

**COLEGIO FE Y ALEGRÍA  
“ANDY APARICIO”  
LA VEGA - CARACAS**



**Caracas, 2011**

## CONTENIDO

Título I.....	5
Disposiciones Fundamentales.....	5
Título II.....	10
De los Derechos, Garantías, Deberes y Responsabilidades . de los Integrantes del Centro Educativo.....	10
Capítulo I.....	10
De los estudiantes.....	10
Capítulo II.....	16
Del Personal Docente.....	16
Capítulo III.....	21
Del Personal Obrero y Administrativo.....	21
Capítulo IV.....	24
De los Padres, Madres, Representantes y Responsables .....	244
Título III.....	29
De las Normas Internas de Convivencia.....	29
Capítulo I.....	29
De la Inscripción de los Estudiantes.....	29
Capítulo II.....	32
De las Normas Internas de Convivencia de los Estudiantes.....	32
Capítulo III.....	38
De los Reconocimientos.....	38
Capítulo IV.....	40
Disciplina de Estudiantes.....	40
Capítulo V.....	545
Disciplina de las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente.....	555
Capítulo VI.....	555
De las Normas y Reglamentos Especiales.....	555
Título IV.....	57

De la Organización y Funcionamiento del Centro Educativo .....	57
Capítulo I .....	57
Disposiciones Generales .....	57
Capítulo II .....	58
De la Dirección .....	588
Capítulo III .....	60
De la Subdirección.....	60
Capítulo IV .....	62
Del Equipo Directivo Ampliado .....	62
Capítulo V .....	63
De las Coordinaciones.....	63
Coordinación Pedagógica .....	63
Coordinación de Pastoral.....	653
Capítulo VI.....	67
De la Guiatura .....	67
Capítulo VII.....	70
Del Consejo Directivo .....	70
Capítulo VIII.....	71
Del Consejo Técnico Docente .....	71
Capítulo IX.....	72
Del Consejo de Sección de Docentes .....	72
Capítulo X.....	73
Del Consejo de Docentes .....	73
Capítulo XI.....	755
Del Consejo General de Docentes .....	755
Capítulo XII.....	766
De la Comunidad Educativa .....	766
Capítulo XIII.....	78
De las relaciones del Centro Educativo con el Equipo Zonal de Fe y Alegría .....	78
TITULO V .....	79
De la Participación en el Centro Educativo.....	79
Capítulo I .....	79
Disposiciones generales.....	79

Capítulo II .....	82
De la participación de los estudiantes .....	82
Sección Primera.....	82
Del Centro de Convivencia y Ciudadanía.....	842
SecciónSegunda.....	84
De la Organización Estudiantil Centro de Estudiantes .....	84
Sección Tercera.....	90
De los delegados y delegadas.....	90
Capítulo III.....	96
De la participación de padres, madres, representantes y responsables .....	96
Capítulo IV.....	102
De la participación las personas que integran el Personal Docente .....	102
TÍTULO VI .....	103
De la evaluación.....	103
TITULO VII .....	103
De las Pasantías.....	103
TITULO VIII .....	103
Del Acto de promoción.....	103
TITULO IX .....	105
Disposiciones Finales y Transitorias.....	1055
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	107

**Manual de Convivencia**  
**Colegio Fe y Alegría “Andy Aparicio”- Caracas**

**Título I**

**Disposiciones Fundamentales**

**Artículo 1.- Objeto y finalidades**

El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Colegio Andy Aparicio, así como establecer las normas de convivencia para todas las personas que integran este Centro Educativo, con la finalidad de garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes, una educación integral, de la más alta calidad, que contribuya a su formación como ciudadanos y ciudadanas conscientes de sus derechos y deberes, libres, críticos, responsables y justos, aptos para vivir en una sociedