberá ser correcto y adecuado para su edad logrando el diálogo fluido y seguro, sin traspasar los límites de la relación profesional. No se deben utilizar palabras vulgares, ni expresiones soeces o groseras y evitar siempre comentarios o gestos sugerentes de naturaleza sexual.

En los espacios, ámbitos de actuación se deberá tener presente lo siguiente:

- Todas las oficinas, salones y demás espacios donde algún miembro del personal de la A.C.U.E. Colegio Nazaret Puerto Ordaz pueda permanecer con otra persona a solas, deberán tener cristales transparentes en las puertas o en todo caso mantener las puertas abiertas.
- Las entrevistas individuales con los estudiantes de nuestro colegio, deberán ser conocidas por otras personas adultas y tener lugar en un espacio visible. Estas se deberán efectuar en los lugares y horarios habitualmente utilizados, sin dar lugar a ambigüedades derivadas de lugares o tiempos inusuales.
- El personal que presta servicios en la A.C.U.E. Colegio Nazaret Puerto Ordaz y/o participe en actividades pastorales, culturales o deportivas con niños, niñas y adolescentes no podrá permanecer fuera del horario establecido para las actividades escolares o extraescolares en tiempo de ocio con ellos ni podrá realizar actividades no programadas, sin el conocimiento previo y la aprobación por escrito del padre, madre o representante legal y de los responsables del Centro Educativo.



- El personal que presta servicios en nuestra institución y/o participe en actividades pastorales, culturales o deportivas con niños, niñas y adolescentes no podrá ofrecerles hospedaje, bien sea en instalaciones privadas o compartidas o en cualquier otro lugar donde no exista la supervisión de, al menos, otro adulto y nunca fuera del ámbito de acción de la labor que realiza y contar con el conocimiento y aprobación por escrito del padre, madre o representante legal.
- Las actividades durante las salidas de grupos de niños, niñas y adolescentes tales como convivencias, excursiones, acampadas o misiones, deberán efectuarse en lugares abiertos visibles por el grupo, programadas, conocidas y aprobadas por los responsables del centro.

En los baños y vestuarios se deben considerar los siguientes requisitos:

- Los niños, niñas y adolescentes usarán siempre las salas de baño y vestuarios asignados a su etapa y momento del horario. La entrada a baños, vestuarios o cualquier otra zona de su uso exclusivo, por parte de un miembro del personal deberá hacerse llamando a la puerta, saludando en un tono alto de voz, incluso antes de pasar, para alertar de la presencia de un miembro del personal y justificando la entrada. La permanencia deberá ser por el tiempo mínimo imprescindible para cumplir la razón de la entrada, como por ejemplo supervisar el vestuario de los niños, ayudar en un atasco de puerta, comprobar presencia antes de cerrar o apagar luces, entre otros.
- Se deberá procurar tener espacios diferenciados de baños para adultos y niños. Para los estudiantes, a ser posible, se diferenciarán también para franjas de edad o nivel educativo.
- De presentarse algún incidente que se deba controlar en los baños o vestuarios, deberán intervenir los adultos a los que compete el momento o la actividad.
- Cuando un niño, niña o adolescente se deba cambiar de ropa, lo hará en un lugar que garantice su intimidad, sin presencia de adultos. En todo caso, deberá estar fuera del arco de visión del adulto.
- Cuando sea necesario ayudar a un niño o niña a cambiarse o vestirse, y cuando proceda, debe hacerse con la puerta abierta y, de ser posible, con otro miembro del personal en zonas inmediatas.

De las actividades con pernocta.

Para la realización de actividades tales como convivencias o excursiones que requieran la pernocta fuera del ámbito regular se deberá considerar:

- Acondicionar espacios o dormitorios exclusivos para los niños, niñas o adolescentes.



- En los dormitorios de los niños, niñas y adolescente el personal responsable no podrá permanecer con la puerta cerrada, si dentro solamente hay un niño, niña o adolescente. Si están presentes varios permanecerán también con la puerta abierta y, en caso de no poder ser así, nunca estará el adulto en el baño con el/la estudiante, ni reposar en un elemento de uso personal del estudiante, como la cama.
- El personal que presta servicios en la A.C.U.E. Colegio Nazaret Puerto Ordaz y/o en actividades educativas, deportivas, culturales o pastorales donde participen niños, niñas y adolescentes no podrá pernoctar en la misma habitación, tienda de campaña, etc.; si ello fuera imprescindible, será con la presencia de otro adulto.

En caso de accidentes o de trastornos de salud:

- En caso de un accidente leve y cuando solamente sea necesaria la realización de alguna cura sanitaria, deberá hacerse en un lugar abierto o con presencia de otros niños o de un adulto. El padre, representante o responsable siempre deberá ser informado.
- El personal que presta servicios en la A.C.U.E. Colegio Nazaret Puerto Ordaz y en actividades pastorales, culturales o deportiva donde participen niños, niñas y adolescentes no podrá suministrar ningún tipo de medicina, ni aplicar cuidados de enfermería que no sean urgentes y siempre deberá avisar a los padres o representante y de ser el caso, trasladarlo al centro asistencial más cercano.

De las actividades deportivas:

- En las clases de educación física o deporte es imprescindible la presencia del docente quien será el responsable de las actividades individuales y de grupo que se realicen y ejercerá la debida vigilancia.
- Para las competencias y torneos donde exista participación de equipos intercolegiales deberán aplicarse las normas anteriores con particular referencia al uso de baños y vestuarios.
- Ningún equipo podrá asistir sin la presencia de una persona responsable y del entrenador.
- Durante los torneos y solo en caso de ser imprescindible, los entrenadores podrán entrar a los vestuarios para dar charlas técnicas. Deberán acceder como se ha indicado en numeral correspondiente y permanecer el tiempo que dure la charla, quedando prohibido quedar a solas con alguno de los jugadores.
- Las conversaciones privadas se deberán efectuar en lugares abiertos o de forma muy accesible.



- Si hay que practicar limpieza de heridas, curas, vendajes u otras acciones similares por lesiones leves, deberán efectuarse en presencia de más jugadores o en lugares abiertos.

Del uso de vehículos particulares.

En relación al uso de vehículos propiedad de algún miembro del personal para el traslado de los niños, niñas y adolescentes, es imprescindible considerar:

- El personal que presta servicios en la A.C.U.E. Colegio Nazaret Puerto Ordaz y/o en actividades pastorales, culturales o deportivas donde participen niños, niñas y adolescentes no podrá trasladarlos a solas en su vehículo particular, ni siquiera en trayectos cortos, salvo que resulte imprescindible por razones de seguridad. En ese caso, deberá notificarlo previamente al padre, madre o representante o al responsable o superior y explicar las causas de tal decisión.
- Los traslados de niños, niñas y adolescentes en vehículos propiedad de los centros o arrendados para tal fin deberán efectuarse con autorización dada por escrito por el padre, madre o representante legal. Deberán ir siempre sentados y acompañados de un miembro del personal que presta servicios en nuestro colegio y/o participa en actividades pastorales, culturales o deportivas.

Del uso o empleo de imágenes y vídeos

- Las fotografías o videos de actividades en el Colegio Nazaret - Puerto Ordaz y/o en las actividades pastorales, culturales o deportivas donde participen niños, niñas y adolescentes, deberán ser preferentemente de grupo y para uso exclusivo de la actividad educativa o pastoral, deberá hacerla el personal autorizado y nunca en situaciones comprometidas. No se deberán hacer fotos ni vídeos de carácter privado o íntimo.

De la utilización de medios de comunicación y redes sociales.

- El personal que presta servicios en la A.C.U.E. Colegio Nazaret Puerto Ordaz y/o en actividades pastorales, culturales o deportivas no podrá hacer uso de sus medios de comunicación personales, tales como teléfono móvil, cuentas de correo y perfiles en las redes sociales de su uso particular, para mantener relación de amistad o tratar algún asunto personal con niños, niñas y adolescentes del Colegio.
- El personal que presta servicios en la A.C.U.E. Colegio Nazaret Puerto Ordaz y/o en actividades pastorales, culturales o deportivas donde participen los niños, niñas y adolescentes no deberá suministrarles sus números de teléfonos fijos o celulares, correos electrónicos particulares, ni citarse con ellos fuera del centro o ámbito institucional, sin



permiso expreso del responsable del Colegio o superior y sin el conocimiento de los padres de los estudiantes.

- Se prohíbe el uso de medios electrónicos para tratar asuntos confidenciales entre un adulto que preste servicios en la institución y un niño, niña o adolescente usuario del mismo. Dichos asuntos, de haberlos, deberán tratarse personalmente y con el conocimiento y participación de las personas adecuadas.
- El personal que presta servicios en la A.C.U.E. Colegio Nazaret Puerto Ordaz y/o en actividades pastorales, culturales o deportivas donde participen niños, niñas y adolescentes deberá tratar de comunicarse con éstos, cuando la situación lo amerite, utilizando las cuentas o los portales web del Colegio. Si esto no fuera posible, deberá crearse una cuenta distinta de la suya personal. Se cuidará que la comunicación por mensajes o correos con niños, niñas y adolescentes, sea siempre por la vía institucional, se le envíe también copia a las personas responsables del Colegio y se cuidará su redacción, evitando todo escrito que pueda dar lugar a interpretaciones equívocas. Los mensajes electrónicos deberán ser, en general, breves, concretos sobre el asunto y estar relacionados con la actividad profesional.
- Cuando sea necesario enviar un mensaje a varios niños, niñas o adolescentes, deberá utilizarse el medio que no revele la identidad de sus cuentas, tales como copia oculta. En la misma línea, se preferirá una lista de distribución de correo electrónico en lugar de la creación de un grupo en los sistemas de mensajería instantánea.
- Si un niño, niña o adolescente envía a algún miembro del personal que presta servicios en el colegio y/o participa en actividades pastorales, culturales o deportivas un mensaje inapropiado usando las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), el adulto no deberá contestar. Más bien, deberá imprimirlo o guardarlo en la forma más apropiada y lo notificará a su inmediato superior o responsable. Si el mensaje es algo que hace pensar en que la seguridad o salud está en peligro, lo deberá notificar de inmediato al responsable a fin de que sea informado el padre, madre representante o responsable.
- Uso de videoconferencia. Cuando un niño, niña o adolescente participe en una sesión de vídeo o chat con un miembro del personal que presta servicios en la A.C.U.E. Colegio Nazaret Puerto Ordaz y/o participe en actividades pastorales, culturales o deportivas, se deberá estar seguro que los padres o responsables estén en conocimiento y aprueban esta participación. Es conveniente la participación de otro adulto en calidad de testigo.

De las páginas web, blogs y otras plataformas digitales.

- Las páginas web usadas en el colegio y para comunicar sus actividades con la participación de los estudiantes y demás asuntos, deberán ser propiedad de los centros educativos y



controlados por un responsable. Cualquier web que pretenda representar al centro deberá obtener permiso expreso del equipo directivo.

- Blogs y micro blogs son públicos y pueden ser accedidos por cualquier persona. Sin embargo, quienes deseen usar un blog siempre en el ámbito de su labor profesional, deberán ponerlo en conocimiento del equipo directivo o responsable y hacer que los contenidos sean fácilmente accesibles. El blog debe configurarse de tal modo que los comentarios no se publiquen hasta que sean revisados por el propietario del mismo; así se evita la publicación de posibles comentarios inapropiados o dañinos.

Uso de la información y protección de datos.

- La información que el personal recibe de los estudiantes y sus familias deberá ser tratada confidencialmente y conforme al destino que tal información ha de tener en el ámbito de su labor, no en otro. En ningún caso procederá la cesión de esta información.

EXCEPCIONES

Se hace necesario contemplar excepciones al presente Código de Conducta tales como:

1. Estudiantes de Educación Inicial. Considerando que se trata de niños en edades comprendidas entre los 2 y los 6 años, será habitual que las docentes o sus auxiliares realicen labores de limpieza o higiene personal de los niños. Eventualmente esto puede ocurrir en algún grado de Educación Primaria, por ejemplo, ayudar en la limpieza de un niño que no haya podido controlar sus esfínteres. Para estos casos, se podrá contemplar la excepción a las normas que se le aplicarían e impedirían esta asistencia. Sin embargo, deberán cumplirse todas las demás normas que no tengan que ser exceptuadas para realizar tal labor, tales como informar de inmediato acerca de la eventualidad al superior inmediato (Coordinador) y al padre, madre y/o representante.
2. Uso de las TIC para la comunicación en actividades no lectivas. Suele ser éste el caso con actividades como los equipos de deportes, en torneos que en ocasiones compiten fuera del colegio y en horarios a veces conocidos con poca antelación; también ocurre, en ocasiones, con actividades pastorales y/o catequéticas. En cualquier caso, si se considera por razones de inmediatez o eficacia que es necesario usar datos del teléfono móvil del niño o niña, será imprescindible notificar al director o coordinador y solicitar la autorización, dada por escrito del padre, madre y/o representante.



DISPOSICION FINAL

La dirección del colegio, contando con todo su equipo directivo, garantizará el conocimiento y cumplimiento de este Código de Conducta por parte de todo el personal del Colegio. El incumplimiento del mismo podrá ser considerado como mala praxis que será sancionada conforme a la normativa aplicable. El incumplimiento podrá suponer la extinción de la relación laboral. Estas normas deberán entregarse para su conocimiento, aceptación y firma a todas las personas vinculadas a actividades con niños, niñas o adolescentes: religiosos, docentes, el personal administrativo y de apoyo, voluntarios, catequistas, y todos los que desde esta institución y en representación de ellas actúan ante terceros.

DEL PERSONAL DOCENTE

El docente de la la A.C.U.E. Colegio Nazaret debe ser una persona de reconocida moralidad e idoneidad pedagógica comprobada, provista del título profesional correspondiente. Debe ser, además, capaz de identificarse con nuestra realidad y propuesta educativa.

Derechos y Garantías.

Los y las docentes de la institución gozarán de los derechos y garantías que a continuación se describen:

1. Desarrollar libremente una metodología propia de acción docente. Siempre y cuando este alineado a los contenidos y al sistema curricular vigente.
2. Recibir una remuneración acorde con su jerarquía en forma regular y permanente.
3. Solicitar ante la dirección y/o la coordinación del plantel los recursos necesarios para el cumplimiento del proceso educativo (Video Beam, laptop, retroproyector, soporte para los rotafolios, entre otros).
4. Ser informado(a) de las actividades, los lineamientos institucionales respecto a evaluación, planificación o eventos especiales a celebrarse en el centro educativo.
5. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias que le permita un mejor desempeño de sus funciones.
6. Solicitar y recibir del personal directivo y de los coordinadores, orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.
7. Ser respetado(a) por todas las personas que integran la institución, nunca debería ser tratado(a) o sancionado(a) en público o privado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
8. Aclarar alguna información de índole económica (sueldos, vacaciones, aguinaldos, u otros). Para tal fin deberá pasar por el departamento de administración.



9. A recibir el pago de su sueldo cada quince días.
10. Recibir una remuneración del pago de vacaciones y prestaciones sociales, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo.
11. Presentar o dirigir peticiones al personal directivo sobre asuntos que le conciernan y obtener respuestas oportunas y respetuosas a sus peticiones.
12. Recibir del personal directivo facilidades, de acuerdo a las actividades en el plantel, para asistir a talleres, cursos de actualización docente, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o al mejoramiento de la calidad de la labor docente.
13. Expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida del plantel en que tenga interés, siempre y cuando lo expresado no contribuya afectar el buen funcionamiento y la imagen de la Institución.
14. Defender los derechos, garantías e intereses de los y las estudiantes de la Institución.
15. Conocer la misión, la visión, los objetivos de la Institución y el Himno del Colegio.

Responsabilidades y Deberes en la Institución.

Los docentes deben conocer el alcance y contenido de las leyes y sus reglamentos en materia de Educación y cumplirlas cabalmente. Todas las personas que integran el cuerpo docente de la institución educativa tienen responsabilidades y deberes que a continuación se establecen:

A. Responsabilidades y deberes de los docentes en relación a los y las estudiantes.

1. Tratar a todos y todas con total ecuanimidad y no permitir ni aceptar prácticas discriminatorias de ningún tipo.
2. Ser respetuoso(a) en el trato con los y las estudiantes evitando agredirlos(as) verbal y físicamente; abusar de la autoridad; imponer sanciones injustas; evitar burlas, sobre nombres, comparaciones y comentarios que lesionen su autoestima; solicitar favores personales ni regalos de los y las estudiantes.
3. Mantener con los y las estudiantes una relación sincera, respetuosa, cercana y abierta al dialogo.
4. Evitar cualquier manifestación exagerada de irrespeto y confianza con los y las estudiantes (juegos de mano, palabras, o expresiones de doble sentido entre otros).
5. Mantener un trato amigable con los y las estudiantes evitando excesiva confianza, inclusive fuera del colegio usando el internet, comentarios por teléfono, correos electrónicos, entre otros.
6. No permitir que los y las estudiantes le falten el respeto, o lo llamen por apodos y viceversa.



7. Poner a disposición de los y las estudiantes todos sus conocimientos.
8. Supervisar diariamente en el estudiantado el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, específicamente en lo referido a su buen comportamiento, la cortesía y buenas costumbres que debe tener para con sus compañeros y todas las personas que hacen vida en nuestra institución, al uso adecuado del uniforme, zapatos, vestimenta, accesorios, insignia y rendimiento escolar.
9. Atender personalmente a los y las estudiantes en las siguientes circunstancias, según sea el caso:
 - a. En la hora de llegada y salida del colegio.
 - b. En el momento del recreo, el cual debe ser dirigido y controlado por el docente en las áreas asignadas.
 - c. En caso de enfermedad o accidente.
 - d. En el momento del acto cívico o en cualquier acto de indisciplina que requiera su intervención formadora o cuando él o la estudiante lo requiera dentro de la institución.
10. Notificar a la dirección o coordinación cualquier asunto relacionado con el rendimiento escolar y /o desempeño conductual del o la estudiante, o cualquier otra situación irregular que ocurra con el estudiantado.
11. Guardar la confidencialidad de los y las estudiantes y de los asuntos de estricto orden institucional bajo el principio de la ética profesional.
12. Devolver al estudiante todo el material consignado al inicio del año escolar tales como: libros, pega, colores, tempera, cuentos, entre otros, que haya quedado.
13. Citar a los representantes cuando lo crea conveniente: por inasistencia, rendimiento, conducta entre otros, previa participación a la coordinación respectiva.
14. Evitar dejar a los y las estudiantes solos en el aula, ni que permanezcan en los pasillos en las horas de clases.
15. Minimizar los permisos al baño durante la hora de clases (solo si fuere muy necesario conceder el permiso).
16. Mantener la disciplina dentro y fuera del aula.
17. Planificar las clases de tal manera de no dejar a los y las estudiantes ociosos que originen indisciplina.
18. Llevar un registro de la asistencia de los y las estudiantes, informando al docente guía y la coordinadora cuando exista una situación de ausencia reiterada.
19. Aplicar las estrategias necesarias que ayuden al mejoramiento de las conductas manifestadas por los y las estudiantes.
20. No avergonzar a los y las estudiantes públicamente cuando tengan mensualidades pendientes o sean motivos de cualquier llamado de atención.



21. Atender a los representantes cuando sea necesario, en horas que él o la docente asigne, dejando asentadas las conclusiones en el Acta de Registro de Hechos del o la estudiante.
22. No debe intimidar a los y las estudiantes o coaccionarles a guardar silencio para evitar que se conozca cualquier situación que involucre la buena moral y buenas costumbres de la comunidad escolar.
23. Formar en el patio central con los y las estudiantes al terminar el recreo, para dirigirse a los salones de clases en el caso de primaria.
24. Los docentes de media general, deben acompañar en la realización del Lunes Cívico al grupo con quién tenga clases.

B. Responsabilidades y Deberes de los docentes en relación a los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables.

1. Informar a los padres, madres o representantes acerca de la actuación de sus hijos e hijas, e impartir las orientaciones necesarias para la superación de dificultades de su representado(a).
2. Evitar confrontaciones y actitudes negativas.
3. Evitar notas de citación a los representantes sin llevar la aprobación del profesor guía, coordinación respectiva o dirección. Cualquier información que el docente desee enviar a los representantes debe tener el visto bueno del profesor guía, coordinación respectiva o dirección.
4. Brindar asesoría integral, siempre y cuando se considere necesario, a los padres, madres, representantes y responsables sobre sus relaciones personales con los niños, niñas y adolescentes.

C. Responsabilidades y Deberes de los docentes en el Ejercicio de la Profesión.

1. Mantener una conducta idónea ajustada a los principios morales, éticos, cristianos, a las buenas costumbres y al buen orden de la familia.
2. Cuidar que su conducta y labor docente sea siempre un ejemplo de dignidad y honradez hacia sus estudiantes y compañeros(as) de trabajo.
3. Ser congruente con las pautas morales y cristianas del colegio, actuando de manera íntegra tanto dentro como fuera de este, cumpliendo así con la misión del Colegio.
4. Colaborar solidariamente con la formación de valores en los educandos, con su ejemplo constancia y esfuerzo.
5. Mantener una relación respetuosa, y profesional caracterizada por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto y la amabilidad, con todos los miembros de la Comunidad Educativa.



6. Dedicarse al trabajo docente con plena conciencia del servicio que presta.
7. El uniforme es de uso obligatorio ya que las vestimentas extravagantes como: lycras, bermudas, franelas, mini faldas, escotes, jeans o pantalones ajustados, sandalias, blusas sin mangas, chancletas, o suecos, tatuajes visibles, piercing, exceso de accesorios y maquillajes no se permiten. Los hombres no pueden usar pelo largo, punk, collares, pulseras, chivas, patillas. Todos y todas deben asistir con su uniforme bien presentado, pulcro, planchado y el calzado ajustado a las normas de seguridad de INPSASEL.
8. Los docentes que por alguna circunstancia no traigan el uniforme reglamentario deben venir con trajes limpios, en buen estado y planchado cumpliendo lo indicado en el numeral anterior.
9. No podrán fumar, escandalizar e ingerir licor dentro del plantel, así como la realización de cualquier otro acto indecoroso.
10. Utilizar un vocabulario y gestos adecuados con sus estudiantes, compañeros, representantes y superiores, basados en el respeto y la cordialidad. Nunca deberá tratar a otras personas en público o privado en forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana, en caso contrario será objeto de llamada de atención o causal de despido dependiendo de la gravedad del caso.
11. Representar al colegio en las actividades culturales, deportivas, extraacadémicas enalteciendo el buen nombre del mismo.
12. Hacer acto de presencia y participar en los días cívicos según sea la responsabilidad asignada. Se ubicará en el patio central para recibir a los y las estudiantes y organizar la formación en orden y en silencio. En caso de incorporarse tardíamente a la formación, hacerlo de forma ordenada y silenciosa.
13. Evitar hacer uso del celular dentro del aula de clases, excepto en caso de que surja una emergencia y se vea en la necesidad de usarlo, y/o que se sepa que se va a recibir una llamada, el mismo se deberá mantener en señal silenciosa. Y notificar a sus estudiantes la gravedad de la situación.
14. Asistir a los cursos, convivencias, actos académicos, culturales y otras actividades programadas por la dirección del Plantel.
15. Hacer efectiva la colaboración y cooperación en el plantel realizando alguna actividad que sea requerida aunque no esté dentro de sus obligaciones.
16. Solicitar autorización para retirarse de su sitio de trabajo, antes de lo previsto por razones justificadas.
17. Cuidar y mantener el material que utiliza para su trabajo.
18. Informar a la coordinación respectiva los acontecimientos ocurridos durante la guardia de salida, receso y cualquier otro evento ocurrido en la jornada de trabajo.



19. Evitar en lo posible traer al Colegio a sus hijos e hijas ya que interrumpen no solo su labor, sino la que realizan los demás.
20. Evitar atender asuntos personales que distraigan su atención en las horas de labor docente, esto incluye las visitas de familiares, hijos(as), amigos(as) o novios(as) que afecten el adecuado desenvolvimiento de las actividades docentes o pedagógicas.
21. Solicitar la autorización de dirección y/o la coordinación respectiva para desarrollar un proyecto o actividad que no esté prevista en el funcionamiento o plan regular de la institución, así como solicitar sugerencias o recomendaciones para la selección de los y las estudiantes que se requieran para formar parte de actividades especiales así evaluar de manera colectiva su actuación y tomar decisiones en conjunto, bajo el principio de la interdependencia.
22. Evitar permanecer en la cancha a menos que se realice alguna actividad especial, cabe recordar que ahí solo debe permanecer el docente de educación física ya que es su área de trabajo.
23. Los cursos de recuperación o nivelación no deben ser cobrados a los y las estudiantes y/o representantes.
24. No solicitar recursos económicos voluntarios a los y las estudiantes, ni representantes del plantel, sin previa autorización de la dirección.
25. No se deberá visitar los demás cursos o aulas durante las horas de clases, para conversar situaciones ajenas a la institución, ya sea fuera o dentro del salón, salvo que le sea solicitado por dirección o coordinación.
26. En su horario de clases no deberán leer revistas, catálogos, periódicos, entre otros (Sólo se efectuará en caso que sea para el fortalecimiento de la labor docente).
27. De presentarse acciones violentas por parte de algún estudiante para con él u otro estudiante durante la hora de clases el docente deberá dirigirse al coordinador de la etapa respectiva y proceder a levantar el acta correspondiente.
28. Si el docente tiene algún altercado con otro docente, representante o cualquier otro personal de la institución deberá dirigirse al coordinador de la etapa respectiva y proceder a elaborar el acta respectiva.

D. Responsabilidades y Deberes del Docente en relación a la Institución.

Horario y Asistencia.

1. Asistir regular y puntualmente a sus labores de trabajo con la vestimenta adecuada, limpio, en buen estado y acorde con la línea del Colegio.



2. Debe estar en la institución diez (10) minutos antes de la hora que le corresponda impartir la clase, salvo en los casos en que ello sea imposible por causa justificada y debidamente comprobada.
3. Colocar su huella en la maquina lectora cada día laborable para el control de su asistencia, tanto a la hora de entrada como al momento de retirarse de la institución de acuerdo a su horario de trabajo.
4. Cumplir con su horario de entrada después de cada receso y con su horario de salida.
5. Debe ser el último en salir del aula, con el objeto de evitar la indisciplina y cerciorarse si el aula quedó ordenada y limpia para el próximo bloque de horas.
6. Asistir a las reuniones de trabajo, consejos de docentes o de sección que se realicen dentro o fuera del horario de trabajo o cuando lo considere los directivos del plantel.
7. Asistir a los talleres de formación docente que sean organizados por la dirección del plantel con el fin de su crecimiento y mejoramiento profesional.
8. Cumplir con el tiempo de guardia asignado que establezca la coordinación a la hora de entrada, recreo y salida, así mismo como durante las charlas y asignaciones emanadas de la dirección y la coordinación.
9. Notificar con dos días de anticipación la inasistencia a su jornada laboral a través del formato de permisos establecidos para ese fin. Enviar un suplente aprobado por la institución a quién deberá entregar la planificación a desarrollar, salvo en caso de imprevistos y emergencias.

Con respecto al Aula de Clase.

1. Responsabilizarse por la conducción del grupo. Mantener una actitud constante de observación sobre la actuación de los y las estudiantes.
2. Colaborar solidariamente con la disciplina general del colegio y responder por la conservación del mobiliario, material de enseñanza y demás útiles.
3. Colaborar en la conservación de la limpieza y mantenimiento dentro y fuera de las aulas de clase velando por la seguridad, orden y limpieza. Coordinar con los y las estudiantes para que el salón permanezca y quede en buen estado a la hora de salida: pizarrón borrado, estantes arreglados, piso limpio, aire acondicionado apagado. Garantizar la limpieza del salón de clase. No debe haber papeles ni punta de lápiz en el piso y los pupitres deben estar ordenados.
4. Vigilar a los y las estudiantes a fin de evitar el deterioro de paredes, pupitres, material didáctico, de laboratorio y otros mobiliarios. En caso de que esto ocurriera notificarlo a la coordinación, y supervisar que los responsables repongan el daño ocasionado.



5. Velar porque la puerta del salón se mantenga cerrada, ya que el abrirla y cerrarla constantemente daña el aire acondicionado, desmejora el ambiente del aula y distrae a los y las estudiantes.
6. Mantener la puerta del salón cerrada al salir a recreo y hora de salida.
7. Velar por el buen uso y mantenimiento de las instalaciones físicas, materiales del plantel al igual que las herramientas utilizadas durante las horas de trabajo que pertenezcan al mismo.
8. Evitar los permisos para que los y las estudiantes salgan fuera del salón, en lo posible.
9. Reportar a la coordinación o la dirección irregularidades observadas en cada estudiante en cuanto a:
 - a. Faltas seguidas de más de tres (03) días con o sin justificación.
 - b. Signos de enfermedad (adelgazamiento, dolores, dificultades visuales, auditivas, alergias, cansancio, entre otras.)
 - c. Cambios de conducta (agresividad, aislamiento, apatía, temor, tristeza).
 - d. Signos de violencia física.
 - e. Deficiencias académicas.
 - f. Destaque en actividades extracurriculares (participación de eventos importantes, deportivos, musicales, artísticos), premios recibidos.
10. Asignar y supervisar las funciones de las comisiones de aseo y disciplina en el aula y recreo.
11. Hacer respetar los puestos asignados.
12. Registrar la asistencia de los y las estudiantes diariamente y en cada asignatura. Asentar en el diario de clases los casos especiales (pases, retardos, reposos, autorizaciones, observaciones, retiros del aula).

Deberes hacia los compañeros(as).

1. Crear un clima de confianza que potencie el buen trabajo en equipo.
2. No deteriorar la imagen de coordinadores, directivos y docentes con comentarios descalificadores, incidentes, disgustos, problemas disciplinarios o académicos ni responsabilizarlos de medidas o decisiones no aceptadas por usted frente a los (las) estudiantes, representantes u otro personal de la Institución para así evitar controversias que degraden la imagen institucional y disminuyan su prestigio como docente o la de otro compañero(a).
3. Contribuir y mantener un ambiente de respetuosa cordialidad mediante una relación armónica con el personal directivo, docente, administrativo, obrero y representantes de la institución.



Con respecto a la Planificación y el Proceso de Aprendizaje.

1. Entregar a la coordinación y/o dirección, oportunamente para su revisión, los recaudos administrativos y académicos inherentes a sus funciones, como la planificación correspondiente a proyectos de aula, planificaciones semanales, estadísticas, informes de gestión, entre otros. Las Estadísticas deben ser entregadas el primer día de cada mes.
2. Presentar en la coordinación respectiva semanalmente, el plan de clases el día asignado antes de entrar al aula.
3. Participar activamente en el alcance del proyecto educativo de la institución, el proyecto educativo integral comunitario, la visión y la misión del Colegio.
4. Manifestar agrado y dominio por las asignaturas que dicta para servir de motivador a sus estudiantes.
5. Utilizar estrategias innovadoras y motivadoras en la enseñanza de la asignatura que dicta.
6. Evitar las improvisaciones planificando previamente el contenido y el uso del recurso didáctico a utilizar.
7. Preparar los planes, proyectos e informaciones de trabajos conforme a las indicaciones del plantel.
8. Presentar el proyecto educativo o de aula, el plan de lapso y de evaluación ante la coordinación respectiva en la primera semana de clase de cada lapso o cuantas veces se planifique el proyecto.
9. Colaborar con la elaboración de carteleras periódicamente según las efemérides u objetivos programáticos.
10. Asignar tareas para realizar en casa que refuercen las unidades de aprendizaje y el desarrollo de actitudes autónomas y responsables en el o la estudiante. Las tareas deben ir dirigidas al estudiante no al representante.
11. Elaborar y portar su cuaderno de planificación y el de evaluación con la finalidad de tener respuesta pronta a cualquier duda que pueda surgir o a una eventual supervisión.
12. Contribuir con la elevación del nivel ético, científico, humanístico, técnico y cultural de los estudiantes y demás miembros de la Institución.
13. Las estrategias de evaluación a aplicar deben ser variadas y acordes con los objetivos a impartir.
14. Incrementar la motivación, autoestima, creatividad y valores en los estudiantes.
15. Promocionar los trabajos hechos por los docentes y los(as) estudiantes.
16. Estimular la participación estudiantil en todas las iniciativas que favorezcan la acción educativa.



17. Según el material del contenido a presentar el o la docente que requiera utilizar recursos propios como material de apoyo deberá traerlo con anticipación a fin de evitar improvisaciones.
18. Cumplir con los procesos de actualización académica y con el proyecto curricular de la institución.
19. Colaborar con la asimilación de los cambios en el nuevo Proyecto Educativo Bolivariano en todas las etapas, niveles y modalidades ya que los colegios se deben adaptar a los lineamientos al respecto.
20. Participar activamente en la planificación, ejecución, y aporte de ideas para la solución de situaciones del plantel, así como en el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria por parte de los y las estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
21. Cumplir con el procedimiento administrativo que rige a la institución con respecto al levantamiento de las actas correspondientes en materia de disciplina, previa remisión a coordinación, y en materia a planificación o evaluación y/o modificación de notas.
22. Mantener los registros evaluativos actualizados así como el archivo docente en el aula mientras imparte su cátedra o desarrolla las actividades académicas.

Con respecto a la Evaluación:

1. Revisar diariamente las asignaciones desarrolladas en el salón de clases o enviadas a la casa.
2. Utilizar los textos solicitados para el año escolar.
3. Responsabilizarse con las sanciones de los y las estudiantes después de haber analizado previamente la falta. Aplicar amonestaciones verbales privadas, amonestación escrita, citación al representante, llenado de la Hoja de Registro de Datos, retiro temporal del salón de clase, envío del estudiante a la coordinación conforme aplique.
4. El o la docente de Educación Inicial, Primaria y Media General deberá al inicio de la clase llevar un control diario de asistencias, retardos, tareas, uniformes.
5. Mantener una actitud de constante observación sobre la actuación de los y las estudiantes.
6. Canalizar las dificultades de los y las estudiantes aplicando los correctivos necesarios para nivelarlos.
7. Mantener informada a la coordinación sobre los casos con dificultades de aprendizaje y/o conducta.
8. Corregir y dar retroalimentación diaria a los y las estudiantes sobre sus tareas o trabajos asignados.



9. Cuando un(a) estudiante pierda una evaluación por causa debidamente justificada, enfermedad, actividad deportiva u otra, deberá realizar la evaluación previa autorización del departamento de evaluación, tan pronto el o la estudiante se incorpore a clase.
10. Cuando el 30% de los estudiantes resulten reprobados en cualquier asignatura se realizará una actividad remedial y su correspondiente evaluación.

Responsabilidades y Deberes del Docente hacia la sociedad.

1. Educar para una convivencia fundamentada en la igualdad de derecho y en la práctica de la justicia, tolerancia, libertad, paz y respeto a la naturaleza.
2. Tener una forma de actuar con estilo democrático, asumiendo y promocionando los valores y principios que afectan la convivencia en sociedad, libertad, justicia, igualdad, pluralismo, tolerancia, comprensión, cooperación, respeto, sentido crítico y otros.
3. Fomentar la creatividad, la iniciativa, la reflexión, la coherencia, la sensibilidad, la autonomía y la exigencia personal de los estudiantes en el propio trabajo profesional.

Responsabilidades y Deberes del Docente Especialista

Los Docentes de Educación Física deben cumplir las siguientes normas:

1. Retirar el material de la coordinación deportiva y firmar el control respectivo de salida y entrega del mismo. Será el único responsable de rotura de balones y extravío de material entregado a su cuidado.
2. Velar por el uso correcto del uniforme de deporte, de lo contrario el o la estudiante no podrá realizar la actividad a menos que traiga una autorización de la coordinación, previa nota del representante.
3. Exigir justificación, debidamente firmada por un médico especialista, explicando por qué no puede realizar las actividades de dicha asignatura.

Los Docentes de asignaturas que requieren el uso del Laboratorio o salón de Informática, Robótica o Electricidad deben cumplir las siguientes normas:

1. Supervisar el cuidado del material del laboratorio y salón de Informática, Robótica o Electricidad. Mantener el orden y limpieza del mismo.
2. Usar racionalmente los reactivos químicos y otras sustancias, dejando los frascos bien tapados para evitar el deterioro de las sustancias o fuga de gases.
3. Supervisar el trabajo de los y las estudiantes en el laboratorio o salón de Informática, Robótica o Electricidad y responder por el deterioro o rotura de cualquier material o equipo.



4. Al usar el laboratorio o salón de Informática, Robótica o Electricidad, los docentes solicitarán las llaves a la coordinación, debiendo devolverla una vez que finalice la actividad ya que no debe sacarla fuera del colegio.

Amonestaciones.

A los efectos de la aplicación de estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, se consideran graves las siguientes faltas cometidas por los docentes:

1. Conducta inmoral en el trabajo que vaya en perjuicio de las buenas costumbres éticas y morales de la institución.
2. Aplicación de castigos corporales, verbales o afrentas a los alumnos o alumnas.
3. Manifiesto intencional de negligencia laboral en el cargo que ocupa, donde afecte la integridad de los y las estudiantes, el personal y la institución.
4. Incumplimientos y retardos continuos en la entrega de recaudos.
5. Inasistencias injustificadas al trabajo durante (03) días hábiles en el mes. La enfermedad del trabajador no se considera como inasistencia al trabajo siempre y cuando se le notifique a la institución la causa que lo imposibiliten para asistir a su jornada de trabajo, avalada por el Instituto Venezolano de Seguro Social. (I.V.S.S.)
6. El incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación del rendimiento estudiantil.
7. Abandono del trabajo sin haber obtenido el permiso respectivo salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos. Se considera abandono al trabajo, la salida intempestiva e injustificada del empleado o docente durante las horas de trabajo, sin la autorización de dirección o coordinación.
8. Injuria o falta grave de respeto al personal directivo, docente, administrativo, obrero y representantes.
9. Hecho intencional o negligencia grave que afecten su lugar de trabajo.
10. Omisiones o imprudencias que afecten gravemente el normal desenvolvimiento de las actividades del Plantel.
11. Daño material causado intencionalmente o con negligencia grave en las maquinas, herramientas y útiles de trabajo o mobiliario de la empresa.
12. Utilizar medios fraudulentos o deshonestos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que establece la Ley del trabajo, el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y la Ley Orgánica de Educación en perjuicio de representantes, alumnos, alumnas, el personal y la institución.



Clasificación de las Sanciones.

Estas se pueden clasificar en:

1. Amonestación oral
2. Amonestación escrita
3. Expediente administrativo
4. Destitución

Las sanciones serán aplicadas en función de la gravedad de la falta cometida.

Del Personal Administrativo y de Mantenimiento

Derechos y Garantías.

El personal administrativo y de mantenimiento de la Institución Educativa tiene derecho a:

1. Ser respetado(a) por todas las personas que integran la Comunidad Educativa. Nunca deberá ser tratado(a) o sancionado(a), en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
2. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores, cumpliendo lo reglamentado por INPSASEL.
3. Ser atendidos(as) 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. Presentar o dirigir peticiones a la autoridad respectiva y obtener respuesta oportuna sobre sus peticiones.
5. Opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la institución educativa en que tenga interés.
6. Asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor.
7. Participar libre, activa y plenamente en la vida de la institución.

Responsabilidades y Deberes en la Institución.

Responsabilidades y Deberes del Personal Administrativo

Dentro de las responsabilidades y deberes del personal administrativo están las siguientes:

1. Velar por el despacho oportuno de los recaudos de la unidad administrativa a la cual ha sido asignada.
2. Cuidar de que las correspondencias emitidas por el plantel, además de su buena presentación, no contengan errores ortográficos ni de redacción.
3. Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten a la institución.



4. Llevar correctamente el archivo de la institución.
5. Dar cuenta a la dirección, subdirección y a las coordinaciones, según el caso, de la correspondencia recibida.
6. Colaborar con el personal directivo y docente en el mantenimiento del orden y disciplina del plantel.
7. Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales y cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones inherentes a su cargo.
8. Usar el uniforme reglamentario para su cargo.
9. Respetar a todas las personas que integran la Comunidad Educativa. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona y humana.
10. Abstenerse de entorpecer, dificultar o interferir el normal desarrollo de las actividades escolares y extraescolares.
11. Mantener con todos los integrantes de la institución educativa relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto y la amabilidad.
12. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, de su área de trabajo, mobiliario y cualquier otro material empleado para realizar sus actividades laborales.
13. Mantener reserva estricta y no divulgar informaciones contenidas en los documentos que manejen y/o a los cuales tengan acceso.
14. Evitar difundir información que produzcan terror, inciten al odio, a la agresividad, la indisciplina, deformen el lenguaje, atenten contra los valores, la moral y las buenas costumbres.

Responsabilidades y Deberes del Personal de Mantenimiento.

Todas las personas que integran el personal de mantenimiento, limpieza y obrero, tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales y cumplir cabal y oportunamente con todas inherentes al cargo que desempeña.
2. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
3. Respetar todas las personas que integran la Comunidad Educativa. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona y humana.
4. Mantener con todos los integrantes de la institución educativa relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.



5. Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material del Instituto Educativo. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa. Conservar y mantener el material y equipo empleado para realizar sus actividades laborales.
6. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
7. Observar una buena presentación personal y usar durante su trabajo, un traje adecuado con las actividades que debe cumplir.
8. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.
9. Está terminantemente prohibido difundir información que produzcan terror, inciten al odio, a la agresividad, la indisciplina, deformen el lenguaje, atenten contra los valores, la moral y las buenas costumbres.
10. Cumplir con las normativas de Seguridad e Higiene Laboral emitidas por la institución de acuerdo a lo establecido en la Notificación de Riesgo del Plantel, siguiendo las orientaciones de INPSASEL.
11. Utilizar y cuidar los implementos de seguridad que le sean asignados para el desempeño de sus funciones.

DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Derechos y Garantías.

Los y las estudiantes de A.C.U.E Colegio Nazaret tienen los siguientes derechos y garantías:

Derechos de Persona:

1. Derecho a recibir orientación y educación integral de la más alta calidad, cónsonas con el Proyecto Educativo del Estado Venezolano y con los principios de la Pedagogía de San José Manyanet, así como a utilizar para tal finalidad todos los servicios existentes en éste Centro Educativo tales como: aulas de clases, laboratorios, departamento de Orientación, Psicólogo, Biblioteca, Enfermería, canchas deportivas y de usos múltiples, cantinas y área recreativas, con el apoyo de los recursos didácticos: pizarras acrílicas, retroproyectores, diapositivas, video beam, rotafolios, televisores, DVD, micrófonos, además de la incorporación de las Aulas Virtuales.
2. Derecho a conocer y recibir una educación religiosa, ética y moral que lo lleve a un compromiso de vida, basada en la filosofía e ideario de San José Manyanet.



3. Derecho a ser atendido justa y oportunamente por las autoridades y organismos que conforman la Comunidad Educativa cuando ante ellos concurren para formular denuncias, planteamientos o peticiones relacionadas con sus derechos, garantías, deberes, responsabilidades e intereses.
4. Derecho a ser respetado(a) por todas las personas que integran la Comunidad Educativa del Colegio Nazaret y a no ser nunca amonestado o sancionado, ni en público ni en privado, en forma ofensiva, humillante o contraria a su dignidad como persona humana y protegido contra cualquier forma de abuso.
5. Derecho a la integridad personal tanto física como psíquica y moral. (Art. 32 LOPNNA).
6. Derecho a mantener su inscripción durante todo el año escolar en este Centro Educativo, siempre que cumplan con los requisitos y disposiciones previstos en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento y en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, salvo durante el tiempo que hayan sido sancionados con suspensión y en concordancia con los Art. 54 y 107 de la LOPNNA.

Derechos de Estudiante:

1. Derecho a recibir oportunamente y dentro del horario establecido los servicios de bienestar estudiantil: atención espiritual, orientación, primeros auxilios y otros que ofrezca el Centro Educativo.
2. Derecho a elegir y ser elegido(a) para formar parte de los comités y organizaciones Estudiantiles que funcionan en el colegio.
3. Derecho a ser estimulado(a) por su desempeño positivo dentro de este Centro Educativo.
4. Derecho a recibir del Departamento de Evaluación o Dirección, previa solicitud, de acuerdo con los requisitos y en el horario establecido a tales fines, Constancia de Estudio, Constancia de Calificaciones y otros.
5. Derecho a disfrutar de tiempos de descanso en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado de acuerdo a lo establecido en el horario del Centro. (Art. 31 LOPNNA)
6. Derecho a ser informado(a) y a participar libre, activa y plenamente en las actividades complementarias a realizarse en éste Centro Educativo de acuerdo a sus aptitudes y posibilidades.

Derechos Académicos:

1. Derecho a recibir sus horas de clase en forma completa, respecto a tiempo, calidad y carga horaria establecida por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.



2. Derecho a ser atendido por sus docentes cuando, en forma adecuada y oportuna, acudan a ellos en solicitud de asesoramiento, orientación, explicación para el mejor desarrollo de las actividades que realiza.
3. Derecho a ser evaluado(a) apropiadamente, a conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones, a recibir sus trabajos y pruebas cuidadosamente corregidas en un lapso no mayor de quince (15) días inmediato a su realización y a solicitar la reconsideración de las actividades de evaluación, tal como lo establece el ordenamiento jurídico educativo aplicable. Solicitar correcciones de errores en las calificaciones cuando las hubiere.
4. Derecho a que se realice la segunda prueba de evaluación de acuerdo a lo establecido en el artículo 112 de la L.O.E.
5. Derecho a participar en la elaboración del Plan de Evaluación de cada una de las asignaturas y requerir que las pruebas sean elaboradas de acuerdo a la materia vista durante el período a evaluar. (Art. 55 LOPNNA).
6. Derecho a exponer libremente su opinión en todos los asuntos en que tenga interés y a que sus opiniones sean tomadas en cuenta, en función de su desarrollo integral y proponer alternativas académicas tendientes a mejorar la calidad de la educación recibida.
7. Derecho a saber que las inasistencias, aún justificadas no eximen de la responsabilidad por sus obligaciones académicas y puedan ser tomados en cuenta para la evaluación y promoción según sea el caso.

Derechos Disciplinarios:

1. Derecho a tener acceso y ser informado(a) al inicio del año escolar del contenido de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de este centro educativo cuando sea necesario.
2. Derecho al debido proceso administrativo y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio. Luego de impuesta la sanción, se le debe garantizar su derecho a impugnarla ante una autoridad superior e imparcial.
3. Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y los Reglamentos Especiales.

Responsabilidades y Deberes.

Deberes Académicos

1. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, esforzándose para desarrollar todas sus capacidades mediante el cumplimiento de las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes, evaluaciones, tareas, ejercicios y trabajos que les sean asignados.



2. Preparar, asistir y participar en la reflexión diaria, clases de Educación para la Fe, actividades religiosas, cívicas, culturales, científicas, deportivas, convivencias y retiros programados por la dirección y autoridades competentes, dentro y fuera de este centro educativo.
3. Asistir regular y puntualmente a clases en el horario que le corresponda en función al nivel que curse. Los y las estudiantes deben estar en este centro educativo cinco (05) minutos antes del inicio de las actividades escolares. De presentar tres retardos se le hará un llamado a sus representantes. Los y las estudiantes deben asistir como mínimo al 75% de las clases durante el año escolar para tener derecho aprobatorio de un grado, año, área o asignatura, salvo casos plenamente justificados, conforme lo establece el Art. 109 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación. Los y las estudiantes que dejen de asistir a clases deben justificar su inasistencia ante la dirección, subdirección o coordinación correspondiente, mediante la notificación de su representante legal.
4. Presentar certificado médico expedido por profesional de la medicina no familiar del alumno, cuando esté imposibilitado físicamente para participar en las clases de Educación Física y Deportes, actividades de obligatorio cumplimiento, conforme a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley Orgánica de Educación.
5. Entregar al departamento de evaluación o la coordinación correspondiente, el certificado médico que justifique su inasistencia por enfermedad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su expedición. En caso de inasistencia por otra causa, ésta debe ser justificada por escrito por el padre o representante, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su inasistencia. Todo ello con el fin de que sea tomada en cuenta dicha circunstancia en una posible evaluación, caso contrario se tendrá como injustificada su inasistencia.
6. Comunicar los resultados de las diferentes evaluaciones a sus padres y/o representante legal, servir de enlace entre este centro educativo y el hogar, a fin de facilitar el contacto permanente entre ambos en razón de lograr óptimos resultados en el proceso educativo, desarrollo como persona y contribuir con sus sugerencias al enriquecimiento del proceso de aprendizaje, sobre la base de los resultados obtenidos en las evaluaciones.
7. Honrar la patria y sus símbolos.

Deberes Sociales

1. Conocer la filosofía e ideario de San José Manyanet, que consiste en: “Promover la formación integral de estudiantes de acuerdo con una concepción cristiana de la persona, de la vida y del mundo. En hacer de nuestros centros Hogar, Escuela, Taller y Templo. En preparar la participación activa en la transformación de la familia y de la sociedad. En cultivar la cultura del corazón y la cultura de la inteligencia. En presentar el Evangelio como



una opción de vida consigo mismo y con los demás. Fundamentado en los principios de: fe, autoridad, libertad, integridad y unidad”

2. Cumplir con los valores de amor, fe, familia, verdad, libertad, responsabilidad, justicia, paz, bondad, servicio, amor al trabajo bien hecho moralidad, tolerancia, solidaridad, honestidad, amabilidad, respeto y cooperación, tanto dentro como fuera de éste Centro Educativo, muy especialmente cuando porte el uniforme escolar.
3. Mantener dentro y fuera de éste Centro Educativo una conducta adecuada a los principios de moralidad y buenas costumbres, no debiendo permanecer o tener demostraciones excesivas de cariño con parejas de noviazgo dentro, ni en las intermediaciones del mismo. Así como no deberá ser retirados del colegio por éstas, salvo autorización escrita de padres o representantes.
4. Velar y contribuir al mejoramiento, conservación, mantenimiento, buen orden y limpieza de los espacios tales como capilla, aula, baños, pasillos, patios, paredes, talleres, laboratorios, instalaciones deportivas, jardines, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar (reclinatorio, bancos, pupitres, sillas y mesas de trabajo, escritorios, pizarrones, tizas, marcadores, borradores, carteleras, papeleras, equipos de computación, material de laboratorio, material deportivo, mobiliario, equipos electrónicos.)
5. Solicitar autorización y supervisión de la dirección del Centro Educativo para realizar ventas y rifas de cualquier tipo, organizar actividades deportivas, fiestas, excursiones, campamentos, o cualquier otra actividad en las cuales esté involucrado el nombre de este centro educativo.
6. Se prohíbe que el (la) estudiante realice y/o reciba pedidos cuyas entregas sean realizadas por empresas o motorizados que presten el servicio de encomiendas (delivery).
7. Se prohíbe el ingreso, tenencia y/o consumo de cigarrillos, tabaco, vapors, pipas, narguile, hookah, chimó o cualquier sustancia estimulante nociva para la salud, tanto legal como ilegal, dentro y fuera de este centro educativo, especialmente cuando porte el uniforme. Todo esto tomando en consideración el cumplimiento de la normativa legal vigente así como el respeto al derecho que tienen las personas de no respirar el aire contaminado por el humo de cigarrillos o cualquier otro producto derivado del tabaco dado el efecto nocivo que tiene para la salud.
8. Queda prohibido el ingreso, tenencia y consumo de alcohol étílico y/o sustancias estupefacientes y psicotrópicas dentro o alrededor de las instalaciones del colegio y/o cuando porte el uniforme del mismo, debido a que el consumo de alcohol y de sustancias estupefacientes y psicotrópicas atenta contra la salud psicológica y física de los niños, niñas y adolescentes.



9. Está prohibido el ingreso, porte y manejo de armas de fuego, armas blancas, fuegos pirotécnicos, sustancias químicas nocivas y todo elemento que atente contra la salud, ecología, seguridad personal e institucional y su tenencia dentro y/o alrededor del centro educativo o cuando se porte el uniforme de la institución.
10. No está permitido el ingreso de juegos de azar, barajas de colección o cualquier otro similar.
11. La participación en actos contrarios a la disciplina, la moral y al orden público dentro y fuera de este centro educativo no está permitido. De igual forma no podrán organizar ni participar en manifestaciones y caravanas de cualquier índole en las que se vea involucrado el nombre del colegio, dentro, alrededor o fuera del plantel y mientras porte el traje escolar.
12. No se podrá realizar ninguna actividad de proselitismo partidista o de propaganda política, ni aquellas contrarias a la nacionalidad o a los principios democráticos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (Art. 10 L.O.E.)

Deberes Disciplinarios

1. Mantener una actitud y vocabulario correcto de respeto y consideración respetando las normas de cortesía, tanto dentro como fuera de este Centro Educativo para con los diferentes miembros de la comunidad educativa: religiosas, padres, madres y representantes, personal directivo, docente, administrativo y de mantenimiento del plantel, así como con sus compañeros. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, en forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad humana. (Principio de reciprocidad de la LOPNNA).
2. Cuidar su presentación personal, el orden y aseo de sus útiles escolares y guardar las reglas de higiene que les garanticen la preservación de su salud. Tanto hembras como varones deberán utilizar el uniforme escolar a que hace referencia este acuerdo.
3. Los y las estudiantes del Colegio Nazaret de Puerto Ordaz podrán ingresar y permanecer dentro de la institución siempre y cuando porten correctamente el traje escolar de acuerdo a las especificaciones de este acuerdo.

En relación a los Semaneros.

Se considera Semanero(a) al estudiante que durante los días hábiles de una semana se encarga de la logística de la clase y está facultado para responder ante la coordinación por el cuido, limpieza y conservación del aula. Es nombrado(a) por la coordinación, docente guía o docente de aula, siendo rotado semanalmente de acuerdo a la nómina del grado o año. Su actuación es obligatoria. Los(as) Semaneros(as) se turnarán a lo largo del año escolar, siguiendo



rigurosamente el orden de la lista de los y las estudiantes de la sección respectiva. La no asistencia del Semanero de turno será suplida por el o la estudiante que aparezca en la lista con el número inmediato superior, y a falta de este por el que le sigue en el mismo orden y así sucesivamente. Los(as) Semaneros(as) serán instruidos acerca de sus funciones y de la responsabilidad que ellos acarreen por la autoridad competente y por intermedio del docente guía respectivo.

Deberes y Atribuciones del Semanero(a) son:

1. Retirar de la coordinación y responder por el diario de clases, marcador, borrador y cualquier otro material didáctico que a bien tenga que utilizar el docente.
2. Contribuir con el orden y limpieza del aula.
3. Informar a la coordinación la ausencia del o la docente después de haber pasado (10) diez minutos de sonar el timbre de entrada.
4. Preparar el aula para el inicio de clases, siendo este el primero en llegar y el último en retirarse.
5. Responder por el diario de clase tanto a la hora de entrada como una hora antes de la salida dejándola en la coordinación.
6. Cooperar con los voceros y voceras estudiantiles.

Proceso de Evaluación. (Art. 112 del R.G.L.O.E)

La Evaluación se realiza al inicio del año escolar (Evaluación Diagnóstica), durante el desarrollo de las actividades (Evaluación formativa) y al culminar un lapso que es (Evaluación final). En Educación Inicial y Primaria se aplica la evaluación cualitativa. Se utilizan instrumentos como la entrevista a la familia, los registros descriptivos y anecdóticos, los cuadernos diarios, fichas de inscripción, ficha acumulativa y boletín informativo.

En Educación Media General la evaluación es cualitativa y cuantitativa, en el año escolar se organizan tres Momentos Pedagógicos y al finalizar cada uno de ellos se establece un corte evaluativo donde se cuantifica y describe en cada una de las áreas de aprendizaje, los avances logros y las dificultades a superar, formulando recomendaciones para potenciar el proceso de aprendizaje en los y las estudiantes. Se utilizan las técnicas del portafolio, trabajo comunitario, mapa mental y de concepto, ejercicios demostrativos, debates, diálogos, informes, prueba de desarrollo, producciones y expresiones artísticas.

“Cuando el treinta por ciento (30%) o más de los alumnos no alcanzare la calificación mínima aprobatoria en las evaluaciones parciales, finales de lapso o revisión, se aplicará a los interesados dentro de los tres (03) 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 de la dirección del plantel, la coordinación de evaluación 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”.

La institución se registrará por el Reglamento vigente de la Ley Orgánica de Educación.

DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

Los Padres son los primeros educadores de sus hijos.

La educación de la familia es de tanta trascendencia que no puede ser sustituida. La Institución Educativa es el primer colaborador y prolonga la labor formativa de los padres.

Derechos y Garantías.

Los Padres, Madres, Representantes y Responsables tienen derecho a:

1. Solicitar y obtener de la Coordinación y/o Dirección las informaciones que necesite sobre su representado(a) sobre el funcionamiento del plantel. Formular las observaciones o reclamos cuando sean procedentes así como el régimen de evaluación (utilizando los canales regulares).
2. Ser informado(a) acerca de la actuación general de su representado(a), así como de las evaluaciones de éste en las diferentes asignaturas o áreas de estudio.
3. Ejercer la defensa de su representado(a) ante las autoridades del plantel.
4. Elegir y ser elegido(a) como delegado(a) de sección o miembro del Consejo Educativo
5. Recibir respuestas oportunas de parte de las autoridades educativas que integran las distintas dependencias del colegio cuando haya formulado cualquier planteamiento de sí mismo o de su representado(a).
6. Tener conocimiento del funcionamiento del colegio y de los instrumentos jurídicos que lo rigen.
7. Ser atendidos(as) por las autoridades del colegio cuando así lo requieran solicitando una cita previa.
8. Hacer uso de los canales de comunicación virtual tales como correo electrónico, WhatsApp, Instagram, Twitter y Facebook institucional.
9. Participar de las actividades pedagógicas, comunitarias y sociales desarrolladas por la Institución.



Deberes y Responsabilidades.

1. Cumplir con los deberes asignados como representante y establecidos en el Convenio de Adhesión firmado al inscribir al estudiante en la institución.
2. No se permitirá la falta de respeto o agresiones verbales, gestuales, escritas o físicas a su representado, otro(a) estudiante, directivos, docentes, representantes y personal administrativo y obrero que labora en la Institución.
3. Asistir a la institución con la vestimenta adecuada. No usar short, bermudas, minifaldas, trajes muy ajustados, escotes pronunciados, pantalones stretch o rotos, blusas transparentes, franelas cortas o de tiritas que exhiban la piel.
4. El proporcionar a los alumnos y alumnas drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos en cualquier presentación, oportunidades para delinquir, películas pornográficas, será considerado abuso a los mismos y se tomarán las debidas medidas ante las autoridades.
5. Incitar a los y las estudiantes a realizar agresiones físicas, verbales o actos inmorales solos o acompañados, será considerado abuso a los mismos y se tomarán las debidas medidas ante las autoridades.
6. Evitar omitir información importante que lesione la integridad física, oral, psíquica, espiritual de los educandos.
7. Apoyar delante de los y las estudiantes las decisiones tomadas a partir de estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
8. Presentar todos los recaudos exigidos por la institución para la inscripción de su representado(a), en la oportunidad que fije el Plantel.
9. Inscribir a su representado(a) en el período asignado por el colegio. No hay alumnos ni alumnas oyentes. Los únicos alumnos o alumnas reconocidos por el colegio son aquellos inscritos legalmente en el lapso fijado por la dirección del plantel.
10. Formalizar la inscripción anualmente cancelando en las fechas que se indique la matrícula más el mes de septiembre y seguro escolar.
11. Formalizar personalmente el retiro de su representado(a) con ocho (08) días hábiles de anticipación para la preparación de documentos.
12. Responsabilizarse por cualquier daño que su representado(a) pueda ocasionar en las instalaciones del Instituto.
13. Acudir a todas las reuniones, charlas y citaciones hechas por el docente, coordinación y/o dirección del plantel.
14. Velar por la asistencia diaria de su representado(a), por las actividades del plantel y por el cumplimiento de las tareas y demás asignaciones escolares.
15. Atender las recomendaciones que le formulen los miembros del personal docente y directivo del plantel acerca de su representado(a).



16. Informar a las autoridades del plantel oportunamente, el cambio de dirección o de teléfono o cualquier otro asunto que se considere de interés.
17. Atender y velar para que sus representados(as) asistan al colegio puntualmente con el uniforme escolar reglamentario de acuerdo a la actividad y sus útiles escolares correspondientes.
18. Participar en los actos y demás actividades organizadas por el plantel cuando sean invitados. Así mismo asistir puntualmente a las asambleas cuando sean convocados.
19. Desempeñar eficazmente y con sujeción al ordenamiento jurídico vigente los cargos y comisiones para los cuales sean asignados.
20. Contribuir a fomentar la buena imagen del plantel y mantener un clima de armonía con todos los miembros del mismo, no haciendo comentarios fuera del plantel que lejos de ayudar, lesionen a la institución y sus educandos.
21. Colaborar con el colegio para alcanzar la misión, visión y el proyecto educativo.
22. Cancelar puntualmente durante los primeros cinco días de cada mes las mensualidades establecidas para cada uno de sus representados(as). En caso de atraso el Colegio remitirá a las autoridades respectivas, una vez agotadas las vías de citación al representante a través del o la estudiante, por vía telefónica o por correo personal.
23. Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de la actuación de su representado(a), manteniendo comunicación directa con los docentes.
24. Conversar con el docente antes de realizar un reclamo, a fin de evitar malos entendidos y actos violentos de hecho, gestos y palabras siempre y cuando se haya realizado una citación.
25. Mantener una actitud de respeto con el personal directivo, docente, administrativo, de mantenimiento, estudiantes y otros representantes del plantel.
26. Comunicar directamente sus inquietudes con sinceridad, autenticidad y respeto a los directivos, docentes y personal administrativo para buscar soluciones.
27. Atender las orientaciones que sobre conductas, asistencia, rendimiento y aplicación de su representado(a), les hagan los miembros del personal directivo y docentes del colegio.
28. Proveer a sus representados(as) en la medida de sus posibilidades de todos los útiles escolares sugeridos por el plantel.
29. Revisar diariamente el plan de evaluación y tareas escolares de su representado(a) y estampar su respectiva firma.
30. Retirar a su representado(a) del colegio una vez finalizado su horario de clase. En caso de verse obligado a retirarlo antes de la hora de salida debe llenar un justificativo de retiro de clase ante la coordinación correspondiente.



31. Retirar el boletín de calificaciones de cada momento pedagógico en las fechas y horas establecidas para ello.
32. Solicitar los permisos ante el plantel con tres (03) días de anticipación cuando requiera el mismo para su representado(a).
33. No consumir y/o proporcionar a los alumnos drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos dentro ni fuera del plantel, tampoco podrá asistir a la institución bajo sus efectos. Este artículo es válido para cualquier otra persona inclusive ex alumnos o familiares de los alumnos.
34. Durante la hora de salida podrá estacionarse utilizando el parqueadero externo interno del plantel. Estacionar correctamente su vehículo cuando estén en la espera de su representado(a) sin hacer uso de las cornetas. Respetar el canal de circulación para evitar las trancas y congestionamiento de vehículos. El auto debe ser conducido por el representante y no por el o la estudiante.
35. Mantener informado al docente y/o a la coordinación sobre algún problema de su representado(a) bien sea emocional, neurológico, psicológico, físico.
36. No interrumpir las actividades de clases para entregar meriendas, trabajos, útiles escolares y/o hablar con el docente en las horas de clases.
37. El representante podrá entrevistarse con el docente y coordinadores, previa solicitud de cita en las horas disponibles, en el caso de educación inicial y primaria podrá hacerlo durante las horas de clases los docentes especialistas (inglés, educación física, ajedrez, computación) y en media general las entrevistas serán en el día y hora asignada por la coordinación y según el horario administrativo de los docentes guías.
38. Devolver al docente lo que él o la estudiante lleve equivocada o voluntariamente a la casa y orientarlo(a) al respecto.
39. Orientar a los y las estudiantes a tomar conciencia del respeto hacia las personas, compañeros, mobiliario, útiles, recursos naturales, buen uso de los servicios y al cumplimiento general de lo contemplado en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
40. No entrar al colegio a agredir verbal o físicamente a ningún estudiante, docente, representante u otra persona de la Institución para manifestar su desacuerdo con alguna situación en contra de su representado(a).
41. No entrar al colegio a agredir a su representado(a) bajo ninguna circunstancia.
42. No difundir información que produzca terror, inciten al odio, a la agresividad, la indisciplina, deformen el lenguaje, atenten contra los valores, la moral y las buenas costumbres.
43. Colaborar con la dirección del colegio en relación al cumplimiento de los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria a fin de facilitar el buen desarrollo de la actividad escolar a favor de su representado(a).



DE LOS ACUERDOS INTERNOS DE CONVIVENCIA

De la Inscripción de los(as) Estudiantes.

Garantías del Derecho a Inscripción.

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser inscritos para recibir una educación integral en la A.C.U.E. Colegio Nazaret, sin distinción de raza, color, sexo, origen nacional o social, posición económica, nacimiento, condición de los padres, pensamiento y religión o credo, conforme a:

- Los ideales proclamados en la carta de las Naciones Unidas, contemplados en la Ley Aprobatoria sobre la convención de los Derechos del Niño: espíritu de paz, dignidad, tolerancia, libertad, igualdad y solidaridad.
- Los principios filosóficos de la pedagogía Manyanetiana: fe, autoridad, libertad, integridad y unidad.
- Los requisitos y disposiciones previstos en este Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
- Que existan cupos en la modalidad escolar.
- Cumplan con las fechas designadas por la institución para realizar el proceso de inscripción.

Los y las estudiantes de la A.C.U.E. Colegio Nazaret, tienen derecho a mantener su inscripción siempre que cumpla con los requisitos previstos en este Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, hasta el 31 de julio de cada año. En caso de no poder realizar la inscripción en el tiempo indicado por la institución, el representante deberá participarlo por escrito y cumplir con la nueva fecha de inscripción indicada. En caso de no notificar ni inscribir en los plazos establecidos el colegio dispondrá del cupo.

Requisitos para la Inscripción.

El ingreso de un(a) estudiante a este centro educativo implica el cumplimiento previo de los requisitos establecidos por las disposiciones legales correspondientes y por los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

- a) Copia de la Partida de Nacimiento legible.
- b) Copia de la Cédula de Identidad del estudiante (a partir de los 9 años de edad).
- c) Copia del Boletín informativo o de calificaciones del año escolar anterior.
- d) Copia del Certificado de Promoción



- e) Boleta de Retiro (estudiantes de nuevo ingreso) emitida por el colegio de procedencia.
- f) 4 fotos tamaño carnet del alumno con la franela / chemise del uniforme del grado a cursar.
- g) 1 foto tipo carnet de cada uno de los padres.
- h) 1 copia legible de la Cédula de Identidad de cada uno de los padres.
- i) Notas certificadas originales con sello húmedo del colegio de procedencia, estudiantes de 2do a 5to año.
- j) Notas originales, si viene de otro país, con la validación de la Zona Educativa de nuestro estado y demás documentos que esta otorgue al estudiante para la ubicación de su grado. (nuevo ingreso)
- k) Planilla de Solicitud de Cupo (nuevo ingreso).
- l) Planilla de Inscripción
- m) Carta de solvencia del colegio anterior (nuevo ingreso)
- n) Cualquier otro requisito o procedimiento administrativo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación o que sea necesario para la labor administrativa de la institución.
- o) La inscripción solo podrá ser procesada por su madre o padre. En caso de que el representante legal sea distinto a estos dos, deberá consignar lo siguiente:
 - Poder que lo identifique como representante legal.
 - Copia de la cédula de identidad del representante legal
 - Foto tamaño carnet del representante legal

Compromiso de Inscripción de los y las estudiantes, padres, representantes y/o responsables:

1. Todos los involucrados en este proceso de inscripción, deben acatar las normas disciplinarias.
2. Los representantes deben participar en todas las reuniones y en las Escuelas para Padres planificadas por la dirección de este centro educativo.
3. El representante, junto con su representado(a), deberá mantener una conducta ajustada a la moral cristiana y a las buenas costumbres.
4. Ser receptivo de la formación cristiana, para que se haga realidad la vivencia de los valores que fomenta el Proyecto Pastoral de la Institución.
5. Presentar todos los recaudos exigidos por la Ley, su reglamento y estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria para la inscripción.
6. Asistir a la convivencia y actividades programadas.



7. Para la renovación de la inscripción, se debe estar solvente con las mensualidades del año escolar que culmina.
8. Cancelar las mensualidades dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes. La familia que presente una situación económica grave que no le permita cumplir con el pago, debe informarlo a la Dirección para considerar el caso.
9. Los y las estudiantes regulares formalizarán su inscripción para el curso inmediato superior después de haber aprobado y cumplido con los requisitos establecidos por la Ley y los Reglamentos.

DEL GOBIERNO ESCOLAR

Los y las estudiantes podrán participar en el Gobierno Escolar de éste Centro Educativo, conforme a lo que establece la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, Reglamentos especiales y estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, a través de las siguientes organizaciones:

- a) Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes.
- b) Delegados o Delegadas de Curso o Voceros Estudiantiles.
- c) Consejos de Delegados o Voceros
- d) Semaneros.
- e) Patrulla Escolar.
- f) Sociedad Bolivariana
- g) Gobierno Escolar
- h) Grupos Apostólicos.
- i) Consejo General o Consultivo de la Comunidad a través de dos (2) representantes.
- j) Cualesquiera otras formas de participación, asociaciones, clubes y agrupaciones que sean desarrolladas por los estudiantes, que no sean contrarias a lo establecido en el ordenamiento jurídico, y Normas de Convivencias o los Reglamentos Especiales.

Los y las estudiantes elegirán un o una Delegado o Vocero de Curso, quien los representará ante las autoridades de éste Centro Educativo.

Son atribuciones de los y las Delegados(as) o Voceros(as) de curso:

- a) Promover, difundir y defender los derechos y garantías de los y las estudiantes, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades establecidos en la Ley



Orgánica de Protección del Niño y del Adolescente, en este Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y demás Reglamentos Especiales.

- b) Representar a los y las estudiantes ante el resto de las personas que integran la Comunidad Educativa, especialmente ante las personas que integran el personal directivo.
- c) Comunicar a su curso las diferentes actividades educativas, religiosas, científicas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales a realizarse en éste Centro Educativo y propiciar la participación organizada de los y las estudiantes en dichos actos, para lo cual debe mantenerse en contacto con el área de Actividades Complementarias.
- d) En ausencia de algún docente, el (la) Delegado(a) de Curso debe participar lo conducente al docente guía o a la dirección, mientras tanto el resto del alumnado permanecerá en el aula a la espera de sus instrucciones.
- e) Informar al docente guía de cualquier irregularidad en su sección.
- f) Velar para que el semanero cumpla eficazmente la tarea asignada.
- g) Supervisar que la comisión de orden y limpieza cumpla con su función.
- h) Asistir cuando le sea requerido, a los Consejos de Sección, para tratar asuntos de interés de los y las estudiantes, relacionados con su rendimiento y conducta.

El Vocero(a) de Curso ha de ser respetado y escuchado por el grupo que lo ha elegido. Nunca ofendido y humillado.

El Vocero(a) de Curso debe transmitir fielmente las sugerencias, informes, indicaciones emanadas de la Dirección.

De los Acuerdos Generales de Convivencia

1. Respetar, obedecer y cumplir los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la institución educativa, siempre que las mismas no violen los derechos y garantías del o la estudiante. En caso de ser así, el alumno(a) debe hacer valer sus derechos ante la dirección y/o coordinación solicitando entrevista con las personas encargadas y seguir el procedimiento adecuado.
2. Conocer la misión, visión, objetivos de la Institución, el perfil de los y las estudiantes que se desea formar y el himno del colegio.
3. Portar y usar obligatoria y diariamente el uniforme que lo acredita como miembro de esta Institución en forma visible.
4. Formar correctamente y cantar el Himno Nacional, el del Estado Bolívar y el del Colegio con firmeza, atención y respeto.



5. Contribuir a mantener en todo momento el buen nombre del Plantel fuera y dentro del mismo.

En relación al Horario.

1. Asistir puntualmente todos los días y participar respetuosamente en los actos cívicos a los fines de dar cumplimiento a las actividades cívicas y escolares del Plantel.
2. Respetar el horario escolar. En caso que él o la estudiante llegue hasta 10 minutos de retraso durante la primera hora de clases, podrá entrar al aula sin pase. De darse el caso reiteradamente se citará al representante para tomar las medidas pertinentes.
3. Después de los 10 minutos de retraso, se le concederá un pase al estudiante y firmará la carpeta del retraso. Con más de (3) tres pases de entrada (retardos) en la semana se citará al representante para buscar alternativas de solución, levantando acta de condicionamiento.

De la Presencia Personal y Cortesía.

1. Guardar las normas de higiene personal tales como: pulcritud en su persona y uniforme, orden y aseo de materiales y útiles escolares en todas las áreas del Colegio.
2. Ser respetuoso(a) en el trato con los compañeros(as) y atender con cortesía las indicaciones que le sean formuladas por miembros del personal directivo, docente, administrativo y de mantenimiento de la institución, sin alzar la voz o tener gestos, altaneros, de burla, insolencia o palabras que lesionen la integridad de la persona.
3. Si en alguna ocasión existiera desacuerdo con las actitudes de algún educador, tratar de solucionar cuanto antes estos inconvenientes, en un clima de diálogo cordial, respetuoso y sincero
4. Eliminar las actitudes de soberbia, burla a defectos y fracasos de los compañeros así como comentarios que vayan en contra de los valores que se imparten en el plantel.
5. Hacer uso correcto y educado del lenguaje sin proferir groserías, sarcasmos.
6. Expresar las inquietudes y discrepancias en forma respetuosa, a las instancias que correspondan.

En cuanto al Orden y Disciplina.

1. Fomentar la responsabilidad, la disciplina y la obediencia a la autoridad.
2. Permanecer en el salón solo cuando esté presente el docente respectivo. Así se evitarán desordenes y hechos que no se ajustan a los valores esperados de los y las estudiantes.
3. Respetar y cuidar el mobiliario, edificio y materiales didácticos.



4. Identificar claramente todas las prendas de vestir, útiles y objetos personales a fin de evitar pérdidas y dificultades al momento de su reintegro.
5. En caso de visitar el plantel para realizar trabajos de investigación u otras actividades extra cátedras durante sus jornadas libres, asistir con el uniforme reglamentario escolar.
6. Respetar a todos los miembros que integran la comunidad educativa sin agredir verbal ni físicamente a éstos y éstas, manteniendo una relación sincera, respetuosa, cercana y abierta al dialogo
7. Expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida del plantel en que tenga interés, siempre y cuando lo expresado no contribuya afectar el buen funcionamiento y la imagen de otros y de la institución.
8. Mantener una conducta idónea ajustada a los principios morales, éticos, cristianos, a las buenas costumbres y al buen orden de la familia.
9. Fumar, escandalizar, ingerir licor o cualquier sustancia dañina para la salud dentro del Plantel o sus alrededores, queda totalmente prohibido, así como la realización de cualquier otro acto indecoroso. Tampoco deberá estar bajo estado de embriaguez o los efectos de alguna droga, sustancias psicotrópicas o estupefaciente, cuando visite la institución o cuando porte el uniforme del mismo.
10. El uso del celular dentro del salón de clase, está limitado a la autorización del docente en el aula o cuando surja una emergencia previa consulta con él/la mismo/a. En caso de utilizar sin autorización del docente este será decomisado por tres (03) días. Solo serán usados en caso de emergencia con previa autorización del personal docente o directivo. Deberán estar apagados y dentro del morral.
11. No interrumpir, perturbar u obstaculizar injustificadamente el normal desarrollo de las actividades escolares con el uso de equipos de audio, juegos electrónicos y teléfonos celulares.
12. Respetar la propiedad ajena, libros, útiles, carteras y demás objetos personales de sus compañeros de clases, así como también de docentes y demás personas que laboran en la institución de lo contrario es un hurto lo cual es considerado un delito.
13. Esperar en orden la llegada del docente en el pasillo cerca del aula (después del receso). Es indispensable colaborar para no molestar a los que trabajan en salones cercanos.
14. Esperar en orden la llegada del docente dentro del aula al inicio de la jornada académica y durante los cambios de asignatura.
15. Durante las horas de recreo las aulas permanecerán cerradas.
16. Permanecer en el aula de clases y laboratorios mientras se estén realizando las labores docentes. No podrá retirarse hasta finalizar el horario de clases o el profesor así lo indique. En caso que el alumno no entre a sus horas reglamentarias, esto se interpretará como una



jubilación de clases. Si se retira del Colegio por tiempo indefinido se interpretará como una deserción escolar.

17. La alteración del orden o acciones que pueden distraer a sus compañeros o el entorno (gritos, carcajadas, tamborileo sobre cualquier superficie, carreras, juegos de manos o de palabras ofensivas, empujones, entre otros) en el aula de clases, laboratorios, canchas, talleres, en fin, en cualquier área dentro o fuera del Plantel no está permitido.
18. Al sonar el timbre de entrada a las aulas, se suspenden las compras en la cantina.
19. Ingerir cualquier tipo de alimentos o bebidas en el aula de clases, masticar caramelos o masticar chicles esté prohibido.
20. Las salidas a la coordinación, dirección y consulta a otros profesores, deben hacerse durante las horas de receso.
21. Las parejas románticas deben mantener un comportamiento adecuado a la moral y buenas costumbres, por lo tanto, no se permiten abrazos, besos en la boca, manos o brazos agarrados, sentarse encima uno sobre el otro y caricias.
22. Las manifestaciones efusivas de cariño y de contenido sexual y/o erótico (besos, abrazos, caricias, expresiones orales de contenido inmoral) entre personas de igual o diferente sexo que participen, motiven o contribuyan a estos actos en cualquier espacio del colegio están prohibidas.
23. Traer sus medicinas en caso de enfermedad frecuente como dolores de cabeza, vientre, oído, estómago, tos, entre otros.
24. No se permite el acoso de cualquier tipo (verbal, físico, sexual) a los y las estudiantes y personal del plantel. Es considerado un delito del cual se deberán tomar medidas de acuerdo a la Ley.
25. Cumplir con los deberes de semanero, semana, delegado(a) de curso y de las organizaciones estudiantiles cuando les correspondan.
26. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal directivo y docente, administrativo y obrero del plantel.
27. El ingreso al plantel de vehículos de motor y cualquier otra pertenencia que no sean necesarias para el desarrollo de la actividad escolar tales como: cartas de póker, barajas, radios, cámaras fotográficas, Walkman, Ipod, Mp3, Mp4 audífonos o cualquier artefacto electrónico de última o cualquier generación, agendas electrónicas, grabadores, CD, juegos electrónicos, balones de cualquier tipo o especialidad deportiva, altas sumas de dinero, joyas y morrales de alto valor, no está permitido bajo ningún concepto ya que la Institución no se hace responsable por la pérdida de los mismos y entorpecen el normal desenvolvimiento de la labor educativa.



28. Los juegos de envite y azar con cartas de póker y barajas no se permiten en ninguna área del colegio ni cuando el alumno y alumna porte el uniforme.
29. El uso de pelotas solo está permitido solo en el área de la cancha, los salones, espacios de entradas, estacionamiento, pasillos y patio central del colegio quedan regulados a discreción y autorización del docente.
30. No está permitido traer a la institución armas blancas, de fuego o cualquier otro objeto contundente o filoso, ni líquidos nocivos que ponga en peligro la seguridad del estudiantado o cualquier otra persona. Es considerado un delito.
31. No está permitido el ingreso, tenencia y/o consumo de alcohol etílico, sustancias estupefacientes o psicotrópicas, cigarrillos, tabaco, vapers, pipas, narguile, hookah, chimó o cualquier sustancia estimulante nociva para la salud, tanto legal como ilegal. Esto es considerado un delito.
32. Ser respetuoso(a) en todas las áreas del colegio incluyendo sus adyacencias y cuando se porte el uniforme de la institución manteniendo el buen uso del vocabulario y de las relaciones interpersonales entre sus compañeros(as), docentes, personal administrativo y obrero.
33. Los y las estudiantes uniformados o no, dentro o fuera de su horario de clase, que se encuentra en las instalaciones del colegio, incluyendo las adyacencias del plantel, debe ajustarse a las normas establecidas en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
34. Los y las estudiantes de todos los grados y años deben abstenerse de realizar actividades para recabar fondos sin la debida autorización de la dirección del plantel (rifas, ventas, fiestas, entre otros).
35. En caso de actividades que requiera la presencia de los y las estudiantes fuera de la institución, estas deberán ser autorizadas por su representante y estar acompañados por el docente responsable.
36. No está permitido las caravanas de vehículos, de aquellos alumnos y alumnas que por razón de culminación de estudios (graduando) realicen este tipo de actividades.

En cuanto a la limpieza y cuidado del material y bienes, muebles e inmuebles.

1. Ayudar y contribuir a mantener la limpieza del plantel, conservación y cuidado de la planta física así como también jardines, áreas verdes del Instituto y las buenas condiciones del mobiliario escolar escritorio, pizarrón, pupitres, papeleras, mesas, equipos de computación, televisor, video beam, filtros, retroproyector, equipos de laboratorio, deportivos



2. No introducir en las máquinas de computación elementos de almacenamiento foráneo, desactivar, activar, configurar, cerrar o suspender la sesión, reiniciar maquinas sin la debida autorización del docente.
3. Mantener limpio su ambiente de trabajo y de recreación, evitando echar papeles, latas, bolsas y otros objetos en el piso, sino en las papeleras.
4. No rayar las paredes internas, externas ni adyacentes a la Institución ni escribir grafitis.
5. Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario o equipo de computación, laboratorio u otra aula que se le asigne durante el transcurso del año escolar. En caso de detectar algún daño al equipo o mobiliario el representante deberá reponerlos de acuerdo a la gravedad del mismo, siempre que exista evidencia que fue hecho por él o los(as) estudiantes.

En cuanto a sus estudios.

1. Estudiar y cumplir permanentemente con sus actividades, conscientes de que en esta etapa de sus vidas esta es la tarea que se les ha encomendado y de la cual son absolutamente responsables.
2. Asumir la responsabilidad, puntualidad y actuación estudiantil mediante el cumplimiento de las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes y de las tareas y trabajos que sean asignados por el Educador.
3. Cuidar responsablemente los útiles escolares y otras pertenencias traídas a clases. Los útiles deben estar debidamente forrados e identificados.
4. Traer el material requerido para las distintas asignaturas, desde las dos primeras semanas de iniciadas las clases.
5. Entregar el diario escolar, los planes de evaluación y exámenes a sus representantes para su debida revisión, y firma según el caso lo amerite.
6. Participar activamente en el alcance del Proyecto Educativo de la Institución y el Proyecto Educativo Integral Comunitario.
7. En situaciones de bajo rendimiento escolar, indisciplina o desobediencia a los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, deberán firmar un compromiso junto con su representante para mejorar los problemas que estas circunstancias presenten previa reunión con los docentes, coordinadores o directivos.

De las Actividades Complementarias.

1. Participar activamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural planificada por la Institución dentro o fuera de sus instalaciones.



2. Honrar y respetar los símbolos patrios, al Libertador y demás valores de la nacionalidad, al igual que oír y entonar los himnos con firmeza, atención y respeto.
3. Participar activamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos conmemorativos, actividades relacionadas con: Jueces de Paz, Sociedades Bolivarianas, Centros de Ciencias, Charlas, Foro, Semana del Colegio, obras sociales, deportivos y recreacionales y en otras actividades que beneficien a la comunidad estudiantil y otros de acuerdo a sus aptitudes y talentos.
4. Asistir puntualmente a excursiones, trabajos de campo, convivencias, desfiles, actividades deportivas y culturales organizados por el colegio y a tal efecto la dirección del plantel participará a los representantes con anticipación y por escrito dichas actividades. El o la estudiante deberá estar previamente autorizado por su representante para poder asistir.
5. Contribuir a mantener en todo momento el buen nombre del plantel fuera y dentro del Instituto.
6. Acudir a los especialistas sugeridos por la dirección del plantel tales como Médicos, Odontólogos, Psicólogos, Psicopedagogo y Orientadora.

Del Acto de Graduación.

La responsabilidad del Acto de Graduación de la Promoción de Bachilleres y/o cualquier otro acto similar educativo es de la competencia de la institución bajo las normas del M.P.P.E. y los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

De la Asistencia de los y las Estudiantes.

La asistencia a clases es obligatoria todos los días.

1. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado o año, una asignatura o similar, según sea el caso, es del 75%. En Educación Media General, el porcentaje corresponde por asignaturas según sea el número de horas impartidas y en el nivel de Educación Inicial y Primaria, se refiere a los días de clase dadas. (Art. 109 del Reglamento de la L.O.E.).
2. Son justificadas las inasistencias por enfermedad o causa de fuerza mayor, en cuyo caso, el representante deberá notificarlo por escrito el día inmediato siguiente a la falta. El (la) estudiante deberá realizar sus actividades particulares en los días libres según su horario de clase.
3. Ningún estudiante podrá ausentarse del Plantel o Colegio durante el horario de clase sin el debido permiso de la Coordinación respectiva. En caso de tener que ausentarse del plantel, ya sea por enfermedad o por cualquier otra circunstancia, el padre o la madre en persona o



por escrito deberán solicitar el permiso de salida a las autoridades respectivas y firmar dicha autorización.

4. La inasistencia a las actividades escolares durante uno o más días deberá ser justificada personalmente o por escrito por uno de sus padres al incorporarse de nuevo a clases el (la) estudiante. Si la inasistencia ha sido causada por enfermedad deberá presentar ante la Coordinación la constancia médica. Al integrarse el (la) estudiante a clases deberá presentar sus trabajos y exámenes pendientes el día asignado por el profesor.
5. Cuando un(a) estudiante de Educación Media General, estando dentro del Colegio pierda la hora de clases en cualquiera de los turnos, deberá permanecer dentro de las instalaciones del Colegio hasta consumir el tiempo que debía permanecer en el aula. Ese tiempo fuera debe ser dedicado al estudio o elaboración de trabajo.

De la Asistencia del Personal Docente, Directivo, Administrativo y de Mantenimiento.

1. Asistir regular y puntualmente a sus labores de trabajo con el uniforme respectivo, limpio, planchado y en buen estado y acorde con la línea del Colegio.
2. Llegar Diez (10) minutos antes de sus labores, salvo en los casos en que ello sea imposible por causa justificada y debidamente comprobada.
3. Colocar su huella en la maquina capta huella tanto en la hora de entrada como en la hora de salida para el control de sus asistencia de acuerdo con su horario en sus días laborables.
4. Cumplir con su horario de entrada después de cada receso y con su horario de salida.
5. Asistir a las reuniones de trabajo, consejos de docentes o de sección que se realiza dentro o fuera del horario de trabajo; o cuando bien lo considere los directivos del Plantel.
6. Cumplir con el tiempo de guardia asignado que establezca la Coordinación a la hora de entrada, receso y salida, así mismo como a las charlas y asignaciones emanadas de la Dirección y la Coordinación.
7. Notificar con dos (2) días de anticipación, la inasistencia a su jornada laboral a través del formato de permisos establecidos para ese fin. Entregando la planificación desarrollada y enviando un suplente aprobado por la Institución, salvo en caso de imprevistos y emergencias.

Del Horario Escolar.

El Horario Escolar establecido para cada nivel es el siguiente:

1. Educación Inicial: (II y III grupo de Preescolar) 6:50 am a 11:30 pm.
2. Educación Primaria (1ero a 6to Grado): 6:50 am. a 11:50 pm.
3. Educación Media General (1ero a 5to Año): 6:50 am. a 3:30 p.m. (Según horario de clase).



4. El o la estudiante que llegue una vez cerrado el portón deberá acudir a su respectiva coordinación a solicitar su pase de entrada.
5. Los portones de acceso serán cerrados a las 07:00 a.m., los estudiantes que lleguen posterior a esa hora deberán esperar formados hasta su apertura. Al ingresar deben pasar por la coordinación correspondiente a solicitar el pase de entrada al aula.
6. Si el (la) estudiante tiene tres pases de entrada al mes, será citado su representante, para que explique los respectivos retardos y se llegue a un acuerdo sobre la asistencia de su representado.
7. En caso de que el (la) estudiante necesite salir del Colegio antes de la hora, el representante debe justificarlo en forma escrita ante la dirección y/o coordinación del plantel y no mandarlo a decir verbalmente con el (la) estudiante, pues no se le dará el permiso. El representante debe asumir la responsabilidad que represente la pérdida de clases y/o evaluaciones que se lleven a cabo durante la ausencia del estudiante y más aún cuando son reiteradas las ausencias.
8. La responsabilidad del plantel para con los(as) estudiantes termina quince minutos después de la hora señalada para la salida, pudiendo permanecer éstos en el patio delantero hasta que sus representantes o transporte vengan a buscarlos. La institución no se hace responsable de los(as) estudiantes que esperen fuera de las instalaciones del plantel, en la calle o se vayan caminando.

Del Traje Escolar.

El Uniforme Escolar Reglamentario debe llevarse en forma correcta y en buen estado (limpio, pulcro y planchado) y es el siguiente:

1. Educación Inicial (II grupo y III grupo de preescolar)

- 1.1. Uniforme de diario:** a) Franela amarilla con el logo estampado del lado izquierdo b) Mono escolar color azul rey c) Medias escolares amarillas o blancas d) Zapatos negros e) Niñas, cabello recogido con accesorios (colas o cintillos) del color del uniforme. Niños, corte de cabello tradicional g) Sweater azul marino, sin capucha y con cierre o botones frontales, identificado.

2. Educación Primaria (1ero a 6to Grado).

- 2.1. Uniforme de diario de los estudiantes:** a) Pantalón de gabardina color azul marino, con el ruedo cosido a la altura apropiada que no arrastre en el piso. b) Chemise blanca con la insignia bordada en el lado izquierdo y debidamente abotonado que no permita que se vea el pecho, por dentro del pantalón. c) Calzado escolar negro tradicional. d)



Medias blancas escolares no tobilleras, ni taloneras. e) Correa negra con hebilla clásica lisa. f) Corte de cabello clásico, de color natural, sin cabellos levantados con ningún tipo de sustancias, sin mechas. g) Uñas cortas y limpias sin pintura de ningún color. h) Sin zarcillos o piercing. i) Sweater azul marino, sin capucha y con cierre o botones frontales, identificado.

2.2. Uniforme de las estudiantes: a) Pantalón de gabardina color azul marino, con el ruedo cosido a la altura apropiada que no arrastre en el piso, no ajustado. b) Chemise blanca con la insignia bordada en el lado izquierdo y debidamente abotonada que no permita que se vea el pecho. c) Calzado escolar negro (no botas sin plataformas, ni tacones). d) Medias blancas escolares hasta la pantorrilla, no tobilleras, ni taloneras. e) Correa negra con hebilla clásica lisa. f) Usar pelo de color natural, sin reflejos, sin transparencias, sin mechas, recogido sin accesorios extravagantes, estos deberán ser sencillos, de color blanco, azul o de carey, sin extensiones. g) las uñas cortas y limpias, sin pintura, ni acrílicas, ni postizas, solo con un brillo natural, labios, rostro y ojos sin pinturas, ni lentes de contactos de colores. h) Sweater azul marino, sin capucha y con cierre o botones frontales, identificado.

3. Educación Media General (1ero a 5to Año).

3.1. Uniforme de los Estudiantes: a) Pantalón de gabardina color azul marino, con el ruedo cosido a la altura apropiada que no arrastre en el piso. b) Chemise azul (1ro a 3er año) o beige (4to y 5to año) con la insignia bordada en el lado izquierdo y debidamente abotonada que no permita que se vea el pecho. c) Calzado escolar negro (no botas sin plataformas, ni tacones). d) Medias blancas escolares hasta la pantorrilla, no tobilleras, ni taloneras. e) Correa negra con hebilla clásica lisa. f) Corte de pelo corto, de color natural, sin los cabellos levantados con ningún tipo de sustancias, sin mechas. g) Uñas cortas y limpias sin pintura de ningún color. h) Sin zarcillos o piercing. i) Sweater azul marino, sin capucha y con cierre o botones frontales, identificado.

3.2. Uniforme de las Estudiantes: a) Pantalón de gabardina color azul marino, con el ruedo cosido a la altura apropiada que no arrastre en el piso. b) Chemise azul (1ro a 3er año) o beige (4to y 5to año) con la insignia bordada en el lado izquierdo y debidamente abotonada que no permita que se vea el pecho. c) Calzado escolar negro (no botas sin plataformas, ni tacones). d) Medias blancas escolares hasta la pantorrilla, no tobilleras, ni taloneras. e) Correa negra con hebilla clásica lisa. f) usar pelo de color natural, sin reflejos, sin transparencias, sin mechas, recogido sin accesorios extravagantes, estos deberán ser sencillos, de color blanco, azul o de carey, sin extensiones. g) las uñas cortas y limpias, sin pintura, ni acrílicas, ni postizas, solo con un brillo natural, labios,



rostro y ojos sin pinturas, ni lentes de contactos de colores. h) Sweater azul marino, sin capucha y con cierre o botones frontales, identificado.

4. Uniforme de Educación Física para Educación Inicial, Primaria y Media General.

El alumno y alumna debe cumplir con el uniforme de Educación Física el cual debe ser usado solo para esta asignatura o en actividades que el Colegio lo requiera. Y es el siguiente:

a) Mono escolar azul marino b) Franela color blanco con emblema del Colegio holgada al cuerpo y hasta la cadera dentro del mono. c) Zapatos deportivos negros o blancos. d) Medias Blancas escolares no tobilleras, ni taloneras.

5. El uso de sweater es opcional única y exclusivamente de color azul marino, abierto por delante, sin capuchas. No debe ser usado en la cintura, en los actos cívicos, ni recesos.

6. Asistir al Plantel

- a. Varones: sin pearcing, sin zarcillos, ni aretes, tatuajes, bigotes, chivas, candado, barbas, melenas, colitas, patillas, sin zarcillos; cabello color natural sin teñir con mechas, mechones, reflejos, trenzas postizas, no utilizar el pelo con puntas paradas con gelatina o sustancia homóloga, sin lentes de contacto de colores, lentes oscuros, sin exceso de pulseras (solo dos y de color azul marino, blanco, dorado o plateado), cara sin maquillaje, sin collares llamativos, sin pinturas en las uñas, ni uñas postizas, sólo podrán usar brillo sin color, ni escarcha. Usar corte de cabello corto, sin patillas largas
- b. Hembras: Sin pearcing, tatuajes, usar zarcillos cortos y sencillos de color dorado, plateado, blanco, negro o azul marino, uno en cada oreja (solo las estudiantes), sin exceso de pulseras (solo dos y de color azul marino, blanco, dorado o plateado), cara sin maquillaje, sin pestañas postizas, sin collares llamativos, sin pinturas en las uñas, ni uñas postizas, sólo podrán usar brillo sin color, ni escarcha; cabello color natural sin teñir con mechas, mechones, reflejos, trenzas postizas.

DISCIPLINA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Objetivos.

La disciplina de los y las estudiantes es una acción pedagógica que tiene como finalidad establecer su responsabilidad en los casos en que hayan incumplido con sus deberes, vulnerando los derechos de otras personas o incurrido en faltas previstas expresamente en la



Ley Orgánica de Educación, su reglamento y en estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y/o en otras normas generales. La disciplina está orientada hacia la formación integral de los y las estudiantes y a fortalecer su respeto por los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes.

Medidas para la resolución de conflictos a través de la conciliación y mediación (según numeral 10 de la primera disposición transitoria de la L.O.E.)

“Los y las estudiantes que incurran en falta de disciplina, serán sometidos 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”.

Principios.

La disciplina de los(as) estudiantes se rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios:

1. Las sanciones tienen una finalidad eminentemente educativa y deben complementarse cuando fuere conveniente con la participación de los padres, madres o representantes, responsables.
2. En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos y la dignidad de los y las estudiantes.
3. Los y las estudiantes no podrán ser sancionados por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no esté previamente establecida como una falta en el ordenamiento jurídico, en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
4. Los y las estudiantes no podrán ser sancionados por haber incurrido en un acto establecido como una falta cuando su conducta esté plenamente justificada por motivos razonables.
5. A los y las estudiantes que hayan incurrido en faltas solo pueden aplicársele las sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico y en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
6. Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias, así como proporcionales a la edad y desarrollo de los y las estudiantes.
7. Los y las estudiantes no pueden ser sancionados dos veces por un mismo hecho.
8. Se prohíben las sanciones corporales, las que impliquen maltrato de cualquier tipo, y las que tengan por causa el embarazo de una adolescente.

Derechos y Garantías de los y las Estudiantes.



La disciplina escolar debe ser administrada de forma acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes.

En consecuencia:

1. Deben establecerse claramente en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas.
2. Todos los niños, niñas y adolescentes deben tener acceso y ser informados oportunamente de los acuerdos disciplinarios correspondientes.
3. Antes de la imposición de cualquier sanción debe garantizarse a todos los niños, niñas 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 impugnarle ante autoridad superior e imparcial.

Definición de Falta. Se entiende por falta el quebrantamiento de una norma u orden establecido de forma que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo, en el aspecto moral, social, docente o disciplinario, tanto dentro como fuera del plantel.

Faltas Leves.

Se consideran Faltas Leves:

1. Asistir al plantel con piercing, tatuajes, bigotes, chivas, candado, barbas, melenas, colitas, patillas, el uso de zarcillos largos y de colores distintos a los establecidos, teñirse el cabello con mechas, mechones, reflejos, usar trenzas postizas, escarcha, el pelo con puntas paradas con gelatina o sustancia homóloga, exceso de pulseras, pinturas en las uñas, uñas postizas o cualquier tipo de sistema de uñas diferente a las naturales, cara con maquillaje, pestañas postizas, lentes de contacto de colores, lentes oscuros,
2. Usar corte de cabello no corto y/o degradado, el uso de bigotes, patillas largas y chivas en el caso de los Varones.
3. Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de clase fijado por las autoridades escolares. Tres (03) por mes.
4. Conversaciones en clase sobre asuntos ajenos al tema que se está tratando.
5. Incumplimiento de los deberes, asignaciones y tareas escolares.
6. Inasistencia injustificada durante tres (03) días al término de un mes.
7. Inadecuada presentación personal.
8. Incumplimiento del uniforme escolar
9. Usar inapropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material del plantel educativo.



10. Permanecer dentro de las aulas de clases durante los recesos desobedeciendo las indicaciones dadas.
11. Presentar bajo rendimiento académico.
12. Salir del salón de clase sin autorización del docente.
13. Dañar las instalaciones físicas, áreas verdes, mobiliario y materiales de laboratorio, filtros de agua, equipos de computación y aires acondicionados, deberá reparar la falta reponiendo el objeto dañado a la mayor brevedad posible.
14. Irrespetar los actos cívicos y los símbolos patrios.
15. Ingerir comidas o bebidas en el aula de clases y masticar chicles en el aula, laboratorios, bibliotecas, salón de usos múltiple, entre otros.
16. Emplear lenguaje y gestos inapropiados que atenten contra la moral, buenas costumbres e integridad en cualquier área de la institución y con cualquier persona perteneciente a esta comunidad educativa.
17. Traer al plantel vehículos de motor y cualquier otra pertenencia que no sean necesarias para el desarrollo de la actividad escolar (tales como: cartas de póker, barajas, barajitas coleccionables, radios, cámaras fotográficas, Walkman, Ipod, Mp3, Mp4, audífonos o cualquier artefacto electrónico de última generación, agendas electrónicas, grabadores, CD, juegos electrónicos, balones de cualquier tipo o especialidad deportiva, altas sumas de dinero, joyas y morrales de alto valor).
18. Utilizar teléfono celular u otro aparato electrónico dentro del salón de clases sin que haya sido autorizado por el docente para alguna actividad supervisada.
19. Cuando él o la estudiante se niegue a cumplir con las actividades que deban realizarse en beneficio de la comunidad estudiantil.
20. Ocultar o retener cualquier notificación o citación remitidas a sus representantes por parte del docente, coordinación o la dirección del plantel.
21. Y cualquier otro deber y derecho que tenga él (la) estudiante conforme a lo establecido en el presente instrumento referido a la disciplina escolar y que a consideración de la Dirección del plantel o de la coordinación considere que sea calificada como faltas leves.

Faltas Graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Agresiones físicas de cualquier tipo a sus compañeros o cualquier persona que haga vida en la institución.
2. Falta de respeto o agresiones verbales, escritas o física a directivos, docentes, personal que trabaje en la institución o compañeros de estudios.



3. Hacer copia, intento de copia, plagio o adulteración de calificaciones y/o evaluaciones, así como falsificación de firmas del padre, madre representante, responsable y del personal de la Institución.
4. Participar en juegos violentos o de azar dentro de las instalaciones o sus alrededores portando el uniforme del colegio.
5. Cuando se compruebe que él o la estudiante incurre en hechos de acoso escolar, de forma privada, pública o cyberacoso.
6. Irrespetar desobedecer o incumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la institución educativa siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
7. Ausentarse en horas intermedias del aula de clase sin autorización del docente, coordinación o dirección.
8. Propiciar y/o participar en riñas, saboteos, protestas o alteraciones del orden.
9. Ingresar y/o portar armas o artefactos que atenten contra la integridad del colectivo escolar, estructura o bienes de la institución.
10. La interferencia y obstaculización del normal desarrollo de las actividades escolares o alterar gravemente la disciplina.
11. Realizar fotos o grabaciones de audio y/o video así a cualquier actor de la comunidad educativa (alumnos, padres, madres, representantes, religiosas, docentes, personal administrativo, personal de mantenimiento) sin la debida autorización así como utilizar este material audiovisual para burlas y exposición en redes sociales.
12. Agredir verbal o moralmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, los y las estudiantes o el personal docente, administrativo, de mantenimiento, representantes o responsables.
13. Provocar desórdenes graves durante las horas de clase o la realización de cualquier prueba de evaluación o participar en hechos que comprometan su eficacia.
14. Utilizar el nombre de la institución sin autorización, para obtener beneficios personales.
15. El deterioro o destrucción en forma voluntaria de locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.
16. Las actuaciones y situaciones inmorales y/o actos sexuales solos o acompañados en los espacios de la institución.
17. Ingresar, tener, ingerir, vender, usar, comprar, o poseer sustancias alcohólicas, cigarrillos, vapors, sustancias estupefacientes y/o psicotrópicas, así como cualquier sustancia considerada nociva para la salud, tanto legal como ilegal, dentro de la institución, sus alrededores y mientras porte el uniforme escolar.



18. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún estupefaciente, drogas o sustancias psicotrópicas.
19. La solicitud o difusión de imagen de carácter íntimo/sexual, real o alterado de los o las estudiantes, docentes, personal directivo, administrativo, de mantenimiento o cualquier otro miembro de nuestra comunidad escolar.
20. La difamación, por cualquier medio, de los y las estudiantes, docente, personal directivo, administrativo, de mantenimiento o cualquier otro miembro de nuestra comunidad escolar.

DE LAS SANCIONES

Definición de las Sanciones.

Definiremos la sanción como una orientación que se imparte a los y las estudiantes cuando presentan una conducta contraria a los principios normativos establecidos en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y demás leyes que rigen la materia escolar. Se aplica la sanción principalmente con la intención de que él o la estudiante retome la conducta adecuada, de tal forma que se beneficie tanto él o ella así como la Comunidad Educativa que ve entorpecida su labor con el incumplimiento de las normas que facilitan la sana convivencia.

Tipos de sanciones.

1. **Corrección u orientación verbal:** Es un llamado de atención verbal, de tipo particular, sobre una conducta inapropiada, con ella se espera que el o la estudiante modifique su actitud y se comporte adecuadamente. Esta se hará con el debido respeto dejando constancia de la aplicación de la sanción.
2. **Entrevista con el coordinador y firma del registro anecdótico:** Es un llamado de atención verbal de forma pedagógica y racional, por parte de la coordinadora, en donde él o la estudiante debe asumir el compromiso de mejorar su comportamiento y ambos deberán firmar el registro del o de la estudiante. Esta representa el compromiso formal de mejorar su conducta y abstenerse a incurrir nuevamente en este acto.
3. **Citación al Representante y firma del acta compromiso:** Consiste en una convocatoria escrita dirigida al padre, madre, representante y/o responsable del o de la estudiante con el propósito de exponer alguna conducta irregular del mismo(a) que se haya demostrado y mediante acuerdos establecer un compromiso para lograr un cambio de conducta o rendimiento satisfactorio. Este planteamiento debe ser hecho por la coordinación del plantel o cualquiera de los docentes.



4. **Imposición de reglas de conductas por un tiempo definido:** Es una orden dada al o a la estudiante por un tiempo estrictamente definido, de obligaciones impuestas para regular su modo de vida dentro de la institución.
5. **Decomiso de equipos electrónicos o elementos no permitidos:** Cuando el estudiante utilice el teléfono celular o cualquier equipo electrónico en el aula de clases sin la autorización del docente así como el uso en las instalaciones de cualquier elemento tipificado en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria como no permitido, este será decomisado por tres (03) días. En caso de reincidencia o que sea una sustancia o elemento no apto para menores se citará al representante.
6. **Sanción comunitaria o pedagógica:** Es aquella que se aplica al estudiante para que realice una actividad que venga en beneficio de la comunidad estudiantil y que a su vez sirva de aprendizaje para él o la estudiante.
7. **No renovación del contrato académico:** Cuando el estudiante haya incurrido en alguna falta grave o que durante el año escolar haya incurrido de manera continua en faltas leves que conllevaran a la implementación de medidas disciplinarias (mínimo tres por momento pedagógico) no se renovará el contrato académico para el año escolar siguiente.
8. **Suspensión Temporal del Plantel:** La institución no está facultada para aplicar este tipo de sanciones, el único ente que puede dictar una medida de separación educativa es la fiscalía, luego de haber seguido los pasos que dicho organismo requiera.

Sanciones para las Faltas Leves.

En caso de que un estudiante de la institución incurra en alguna de las faltas leves tipificadas en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, se aplicarán sanciones acorde a la falta siguiendo un breve procedimiento oral y escrito (registro de hechos y faltas en la carpeta de control y asistencia diaria o acta de hechos de ser necesario, en hoja de acta con identificación del colegio) en el cual la coordinación, el o la docente informará al o a la estudiante del acto u omisión que se le imputa, se oír su opinión y se le permitirá que ejerza el derecho a la defensa, inclusive mediante las pruebas que desee presentar, inmediatamente después se procederá a tomar una decisión, la cual podrá ser impugnada ante la coordinación respectiva dentro de los dos (2) días hábiles. En caso de impugnación, la coordinación respectiva oír a ambas partes, analizará las pruebas presentadas y tomará una decisión inmediatamente después, la cual debe constar por escrito (acta) y ser entregada a ambas partes de ser necesario o al ser solicitada.

Toda sanción debe promover un cambio de conducta positivo en él o la estudiante, las cuales se aplican cuando los(as) estudiantes incurran en faltas leves, y estas son:



1. Corrección y orientación verbal.
2. Elaboración por parte del o la estudiante de compromisos para los cambios conductuales.
3. Amonestación escrita y acta de compromiso del o la estudiante.
4. En caso de utilizar el teléfono celular o equipos electrónicos sin autorización este será decomisado por tres (03) días.
5. Citación del padre, madre, representante o responsable y acta de compromiso del o la estudiante junto con su representante y sus respectivas firmas.
6. Sanción comunitaria o pedagógica.

Estas sanciones serán aplicadas por el o la docente, por el o la docente guía o por la coordinación. Serán impuestas en el mismo orden en que se encuentran establecidas, en caso de reincidencia en el mismo acto u omisión se impondrá la siguiente acción y será aplicada por los docentes o por el coordinador respectivo.

Procedimiento para las faltas leves.

Cuando un(a) estudiante presuntamente hubiere incurrido durante su permanencia en el plantel, en un hecho que conforme a los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria constituya falta leve, serán sancionados por el docente o la coordinación inmediata con corrección o advertencia o amonestación verbal, cumpliendo con los siguientes pasos:

1. Cuando un docente tenga conocimiento que un(a) estudiante ha cometido una falta leve, notificará al coordinador inmediato por escrito en acta de registro de hechos y faltas, para que este continúe con el procedimiento administrativo levantando un Acta en original y copia, la cual debe contener: el nombre, apellido, cédula de identidad, grado que cursa, fecha y hora en que ocurrieron los hechos. Una vez notificado el o la estudiante sobre la comisión de la falta que se le imputa, se le permitirá su defensa, se oirá su opinión, la cual será escrita por el mismo(a) estudiante. Inmediatamente se procederá a tomar una decisión para la aplicación de la sanción correspondiente si hubiere lugar, la cual podrá ser impugnada ante la Coordinación.
2. En caso de que la falta lo amerite, se convocará al representante para informar la actuación de su representado (a) realizando las actas de compromiso, y/o de conciliación que se requieran.

Procedimiento para las faltas Graves.



Cuando la dirección del plantel haya comprobado que un(a) estudiante durante su permanencia en la institución, dentro del horario de clase o fuera de él, haya incurrido en hechos que constituyan faltas graves, conforme a la Ley Orgánica de Educación y en los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, será sancionado, cumpliendo con el procedimiento previa instrucción del expediente respectivo, en la forma siguiente:

1. Cuando un docente tenga conocimiento que él o la estudiante ha cometido una falta grave, se lo notificará a la coordinación inmediata, por escrito en acta de registro de hechos y faltas, para que esta continúe con el procedimiento administrativo levantando un Acta en original y copia, la cual debe contener el nombre, apellido, cédula de identidad, grado y sección que cursa, fecha y hora en que ocurrieron los hechos.
2. Una vez notificado al estudiante sobre la comisión de la falta que se le imputa, se le permitirá su defensa, se oír su opinión, la cual será escrita por el o la estudiante.
3. Cuando uno o una estudiante haya incurrido en hechos que según su gravedad amerite suspensión temporal o cuando haya reincidencia en la comisión de hechos que constituyan faltas graves, la coordinación del plantel, atendiendo a la gravedad o naturaleza de la infracción levantará un informe una vez escuchado al estudiante, docentes y testigos y lo remitirá a la dirección del plantel, con todos los recaudos a que hubiera lugar.
4. La dirección del plantel, una vez recibidos los recaudos y analizados cada uno de ellos si los considera, ordenará llevar a cabo la respectiva averiguación inicial, la cual deberá realizarse dentro de un plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha en que se imparta la orden, prorrogable por una sola vez si fuere el caso.
5. Se citará al representante a fin de notificarle los hechos en los cuales está involucrado su representado y luego de oír los alegatos y expresar su opinión se levantará un acta que debe ser firmada por las partes involucradas. Dicha acta será anexada al expediente firmado por el alumno sancionado, su representante y el personal directivo que atiende el caso.
6. En caso de impugnación la dirección y coordinación oirán ambas partes, analizarán las pruebas que presenten y podrán ratificar la decisión o revocarla dentro de dos (02) días, en el cual se levantará un acta por escrito, de dicha decisión se le notificara a las partes interesadas. El lapso máximo para el proceso será de cinco (5) días hábiles como máximo.

Criterio para aplicar las Sanciones.

En todos los casos, para determinar la sanción aplicable debe tenerse en cuenta:

1. La naturaleza y gravedad de los hechos.
2. La edad del o la estudiante.
3. El grado de responsabilidad de los hechos.



4. Los esfuerzos del o la estudiante por reparar los daños causados.
5. La actitud del o la estudiante para no reincidir en la falta.
6. La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
7. La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico.

Procedimiento para la Instrucción del Expediente.

1. Para la averiguación y determinación de las faltas graves cometidas por los alumnos o alumnas y a los fines de determinar la decisión correspondiente, la autoridad educativa competente instruirá el expediente respectivo, en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de la naturaleza del hecho. Todo afectado(a) tiene derecho a ser oído y a ejercer plenamente su defensa conforme a las leyes que rigen la materia.
2. Cuando los alumnos o alumnas presuntamente hayan incurrido durante las jornadas de clase en hechos que conforme al presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y a juicio de la Dirección del Plantel amerite una sanción de suspensión temporal deberá seguirse los siguientes pasos:
 - a. La dirección y/o coordinación del plantel una vez escuchadas las exposiciones de los declarantes y revisados los demás recaudos que constan en el expediente, procederá a citar al o a la estudiante para que comparezca en la forma más adecuada a su situación personal y que exprese libremente su opinión en que tenga interés para que estas sean tomadas en cuenta en función del desarrollo de la averiguación. Deberá hacerse acompañar por su representante.
 - b. La dirección y/o coordinación deberá elaborar un informe preliminar de las conclusiones que permitan determinar con certeza si existen elementos de convicción para continuar la averiguación y determinar su presunta responsabilidad.
 - c. Si del resultado de la averiguación no se aprecian méritos o indicios que hicieren presumir con certeza que él o la estudiante haya incurrido en falta grave se declara terminada la averiguación y se le notificará del resultado a su representante legal.
 - d. Si hubieren méritos o indicios que se hicieren presumir la comisión de una falta grave conforme a la Ley Orgánica de Educación y el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria por parte del alumno(a), deberá citarlo para que comparezca a conocer de los hechos y de su presunta participación en ellos. Esta acción de citación también se ejercerá sobre sus padres, representantes o responsables.
 - e. La boleta de citación deberá contener:
 - La identificación de la Unidad Educativa.



- Identificación del o la estudiante.
 - El lapso de comparecencia que no debe ser inferior de tres días y en horario de actividades educativas.
 - Indicación del citado(a) de informar todo lo que a su favor tenga para el esclarecimiento de los hechos.
 - Lugar y fecha
- f. La citación del o de la estudiante y del representante debe hacerse personalmente en el área de clases, a los fines de ser oído en el proceso con las debidas garantías.
- g. Si él o la estudiante o representante no comparece dentro del lapso fijado, se dejará constancia en el expediente, y se prosigue llevar adelante la averiguación.
- h. El o la estudiante que sea objeto de averiguación tiene derecho a que el proceso sea confidencial y solo él o ella podrán tener acceso al expediente en cualquier etapa, pudiendo leerlo, obtener copias certificadas y podrá ser asistido por un abogado de su confianza o un defensor educativo. El o la estudiante se presume inocente mientras no se pruebe lo contrario.
- i. Una vez concluida todas las actuaciones se levantará un informe final con el resumen de todas las actuaciones contenidas en el expediente y dejar constancia sobre la procedencia de las medidas disciplinarias con la fundamentación legal y reglamentaria.
- j. Cuando se haya iniciado el procedimiento para la averiguación a que se refiere esta sección, él o la estudiante cuya situación pueda ser afectada por la decisión del director, tiene derecho a asistir a clases, hasta tanto no se culmine el procedimiento y se establezca una decisión definitiva.

DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESPECIALES

Definición y Objetivos.

Los reglamentos especiales establecen las normas de convivencia y/o funcionamiento sobre áreas, materias y/o servicios de la institución educativa, los cuales por su especialidad e importancia ameritan que sean regulados de forma precisa y separada en estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

Los reglamentos especiales desarrollan el ordenamiento jurídico aplicable a la vida escolar y el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, en consecuencia, debe sujetarse a ellos y no contravenirlos. En caso de contradicción entre una disposición de un reglamento especial y una disposición de estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria Prevalecerá y se aplicará este último.



Reglamentos Especiales.

El consejo técnico docente debe iniciar y desarrollar el proceso de elaboración y aprobación de los reglamentos especiales que se indican a continuación:

- 1) Servicio de biblioteca.
- 2) Cantina escolar
- 3) Uso de canchas deportivas
- 4) Servicio de enfermería
- 5) Reconocimientos
- 6) Recesos
- 7) Obra Social

Proceso de elaboración, reforma y aprobación.

Cualquier integrante de la institución educativa puede solicitar al consejo técnico que inicie el proceso de elaboración o de reforma de los reglamentos especiales que estime conveniente. Se podrán solicitar la elaboración de reglamentos especiales distintos a lo establecido que estime conveniente. En todos los casos, el consejo técnico docente decidirá acerca de la conveniencia de iniciar o no dicho proceso. Los reglamentos especiales deben elaborarse y reformarse mediante procesos que promueven y garanticen la activa participación y la más amplia consulta de todos los integrantes de la comunidad educativa entre ellos los y las estudiantes, padres, madres, representantes, responsables, docentes, personal administrativo y obrero, los reglamentos especiales entran en vigencia a partir de su aprobación por el consejo técnico docente.

Principio del Trabajo en Equipo.

El trabajo en equipo es un principio que debe caracterizar el desarrollo de todas las actividades pedagógicas y administrativas así como la vida general de la institución. Tienen como finalidad lograr los objetivos que persigue el estado Venezolano. Todos los integrantes de la institución deben promover y garantizar el trabajo en equipo, especialmente el personal directivo.

Principio de Acompañamiento Integral.

El acompañamiento integral es un principio de organización y trabajo de la institución educativa que consiste en guiar, orientar, aconsejar y conducir pedagógicamente al personal docente.

Relaciones Laborales.



Las relaciones de trabajo entre las personas que integran el personal directivo, docente, administrativo y de mantenimiento de la institución educativa se regulan por el ordenamiento jurídico y normativa aplicable que le corresponde según el caso.

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Definiciones y Objetivos.

Es el órgano colegiado de mayor jerarquía encargado de la gestión ordinaria de funcionamiento, cuyo propósito es velar por la consecución de los objetivos trazados por la institución.

Integrantes:

El consejo directivo estará conformado por la Delegada de la Superiora General de la congregación, un Director(a), un Subdirector(a).

Funciones y atribuciones.

Son funciones y atribuciones del consejo directivo.

- a) Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
- b) Planificar y establecer las interrelaciones pedagógicas y culturales con otras instituciones u otras organizaciones.

Normas de Funcionamiento.

Las normas de funcionamiento así como la organización y atribuciones del consejo directivo se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y se adecuarán a las directrices que emanen del Ministerio del Poder Popular para la Educación. En este sentido, se reunirá periódicamente durante el año escolar y corresponderá al director(a) de la institución educativa realizar las convocatorias, así como elaborar el orden del día de cada reunión.



DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE

Definición, Objetivos e Integrantes.

El consejo técnico docente es el órgano de la institución educativa integrado por el (la) director(a), el (la) subdirector(a), el (la) orientador y los coordinadores, que tiene por objeto asegurar el adecuado desarrollo del Proyecto Educativo de la institución dentro de los principios del trabajo en equipo y de la democracia participativa.

Funciones y Atribuciones.

Son funciones y atenciones del Consejo Técnico Docente:

- a) Asesorar técnicamente al director o la directora en la toma de decisiones relativas a la institución educativa.
- b) Asesorar, promover y evaluar el desarrollo del Proyecto Educativo de la Institución.
- c) Proponer soluciones a los problemas técnico-docentes y administrativos de la institución.
- d) Cualquier otra función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, este Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y los Reglamentos Especiales.

El consejo técnico docente podrá establecer otras normas generales de convivencia que considere necesarias, previa consulta de los demás. Los(as) docentes podrán establecer normas generales de convivencia para las aulas de clase, con la participación libre, responsable y activa de los(as) estudiantes integrantes de la institución siempre y cuando estas no contravengan lo establecido en el presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

Normas de Funcionamiento.

- a) Las reuniones serán convocadas y planificadas por la coordinación del nivel correspondiente y elaborará el orden del día.
- b) Las reuniones se realizarán cada mes durante el año escolar.
- c) Si se requiere por algún imprevisto la coordinación del nivel correspondiente podrá convocarlo y elaborara el orden del día.

DE LA GUIATURA



Definición y Objetivos.

Es el servicio de orientación personal y grupal, bajo la responsabilidad de un docente, para precisar y proponer las herramientas y reflexiones que orienten la formación y desarrollo integral de los alumnos y alumnas funcionando como elemento dinamizador y humanizado del Proyecto Pedagógico de la institución.

Funciones y Atribuciones del Docente Guía.

Son funciones y atribuciones del Docente Guía:

- a) Coordinar la función orientadora de los docentes dentro del aula.
- b) Fomentar en los y las estudiantes, todas aquellas cualidades que formen y eleven su personalidad, tales como colaboración, disciplina, respeto, etc.
- c) Estudiar los indicadores generales del nivel de los y las estudiantes, las deficiencias que se produzcan en el rendimiento y los niveles de dispersión que se ven reflejados en los promedios, así como el incumplimiento de las normas de convivencia, a fin de efectuar los correctivos necesarios.
- d) Actuar como intermediario, portavoz y enlace en la relación entre docentes, coordinadores, Consejo Técnico Docente, los y las estudiantes y sus familias, a los efectos de buscar las soluciones de los conflictos que se presenten.
- e) Llevar registro de las actividades complementarias desarrolladas por los y las estudiantes.
- f) Informar al Consejo de Sección sobre las actividades complementarias en las que participan los y las estudiantes y los casos de aquellos que requieran atención especial.
- g) Convocar e informar a los padres, madres, representantes y/o responsables, sobre las circunstancias atinentes al rendimiento escolar.

DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES

Definición, Objetivos e Integrantes.

El Consejo de Docentes es el órgano competente para decidir todos los asuntos relacionados con la organización, administración, dirección y disciplina en la Institución Educativa, además de estar encargado de aprobar el Plan Anual del Proyecto Educativo y evaluar el resultado del cumplimiento del mismo.

El Consejo General de Docentes estará integrado por el Equipo Directivo, por la totalidad del personal docente, los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, y dos estudiantes que cursen el último año.

Funciones y Atribuciones.



Son funciones del Consejo General de Docentes:

- a) Ponderar los problemas de índole pedagógica y determinar las soluciones pertinentes.
- b) Determinar las normas generales de actuación en las actividades desarrolladas por las coordinaciones y departamentos.
- c) Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

Normas de Funcionamiento.

Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo General de Docentes, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio del Poder Popular para Educación. En este sentido, se reunirán por lo menos una vez por cada lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran, con el propósito de ser informado por los miembros designados por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, de las actividades realizadas por la Sociedad. De igual manera participarán los representantes estudiantiles a los efectos de informar sobre el cumplimiento de las actividades programadas. Será convocado por el director o directora, quien elaborará la agenda de discusiones y se requerirá para la validez de sus deliberaciones, la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Se levantará acta en la cual se hará una explicación concisa de las propuestas y consecuentes conclusiones.

DEL CONSEJO EDUCATIVO (RESOLUCIÓN 058 MPPE)

De la Definición del Consejo Educativo

El Consejo Educativo es la Instancia ejecutiva de carácter social, democrático, responsable y corresponsable de la gestión de las políticas públicas educativas en articulación intra e interinstitucional y con otras organizaciones sociales en las instituciones educativas. Ella es concebida como el conjunto de colectivos sociales vinculados con los centros educativos en el marco constitucional y en las competencias del Estado Docente. Sus integrantes actuarán en el proceso educativo de acuerdo con lo establecido en las leyes que rigen el Sistema Educativo Venezolano, fundamentada en la doctrina de nuestro Libertador Simón Bolívar.

Principios y Valores

Son principios del Consejo Educativo:



- a) Democracia participativa y protagónica;
- b) Responsabilidad y corresponsabilidad;
- c) Justicia e igualdad social
- d) Formación para la independencia
- e) Libertad y emancipación
- f) Cultura de paz
- g) Desarrollo de conciencia social
- h) Respeto a los derechos humanos
- i) Equidad e inclusión
- j) Sustentabilidad
- k) Igualdad de género
- l) Identidad nacional
- m) Lealtad a la patria
- n) Defensa de la integridad territorial
- o) Soberanía nacional e integración latinoamericana y caribeña
- p) Respeto a la autodeterminación de los pueblos y la suprema felicidad social para el vivir viviendo.

Son valores del Consejo Educativo:

- a) Respeto a la vida
- b) El amor
- c) La fraternidad
- d) La convivencia armónica
- e) La cooperación
- f) El compromiso
- g) La honestidad
- h) La lealtad
- i) La tolerancia
- j) El carácter humanista social
- k) La valoración social y ética del trabajo
- l) El respeto a la diversidad de los diferentes grupos humanos
- m) El reconocimiento a la interculturalidad bajo el principio de igualdad de las culturas

De los Objetivos del Consejo Educativo

1. Garantizar el desarrollo y defensa de una educación integral y permanente, de calidad para todas y todos, democrática, gratuita, obligatoria, liberadora, transformadora, emancipadora



como derecho humano y deber social fundamental en igualdad de condiciones y oportunidades, sin discriminación, sin distingo de edad, género, con respecto a sus potencialidades, a la diversidad étnica, lingüística y cultural, atendiendo a las características locales, regionales y nacionales.

2. Impulsar la formación integral de las ciudadanas y los ciudadanos, fortaleciendo sus valores éticos, humanistas sociales, garantizando la convivencia comunal, sus deberes y derechos colectivos.
3. Profundizar desde el proceso curricular, los ejes integradores: ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz, lenguaje, trabajo liberador, soberanía y defensa integral de la Nación y las tecnologías de la información libre, a partir de la conformación de colectivos de aprendizajes.
4. Garantizar la organización del Consejo Educativo y su funcionamiento en los niveles y modalidades del subsistema de educación básica.
5. Propiciar espacios de participación protagónica y corresponsable para la organización, planificación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), a partir de la concepción de la escuela como uno de los centros del quehacer comunitario y la comunidad como centro del quehacer educativo.

De la Conformación y Organización del Consejo Educativo.

Son órganos constitutivos del Consejo Educativo los Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables; Académico; Seguridad y Defensa Integral; Comunicación e Información; Ambiente, Alimentación y Salud Integral; Deportes y Educación Física; Cultura; Infraestructura y Hábitat Escolar; Pastoral; Economía Escolar; Contraloría Social; Institucional de Convivencia y Paz y cualquier otro que se considere pertinentes siempre y cuando su conformación sea impar.

De la Duración y Registro del Consejo Educativo

La duración en el cumplimiento de las funciones de los órganos constitutivos del Consejo Educativo es de un (01) año contado a partir del momento de la elección y sus miembros podrán ser reelegidos y reelegidos, pudiendo ser revocadas y revocados al cumplir la mitad de su período. (CRBV, Art. 72).

El registro del Consejo Educativo se realizará después de la elección y conformación de cada uno de los comités que la constituyen, a través de una taquilla única que se instale en la Zona Educativa, Municipio o Distritos escolares correspondientes y en la Dirección de Comunidades Educativas del Nivel Central en el Ministerio del Poder Popular para la Educación, en un tiempo no mayor de cuarenta y cinco (45) días continuos.



Son funciones del Consejo Educativo las siguientes:

1. Participar en el diseño de estrategias que contribuyan con el desarrollo socio productivo a partir del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) en correspondencia con los Proyectos de Aprendizaje. (PA).
2. Articular, integrar y coordinar de manera intra e interinstitucional mecanismos orientados al fortalecimiento de la gestión escolar, garantizando permanentemente la organización estudiantil en el subsistema de educación básica.
3. Coordinar acciones que contribuya con la formación de una conciencia ecológica a fin de preservar, defender la biodiversidad, el socio diversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.
4. Elaborar y ejecutar acuerdos de convivencia escolar y comunitaria para la construcción y preservación de una cultura de paz de las instituciones educativas oficiales y privadas, donde todos los corresponsables de la instancia orgánica escolar deben participar de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás Leyes, Normativas y presentarlas en Asamblea Escolar del Consejo Educativo para su aprobación.
5. Aplicar mecanismos de contraloría social en los aspectos curriculares y administrativos, que permitan de manera protagónica, participativa y corresponsable la evaluación de la gestión de planes, programas y proyectos educativos de las instituciones educativas oficiales y privadas, en correspondencia con el Proyecto Nacional Simón Bolívar y la política pública del Estado.
6. Promover una cultura para el conocimiento, comprensión, uso, análisis crítico y reflexivo de contenidos de los medios de comunicación social, públicos, privados y alternativos, para el fortalecimiento de una convivencia ciudadana y una cultura de paz, territorialidad y nacionalidad, estableciendo corresponsabilidad con la formación y activación de un órgano constitutivo de usuarias y usuarios, haciendo uso de los recursos que dispone el Estado para la contraloría social.
7. Organizar el voluntariado social como escuela generadora de consciencia social y activadora del deber transformador de cada instancia de trabajo.
8. Sistematizar, socializar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
9. Convocar y coordinar asambleas de voceras y voceros de las instituciones educativas oficiales y privadas, viabilizando los procesos para la toma de decisiones y su seguimiento y control en colectivo sobre los asuntos de la gestión escolar.



10. Desarrollar en las y los docentes, las familias y la comunidad de forma integrada, la formación permanente en las políticas educativas y en las temáticas relacionadas con los ejes integradores para el proceso curricular; ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz y, lenguaje, trabajo liberador, soberanía y defensa integral de la Nación y tecnologías de la información libre en el marco de la gestión educativa.
11. Contribuir con la gestión escolar, en cuanto a la calidad de los servicios educativos que prestan las instituciones educativas oficiales y privadas, generando mecanismos de relación y articulación intra e interinstitucional con los entes gubernamentales, comunitarios y demás empresas públicas, de acuerdo con sus características y en correspondencia con las políticas intersectoriales del Estado y los planes generales de desarrollo local, regional y nacional.
12. Impulsar la materialización de los planes, programas y proyectos comunitarios que viabilicen el proceso educativo y formativo de todas y todos los actores claves.
13. Desarrollar acciones conducentes al mantenimiento y conservación de la planta física, bienes muebles e inmuebles, seguridad de las instalaciones y ambientes de la institución educativa.
14. Coordinar esfuerzos entre las y los colectivos para asegurar en el ámbito escolar, familiar, comunitario y otras instituciones de carácter social, la educación en valores éticos, humanistas, sociales, democráticos y los derechos humanos de acuerdo a lo establecido en el Plan Socioeconómico Nacional y las leyes promulgadas.
15. Organizar actividades recreativas, culturales, deportivas, educativas en las instituciones y comunidades que exalten, fortalezcan y afiancen los valores patrios, la interculturalidad, identidad, diversidad sociocultural, biodiversidad y socio diversidad, sentido de pertenencia y pertinencia geo histórica y otros elementos constitutivos de la venezolanidad, con visión caribeña, latinoamericana y mundial.
16. Realizar actividades que contribuyan al desarrollo y defensa del derecho a una educación gratuita, obligatoria, integral, liberadora, transformadora, bolivariana y de calidad para todas y todos, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin discriminación étnica cultural, color, sexo, creencias, cultura u otra que limite el ejercicio de sus deberes y derechos.
17. Ejecutar acciones de carácter pedagógico-administrativo que se desarrollan en las instituciones educativas a los fines de contribuir a la eficiencia y eficacia de la gestión escolar.
18. Presentar trimestralmente ante la Asamblea Escolar el informe de los avances y resultados de la gestión escolar.



De la Convocatoria

Para realizar la convocatoria a las asambleas será por escrito a todas las ciudadanas y todos los ciudadanos que conforman el Consejo Educativo, con por lo menos setenta y dos (72) horas de antelación, incluyendo la agenda a tratar, acciones comunicacionales y de compromiso que promueven la participación protagónica.

Tipos de Asamblea.

La asamblea podrá ser Ordinaria o Extraordinaria.

1. La Asamblea Ordinaria es aquella que se convoca cada tres (03) meses con la finalidad de abordar y hacer control y seguimiento de la gestión escolar.
2. La Asamblea Extraordinaria es aquella que se convoca cuando amerite el caso de acuerdo al criterio del Consejo Educativo.

Al inicio de cada año escolar, en los primeros quince (15) días, se convoca la primera Asamblea Ordinaria con la finalidad de elegir el Consejo Educativo. Los perfiles y criterios de postulación deberán ser definidos, tomando en cuenta la idoneidad, compromiso, solidaridad, ética, valores y principios humanistas sociales, responsabilidad y corresponsabilidad, honestidad, trabajo, disposición de trabajo voluntario y colectivo, participación, justicia y respeto. Asimismo, formaran parte de ella los colectivos internos de la escuela y los actores comunitarios participantes activos de la gestión escolar.

ÓRGANOS CONSULTIVOS DEL CONSEJO EDUCATIVO

Definición y Objetivos

Son instancias conformadas por las vocerías de los actores claves del proceso escolar para ejercer funciones específicas, atendiendo a las necesidades y desarrollo de las potencialidades de la comunidad educativa, en corresponsabilidad con los principios y valores establecidos en la Ley Orgánica de Educación y demás leyes vinculantes.

También, articulan y promueven la participación e integración de las organizaciones educativas, comunitarias y sociales, para garantizar el derecho a una educación integral y de calidad para todas y todos.



Los comités están conformados por vocerías previamente elegidas y elegidos por todos los actores claves del proceso educacional, quienes serán propuestas y propuestos ante la Asamblea Escolar para someterlas a aprobación o no por la mayoría de los participantes de dicha Asamblea. Las corresponsabilidades de estas vocerías son de articulación, coordinación e impulso de las acciones correspondientes a los planes, programas y proyectos que se generen en cada comité, bajo los principios de unidad, solidaridad, disciplina, ayuda mutua, honestidad, transparencia con compromiso con los intereses de la Asamblea Escolar y de la Patria.

Del Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil es la instancia organizativa y corresponsable del colectivo de las y los estudiantes inscritas e inscritos en cada institución educativa oficial y privada. El poder popular estudiantil actúa de forma participativa, protagónica y corresponsable junto con el Consejo Educativo en los diferentes ámbitos, planes, programas, proyectos educativos y comunitarios en un clima democrático, de paz, respeto, tolerancia y solidaridad.

Del Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables

Es la instancia de participación del colectivo social para ejercer funciones enmarcadas en la formación de principios, creencias, actitudes, hábitos, valores como el respeto, reflexión para concretizar en lo local, regional y nacional la responsabilidad y corresponsabilidad de las familias, escuela, sociedad y el Estado.

Del Comité Académico

El Comité Académico es la instancia que contribuye a la formación permanente e integral de las ciudadanas y los ciudadanos responsables y corresponsables de la gestión escolar. Apoya en el desarrollo de potencialidades para aprender y propicia la construcción e innovación del conocimiento, de los saberes, fomentando la actualización, el mejoramiento y el desarrollo profesional de quienes lo integran

Del Comité de Comunicación e Información

Es la instancia que contribuye a la promoción, divulgación y comunicación referida a las variables escolares mediante el trabajo articulado con la red de medios públicos y comunitarios.

Del Comité de Seguridad y Defensa Integral

Es la instancia encargada de ejercer acciones dirigidas a la prevención, seguridad, defensa y protección, en el marco de la responsabilidad y la corresponsabilidad, orientado por valores de respeto, reflexión y participación, entre otros.



Del Comité de Ambiente, Alimentación y Salud Integral

Es la instancia encargada de impulsar acciones dirigidas a la promoción, prevención, conservación y preservación del ambiente a favor de la salud integral, orientada por valores de fraternidad, responsabilidad, corresponsabilidad, cooperación y la convivencia en el marco de la solidaridad

Del Comité de Deportes y Educación Física

Es la instancia encargada de impulsar acciones dirigidas a la promoción, organización, fomento y administración de la educación física y el deporte, con fines educativos y sociales, orientada por los principios y valores de identidad nacional, democracia participativa y protagónica, soberanía, justicia, honestidad, libertad, respeto a los derechos humanos, igualdad, lealtad a la patria y sus símbolos, equidad de género, cooperación, autogestión, corresponsabilidad, solidaridad y protección del ambiente.

Del Comité de Cultura

Es la instancia responsable de organizar, orientar e impulsar el reconocimiento de las culturas a través actividades locales, regionales y nacionales en las instituciones y centros educativos, promoviendo la formación integral con la finalidad de aportar estrategias para el desarrollo de sus capacidades creativas, expresivas y recreativas siempre bajo la política de inclusión vinculadas a la gestión escolar.

Del Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar

Es la instancia organizativa encargada de gestionar, promover, planificar y evaluar las acciones intra e interinstitucionales dirigidas a la construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación, dotación y preservación de los bienes nacionales y la planta física escolar

Del Comité de Pastoral

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

Del Comité de Contraloría Social

Es la instancia del Consejo Educativo encargado de la prevención, supervisión, acompañamiento, seguimiento, control y evaluación de la gestión escolar, antes, durante y después de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y acciones de interés colectivo, basada en los principios de justicia, equidad, transparencia, corresponsabilidad, celeridad,



honestidad, ética para la protección y defensa del buen uso de todos los recursos disponibles de la gestión escolar.

Del Comité de Económico Escolar

Es la instancia encargada de resguardar, administrar y controlar los recursos financieros del Consejo Educativo recaudados por aporte especial de las familias y otras actividades sociales, culturales, deportivas y pastorales, para así ser distribuidos entre los comité según el proyecto que se tenga en cada uno.

Del Comité Institucional de Convivencia y Paz

Es la instancia del Consejo Educativo encargado de velar por la armonía, paz y la conciliación en la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa y por el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

Conformación e Integrantes de Cada Comité.

El Consejo Estudiantil está conformado por las vocerías de las y los estudiantes en todos las en los niveles de la institución educativa. Las y los estudiantes deben organizarse en Consejos Estudiantiles.

El Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables está conformado por las vocerías de las madres, padres, representantes y responsables, como también por las vocerías de los colectivos sociales de la comunidad y de la escuela, reconociendo el hogar como la primera instancia socializadora, responsable y corresponsable en los procesos de aprendizaje y desarrollo de sus hijas e hijos

El Comité Académico está conformado por las vocerías del Colectivo de Formación e Investigación Permanente, estudiantes, trabajadoras y trabajadores administrativos, directivas, directivos, docentes, de mantenimiento.

El Comité de Comunicación e Información está conformado por las vocerías de estudiantes, directivas, directivos, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos, de mantenimiento y las organizaciones comunitarias del poder popular.

El Comité de Seguridad y Defensa Integral Está conformado por las madres, padres,



representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras administrativas, trabajadores administrativos, de mantenimiento y organizaciones comunitarias, entre otros.

El Comité de Ambiente, Alimentación y Salud Integral Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativos, de mantenimiento y organizaciones comunitarias, entre otros.

El Comité de Deportes y Educación Física Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras administrativas, trabajadores administrativos, de mantenimiento y organizaciones comunitarias, entre otros.

El Comité de Cultura está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativos, de mantenimiento y organizaciones comunitarias, entre otros.

El Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar está conformado por las vocerías de las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativos, de mantenimiento y organizaciones comunitarias, entre otros.

El Comité de Pastoral Lo conforman las madres, padres, representantes, responsables, estudiantes, religiosas, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativo, de mantenimiento.

El Comité Institucional Lo conforman las madres, padres, representantes, responsables, estudiantes, religiosas, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativo, de mantenimiento.

El Comité de Contraloría Social está conformado por las vocerías de los distintos Comité que integran el Consejo Educativo, así como las vocerías de las organizaciones comunitarias.

El Comité Económico Escolar está conformado por las madres, padres, representantes, responsables, estudiantes, religiosas, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativo, de mantenimiento.

Funciones y Atribuciones de los Comités.

Son funciones del Consejo Estudiantil las siguientes:



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

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

1. Asistir a las Asambleas ordinarias y extraordinarias convocadas por el Consejo Educativo, a través de las y los voceros y viabiliza sus decisiones
2. Participar en actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas promovidas por el Consejo Educativo u otra instancia comunitaria o del Estado.
3. Participar en la construcción, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC).
4. Organizar, promover y ejecutar jornadas de conservación, mantenimiento y recuperación de los bienes, muebles e inmuebles e infraestructura de las instituciones educativas.
5. Promover la articulación de las familias, escuela y comunidad para coadyuvar en la atención educativa integral en los procesos de enseñanza-aprendizaje de las niñas, niños,



adolescentes, jóvenes, adultas y adultos, participando en la elaboración y ejecución de los planes de acción.

6. Sistematizar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar, en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
7. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Son funciones del Comité Académico las siguientes:

1. Impulsar la formación permanente e integral de todas y todos los responsables y corresponsables que constituyen el Consejo Educativo, en los aspectos pedagógicos, ecológicos, ambientales, culturales, recreativos, deportivos, socio productivos, agroalimentarios, de salud, comunicacional, de investigación e innovación, tecnológico, experiencias y saberes originarios con el fin de generar una nueva ciudadanía con responsabilidad social y soberanía cognitiva, que coadyuve desarrollo pleno de la personalidad para la transformación social, consustanciados con los valores del humanismo democrático, así como la identidad nacional con visión latinoamericana y caribeña
2. Promover la actualización y mejoramiento del nivel de conocimientos y desempeño de las y los responsables de la formación de ciudadanas y ciudadanos.
3. Participar conjuntamente con los demás integrantes del Consejo Educativo en la planificación y ejecución de la evaluación del desempeño de las y los responsables de la gestión escolar.
4. Impulsar el proceso curricular según la realidad local, municipal, regional y nacional en el marco del enfoque geo histórico.
5. Participar protagónicamente con los demás integrantes del Consejo Educativo en la gestión escolar.
6. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en el ámbito local, municipal, regional y nacional.
7. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Son funciones del Comité de Comunicación e Información las siguientes:

1. Impulsar la conformación de formas y medios de comunicación (impresos, radiales y audiovisuales) en las instituciones educativas y en la comunidad.
2. Hacer uso de la tecnología de la información y la comunicación para coordinar, organizar y orientar la gestión escolar.



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

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

1. Elaborar y coordinar un plan de promoción, defensa, prevención y protección integral para las instituciones educativas, en el cual se articulan acciones conjuntas entre familia, escuela y comunidad para contrarrestar cualquier expresión de violencia en la escuela y su entorno.
2. Impulsar acciones para la formación permanente del Consejo Educativo que potencien una cultura de defensa, prevención y protección integral frente a situaciones que se constituyen en amenazas, vulnerabilidades y riesgos para la integridad de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos.
3. Articular estrategias para la seguridad y protección de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos y la protección de las instituciones educativas, con los entes de seguridad ciudadana, tales como: Policía Nacional Bolivariana, Bomberos, Protección Civil, Guardia Nacional Bolivariana, Tránsito Terrestre, Milicia Nacional Bolivariana, Comité de Seguridad de los Consejos Comunales y Comunas, Salas de Batalla, Oficina Nacional Antidrogas (ONA), Fundación José Félix Ribas y Dispositivo Bicentenario de Seguridad Ciudadana (DBISC), entre otros.
4. Contribuir con la formación de los colectivos de gestión integral de riesgo en la elaboración de planes de emergencia, señalizaciones de seguridad, mapas de estrategias para la seguridad y protección de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas, adultos y la protección de las instituciones educativas.



5. Impulsar y elaborar sistemas de alerta temprana, simulacros en situaciones de emergencia, entre otros, en el marco de la articulación intra e interinstitucional y la comunidad para la prevención de riesgos.
6. Realizar inventario de los daños causados en las instituciones educativas, correspondientes a bienes materiales, seres humanos y gestionar ante los organismos competentes las soluciones pertinentes a las realidades evidenciadas.
7. Impulsar jornadas culturales, recreativas y deportivas que contribuyan a la formación permanente e integral de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos de las instituciones educativas y comunidades.
8. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en esta materia en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
9. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

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

1. Impulsar acciones en el marco del Eje Integrador Ambiente y Salud Integral para potenciar el desarrollo local, regional y nacional, a través de experiencias, saberes populares y ancestrales que contribuyan con la preservación y conservación del ambiente y de la salud integral de las familias, la escuela y la comunidad.
2. Garantizar el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar (PAE) junto con los consejos comunales.
3. Fortalecer la función social de la escuela a través del desarrollo de jornadas de prevención y promoción para potenciar la salud integral de las niñas, niños, jóvenes, adolescentes, adultas y adultos, con articulación intra e interinstitucional con Barrio Adentro, Comité de los Consejos Comunales y Comunas, Centros de Diagnóstico Integral, Hospitales, Instituto Nacional de Nutrición, entre otros.
4. Impulsar la formación permanente integral de los actores claves del proceso educacional para que participen reflexiva, crítica y creativamente en el sistema alimentario de las instituciones educativas y en la preservación y conservación del ambiente.
5. Garantizar la salud integral a través de acciones que creen conciencia individual y colectiva sobre una alimentación autóctona, sana, segura, balanceada, nutritiva y sabrosa en las familias, escuela y la comunidad, través de la supervisión, seguimiento, control y evaluación del servicio alimentario de las instituciones educativas.
6. Promover una educación en salud preventiva no solo con el uso de la medicina convencional, sino también con la medicina alternativa, como parte de los saberes populares y ancestrales en lo local, regional y nacional.



7. Crear colectivos ambientalistas y ecológicos para la protección del ambiente, defensa del patrimonio cultural, ambiental y la soberanía nacional.
8. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
9. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

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

1. Articular con el Ministerio del Poder Popular para el Deporte a los fines de planificar, ejecutar y evaluar la educación física y el deporte en las instituciones educativas
2. Crear colectivos de educación física y deportes que fortalezcan la salud integral de las y los estudiantes, las familias, la comunidad educativa en general y la comunidad circundante.
3. Garantizar el desarrollo de los deportes y la educación física mediante planes proyectos y programas propuestos por las organizaciones comunitarias y las instituciones del Estado.
4. Crear alternativas de vida que formen parte de la conciencia social, que tributen a la cultura física, al vivir bien y al desarrollo de habilidades deportivas en las diferentes disciplinas.
5. Garantizar el cuido y mantenimiento de las instalaciones deportivas existentes en las instituciones educativas.
6. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
7. Garantizar los planes, programas y proyectos para la incorporación de la población estudiantil en cualquiera de sus niveles y modalidades, a la práctica sistemática de deportes y la educación física.
8. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Son funciones del Comité de Cultura las siguientes:

1. Promover la construcción de la identidad nacional, recuperando colectivamente su historia, descubriendo y preservando sus raíces, tradiciones y luchas nacionales libertarias.
2. Impulsar proyectos culturales permanentes e integrales que contribuyan a convertir la escuela en el eje dinamizador de la actividad comunitaria.
3. Estructurar y desarrollar programas de apoyo para el sistema de redes escolares y culturales en cada instancia de organización y participación comunitaria.
4. Promover y participar en actividades culturales que contribuyan al desarrollo y consolidación del PEIC y la integración de toda la comunidad educativa en la gestión escolar



5. Desarrollar e integrar las actividades culturales con los ejes integradores del proceso curricular
6. Planificar, organizar y participar en actividades culturales articulando con las organizaciones comunitarias e instituciones del estado a nivel local, regional y nacional.
7. Fortalecer las potencialidades creativas, expresivas de las y los estudiantes, directivos, docentes, padres, madres, responsables, representantes y de la comunidad en general, reconociendo y respondiendo a las culturas originarias de los pueblos y comunidades indígenas y afro venezolanas, valorando su Idioma, cosmovisión, valores, saberes, conocimientos y organización social que constituyen los valores de la Nación.
8. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
9. Garantizar los planes, programas y proyectos para la incorporación de la población estudiantil en cualquiera de sus niveles y modalidades, a la práctica sistemática de actividades culturales.
10. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

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

1. Caracterizar las condiciones de los espacios educativos en los siguientes aspectos: ubicación geográfica, tipo de terreno, medios de accesibilidad, planta física, sistema eléctrico, instalaciones sanitarias, ambientación, áreas verdes, dotación (mobiliarios y equipos), entre otros.
2. Elaborar y presentar ante la Asamblea Escolar un plan de acción previamente discutido, para atender las necesidades detectadas en función de generar las posibles alternativas de solución.
3. Impulsar y garantizar que las infraestructuras escolares existentes y las que sean construidas respondan a las normas de accesibilidad y los criterios de calidad establecidos para la construcción de la planta física escolar.
4. Organizar y desarrollar jornadas permanentes para el mantenimiento y preservación de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a las instituciones educativas. Asimismo, jornadas para la seguridad, protección y vigilancia de la infraestructura escolar.
5. Planificar y desarrollar de manera articulada con los organismos competentes y las organizaciones comunitarias, actividades de promoción y prevención en el marco de la gestión integral del riesgo y de desastres



6. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar, en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
7. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Son funciones del Comité de Pastoral las siguientes:

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

1. Asesorar al personal Docente, para que sea agente evangelizador desde la asignatura que imparte, y por las actitudes de vida que son necesarias en el mundo de hoy.
2. Velar para que se elabore el proyecto de Pastoral Educativa, de acuerdo a las necesidades de la región.
3. Promover la Escuela de Padres, las Convivencias estudiantiles y familiares, las Eucaristías, los retiros de alumnos, ex alumnos, docentes, padres y representantes.

Son funciones del Comité Institucional de Convivencia y Paz las siguientes:

1. Garantizar que en la Institución se cumplan tanto el Carisma de Nazaret como la Misión y Visión de nuestro Colegio.
2. Divulgar y velar por el cumplimiento de la Filosofía de Nuestra Institución.
3. Divulgar y velar por el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria

Son funciones de la Contraloría Social las siguientes:

1. Prevenir, supervisar, acompañar, seguir, controlar y evaluar la gestión escolar de los planes, programas, proyectos y acciones de interés colectivo que se planifiquen, ejecuten y desarrollen en las instituciones educativas.
2. Procesar y evaluar los planteamientos presentados por las y los integrantes de los colectivos sociales en relación a la gestión de los Comité que conforman el Consejo Educativo e informar de manera oportuna a la Asamblea Escolar.
3. Divulgar los soportes jurídicos vinculantes al Consejo Educativo y garantizar su cumplimiento.
4. Garantizar el estricto cumplimiento del Calendario Escolar, los procesos pedagógicos y académicos, las líneas orientadoras que viabilizan el currículo, los horarios de las trabajadoras y los trabajadores, los horarios académicos, la cuadratura, la sinceración de nómina, la matrícula, la inscripción y las estadísticas de las instituciones educativas.



5. Supervisar, acompañar, controlar y evaluar la calidad y funcionamiento de los bienes y servicios, obras de infraestructura ejecutadas en las instituciones educativas; así como los procesos relacionados con el servicio alimentario (insumos, abastecimiento, procesamiento y distribución), higiene, manipulación y calidad de los alimentos, menú suministrado y contratación de los servicios, entre otros.
6. Establecer mecanismos para conocer, procesar, denunciar y hacer seguimiento ante los organismos competentes de las irregularidades pedagógicas, administrativas y jurídicas detectadas en las instituciones educativas.
7. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
8. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Son funciones del Comité Económico Escolar los siguientes:

1. Reunión inicial con cada comité para recibir las propuestas de proyectos a trabajar en el año escolar.
2. Realizar el aporte a que hubiera lugar según los proyectos presentados en cada comité.
3. Registrar los gastos de cada uno de los proyectos.
4. Entregar trimestralmente a la Asamblea General el reporte de gastos por proyecto.
5. Velar por el cumplimiento de las fechas pautadas para la ejecución de cada proyecto.

De la Asamblea Escolar

La Asamblea Escolar es la máxima instancia de participación, deliberación y toma de decisiones del Consejo Educativo, para dar cumplimiento a lo establecido en las leyes y demás normas que rigen el Subsistema de Educación Básica.

De la Organización del Estudiantado

Definición y Objetivos

La Organización Estudiantil es el órgano de la Comunidad Educativa que agrupa y asocia a los y las estudiantes de la Institución Educativa a partir del primer al quinto año de Educación Media General. Está integrada por los voceros y voceras y por la Asamblea General.

Tiene como objetivo y fines:

- a) Representar a los y las estudiantes ante el resto de las personas que integran la Institución Educativa, especialmente ante las personas que integran el personal directivo.



- b) Promover la participación organizada de los y las estudiantes en todos los ámbitos de la vida escolar entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- c) Presenciar y opinar en las deliberaciones de los Consejos de Docente en que tengan interés.
- d) Contribuir al proceso de formación de la personalidad de los y las estudiantes, para propiciar su realización como personas responsables y críticas.
- e) Promover, difundir y defender los derechos y garantías de los y las estudiantes, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- f) Cualesquiera otros objetivos o fines que libremente determinen en sus Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

Integrantes y funciones

Está integrado por un presidente o presidenta y un o una suplente.

La Asamblea General: Integrada por la totalidad de los(as) estudiantes de la Institución

Son funciones de la Asamblea General.

Elegir a los voceros estudiantiles y sus suplentes.

- a) Ejercer la máxima autoridad de la organización.
- b) Elegir dos alumnos y sus suplentes que asumirán la representación de la Organización Estudiantil junto con el presidente de la Junta Directiva ante el consejo Consultivo.
- c) La que se le asigne la autoridad competente.

Son funciones de los Voceros y Voceras de la Junta Directiva:

1. Ejercer la representación estudiantil ante el consejo consultivo de la comunidad educativa, el consejo general de docentes, el personal directivo del plantel y en los actos internos y externos que requieran su presencia.
2. Coordinar con la dirección del plantel las actividades a realizar durante el periodo de ejercicio de la junta directiva.
3. Los voceros y voceras deben representar dignamente sus cargos. Atendiendo a las normas establecidas en el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario.
4. No podrán actuar en contra de la disciplina, ni en actos que atenten contra la línea del colegio.
5. Deberán tener todas las asignaturas aprobadas y mantener un promedio superior a quince (15) puntos.



6. Serán removidos del cargo al incumplir con los lineamientos y serán sustituidos(as) por él o la estudiante del cargo inferior.

Deberes y Atribuciones de la Junta Directiva de los Voceros o Voceras Estudiantiles:

1. Ejercer representación estudiantil dentro y fuera del plantel.
2. Convocar y presidir las sesiones de las asambleas.
3. Elaborar un plan de trabajo durante todo el año. Social, cultural, deportivo y comunitario que cubra todo el año escolar y presentarlo a la Dirección o Coordinación.
4. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rigen la comunidad educativa y el reglamento interno de la Organización Estudiantil.
5. Contribuir con las actividades culturales, deportivas, sociales y comunitarias de la Institución.
6. Mantener una comunicación abierta entre los estudiantes, docentes, dirección y/o coordinación.
7. Cooperar con los delegados y semaneros en alguna actividad escolar y cuando sea necesario

De los Voceros y Voceras de Aula

Definición y Forma de Elección.

Se considera voceros o voceras de Curso el (la) estudiante encargado(a) de representar a sus compañeros(as) ante la Dirección, Coordinación o Docentes, en todo lo relativo a las actividades educativas.

Forma de Elección: Se realiza a través de la elección directa y secreta de sus compañeros de clases y durará en sus funciones el periodo escolar correspondiente o en un lapso menor que a bien considere el personal directivo y docente, previa aprobación de los y las estudiantes del grado o año, tomando en consideración la conducta asumida y el nivel académico del delegado o delegada. En caso de no responder adecuadamente a las funciones que se le asignen o incumplir con los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario, podrá ser removido(a) de su cargo por los mismos compañeros(as), Dirección y/o Coordinación.

De los voceros y voceras de las secciones:

1. Informar a los estudiantes de la sección que representen, los deberes y derechos de estos en la institución escolar y velar por su cumplimiento.
2. Mantener informado a los y las estudiantes de la sección acerca de las conclusiones y acuerdos tomados en la asamblea de delegados.



3. Cumplir y hacer los estatutos de la organización estudiantil.
4. Las demás que señale la autoridad competente.

Funciones y Atribuciones.

1. Representar y motivar a sus compañeros y compañeras en todo lo que concierne a la actividad escolar frente al docente o dirección del plantel.
2. Responder ante la coordinación por el comportamiento de los y las estudiantes en clases, en ausencia del docente y reportar cualquier falta que cometan.
3. Colaborar con el buen funcionamiento de su salón y cualquier otra que a bien se considere y que vaya referido a la actividad escolar.
4. Propiciar la participación de sus compañeros y compañeras en las actividades, culturales, recreativas y deportivas.
5. Colaborar con la organización de los eventos en forma activa y responsable.
6. Colaborar con las organizaciones estudiantiles y el semanero(a).
7. Ser respetuoso(a) con sus compañeros(as), personal docente, administrativo y obrero y ser defensor de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Situaciones y asuntos no previstos

El derecho a la defensa y al debido proceso forman parte de nuestro marco constitucional y legal, en tal sentido todas las situaciones y asuntos no previstos en el presente reglamento serán resueltos o decididos por la autoridad a quien corresponda según su naturaleza y circunstancia, de conformidad a lo establecido por el ordenamiento jurídico y las disposiciones fundamentales de este reglamento interno, atendiendo siempre el interés superior del niño, niña y adolescente.

Archivo de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

Una copia del Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria se conservará en los archivos del plantel. En caso de existir dudas acerca del contenido de las disposiciones del presente instrumento se tendrá como cierto y fidedigno el contenido de las copias originales que se mantienen en los archivos mencionados.

Reforma de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.



A. C. U.E. COLEGIO NAZARET
INSCRITO EN EL M.P.P.E.: S0189D0701
PTO. ORDAZ, EDO. BOLÍVAR
R.I.F.: J-31100340-1
TELÉFONO: (0286) 9240940



Ministerio
del Poder Popular
para la **Educación**

El presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria será reformado cuando la realidad legal actual haga necesaria su reforma o enmienda. El proceso de reforma debe promover y garantizar la participación activa de todos los integrantes del Instituto Educativo para su aprobación ante las autoridades competentes.

Aprobación

El presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria entra en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General de Padres y Representantes y debe ser avalado por la Defensoría del Niño, Niña y Adolescente de la Parroquia Cachamay.

Fue aprobado por madres, padres, representantes y/o responsables, docentes, estudiantes, personal administrativo y de mantenimiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

UNICA: Se deroga el Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria del Año Escolar 2023/2024.

DISPOSICIÓN FINAL

VIGENCIA: El presente Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria estará en vigencia hasta el 31 de julio de 2025



A. C. U.E. COLEGIO NAZARET
INSCRITO EN EL M.P.P.E.: S0189D0701
PTO. ORDAZ, EDO. BOLÍVAR
R.I.F.: J-31100340-1
TELÉFONO: (0286) 9240940



Ministerio
del Poder Popular
para la Educación

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS REVISIÓN ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

REPRESENTANTES



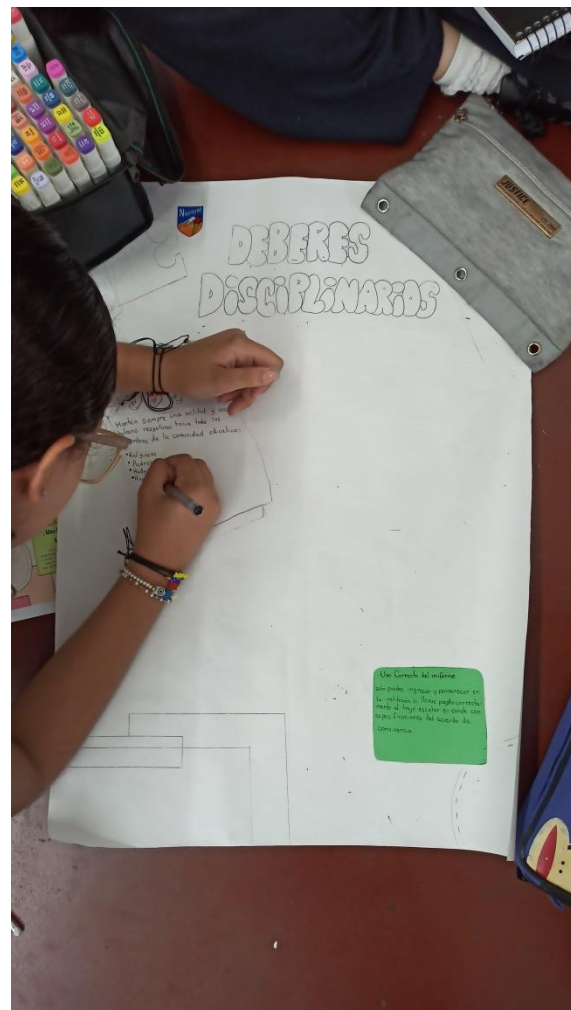


A. C. U.E. COLEGIO NAZARET
INSCRITO EN EL M.P.P.E.: S0189D0701
PTO. ORDAZ, EDO. BOLÍVAR
R.I.F.: J-31100340-1
TELÉFONO: (0286) 9240940



Ministerio
del Poder Popular
para la Educación

ESTUDIANTES





A. C. U.E. COLEGIO NAZARET
INSCRITO EN EL M.P.P.E.: S0189D0701
PTO. ORDAZ, EDO. BOLÍVAR
R.I.F.: J-31100340-1
TELÉFONO: (0286) 9240940



Ministerio
del Poder Popular
para la Educación

PROFESORES





INDICE

Acuerdos De Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria

El Plantel	3
Filosofía Institucional	3
Misión	4
Visión	4

De La Organización y Funcionamiento de la Institución Educativa.

Estructura Organizativa de la Institución	5
De la Dirección	5
De la Sub-Dirección	7

De los Departamentos

Del Departamento de Pastoral	8
Del Departamento de Orientación	9
Del Departamento de Evaluación	11
Del Departamento de Administración	12

De los Coordinadores

De los Coordinadores de Laboratorio, Talleres y Educación Física	13
De los Coordinadores de Niveles Educación Inicial, Primaria y Secundaria	14
Organigrama	15
Del Horario de Trabajo y de Clases	15
Servicios	16
Medidas De Bioseguridad	17
Recomendaciones de Bioseguridad para los Padres y/o Representantes	18

Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria

Objetivo General	19
Objetivo Específicos	20
Fundamentos Legales o Legislación Aplicable	21

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

Del Personal

Derecho a un Lugar Seguro y Libre de Todo Tipo de Abuso (Código de Conducta)	21
De las Definiciones	22
Del Trato con Niños, Niñas y Adolescentes	23
De los Espacios y Ámbitos de Actuación	24
De los Baños y Vestuarios	25



De Las Actividades con Pernocta	25
En caso de accidentes o de trastornos de salud	26
De las Actividades Deportivas	26
Del Uso De Vehículos Particulares	27
Del Uso o Empleo de Imágenes y Vídeos	27
De la Utilización de Medios de Comunicación y Redes Sociales	27
De las Páginas Web, Blogs y Otras Plataformas Digitales	28
Uso de la Información y Protección de Datos	29
Excepciones	29
Disposición Final	30
Del Personal Docente	
Derechos y Garantías	30
Responsabilidades y Deberes en la institución	31
En Relación a los y las Estudiantes	31
En Relación a los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables	33
En el Ejercicio de La Profesión	33
En Relación a la Institución	35
Horario y Asistencia	35
Con Respecto al Aula de Clase	36
Deberes Hacia los Compañeros(as)	37
Con respecto a la Planificación y el Proceso de Aprendizaje	38
Con respecto a la Evaluación	39
Responsabilidades y Deberes del Docente hacia la Sociedad	40
Responsabilidades y Deberes del Docente Especialista	40
Amonestaciones	41
Clasificación de las Sanciones	42
Del Personal Administrativo y de Mantenimiento	
Derechos y Garantías	42
Responsabilidades y Deberes del Personal Administrativo	42
Responsabilidades Y Deberes Del Personal de Mantenimiento	43
De los y las Estudiantes	
Derechos y Garantías	44
Derechos de Persona	44
Derechos de Estudiante	45
Derechos Académicos	45
Derechos Disciplinarios	46



Responsabilidades y Deberes	46
Deberes Académicos	46
Deberes Sociales	47
Deberes Disciplinarios	49
En Relación a los Semaneros	49
Deberes y Atribuciones del Semanero(a)	50
Proceso De Evaluación. (Art. 112 Del R.G.L.O.E)	50
De los Padres, Madres, Representantes y Responsables	
Derechos y Garantías	51
Deberes y Responsabilidades	51
De los Acuerdos Internos de Convivencia	
De la Inscripción de los y las Estudiantes	55
Garantías del Derecho a la Inscripción	55
Requisitos para la Inscripción	55
Compromiso de Inscripción de los estudiantes, padres, representantes o responsables	56
Del Gobierno Escolar	
De los Delegados(as) o Voceros(as) de curso	57
De los Acuerdos Generales de Convivencia	
En Relación al Horario	59
De la Presencia Personal y Cortesía	59
En cuanto al Orden y Disciplina	59
En cuanto a la Limpieza y Cuidado del Material y Bienes Muebles e Inmuebles	62
En cuanto a sus Estudios	62
De las Actividades Complementarias	63
Del Acto de Graduación	64
De la Asistencia de los y las Estudiantes	64
De la Asistencia del Personal Docente, Directivo, Administrativo y de Mantenimiento	65
Del Horario Escolar	65
Del Traje Escolar	66
De la Disciplina de los y las Estudiantes	
Objetivos	68
Medidas para la Resolución de Conflictos a Través de la Conciliación y Mediación (Según Numeral 10 de la Primera Disposición Transitoria de la L.O.E.)	69
Principios	69
Derechos y Garantías de los y las Estudiantes	69
Faltas Leves	70



Faltas Graves	71
De las Sanciones	
Definición de las Sanciones	73
Tipos de Sanciones	73
Procedimiento para las Faltas Leves	75
Procedimiento para las Faltas Graves	75
Criterio para Aplicar las Sanciones	76
Procedimiento para la Instrucción del Expediente	76
De las Normas y Reglamentos Especiales	
Definición y Objetivos	78
Reglamentos Especiales	78
Proceso de Elaboración, Reforma y Aprobación	79
Principio del Trabajo en Equipo	79
Principio de Acompañamiento Integral	79
Relaciones Laborales	79
Del Consejo Directivo	
Definiciones y Objetivos	80
Integrantes	80
Funciones y Atribuciones	80
Normas de Funcionamiento	80
Del Consejo Técnico Docente	
Definición, Objetivos e Integrantes	80
Funciones y Atribuciones	81
Normas de Funcionamiento	81
De la Guiatura	
Definición y Objetivos	81
Funciones y Atribuciones del Docente Guía	81
Del Consejo General De Docentes	
Definición, Objetivos e Integrantes	82
Funciones y Atribuciones	82
Normas De Funcionamiento	82
Del Consejo Educativo (Resolución 058 MPPE)	
De la Definición del Consejo Educativo	83
Principios y Valores	83
De los Objetivos del Consejo Educativo	84
De la Conformación y Organización del Consejo Educativo	84



A. C. U.E. COLEGIO NAZARET
INSCRITO EN EL M.P.P.E.: 50189D0701
PTO. ORDAZ, EDO. BOLÍVAR
R.I.F.: J-31100340-1
TELÉFONO: (0286) 9240940



Ministerio
del Poder Popular
para la Educación

De la Duración y Registro del Consejo Educativo	85
Son Funciones del Consejo Educativo	85
De la Convocatoria	87
Tipos de Asamblea	87
Órganos Consultivos del Consejo Educativo	
Definición y Objetivos	88
Del Consejo Estudiantil	88
Del Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables	89
Del Comité Académico	89
Del Comité de Comunicación e Información	89
Del Comité de Seguridad y Defensa Integral	89
Comité de Ambiente, Alimentación y Salud Integral	89
Del Comité de Deportes y Educación Física	89
Del Comité de Cultura	90
Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar	90
Comité de Pastoral	90
Del Comité de Contraloría Social	90
Del Comité Económico Escolar	90
Del Comité Institucional de Convivencia y Paz	91
Conformación e Integrantes de Cada Comité	91
Funciones y Atribuciones de los Comités	92
De la Organización del Estudiantado	
Definición y Objetivos	100
Integrantes y Funciones	101
Son Funciones de la Asamblea General	101
Son Funciones de los Voceros y Voceras de la Junta Directiva	101
Deberes y Atribuciones de la Junta Directiva de los Voceros o Voceras Estudiantiles	101
De los Voceros y Voceras de Aula	102
Definición	102
Forma de Elección	102
De los Voceros y Voceras de las Secciones	102
Funciones y Atribuciones	102
Disposiciones Finales y Transitorias	
Situaciones y Asuntos no Previstos	103
Archivo de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria	103
Reforma de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria	103

Handwritten signature





A. C. U.E. COLEGIO NAZARET
INSCRITO EN EL M.P.P.E.: S0189D0701
PTO. ORDAZ, EDO. BOLÍVAR
R.I.F.: J-31100340-1
TELÉFONO: (0286) 9240940



Ministerio
del Poder Popular
para la **Educación**

Aprobación	103
Disposición Derogatoria	104
Disposición Final	104
Evidencias fotográficas revisión acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitaria	105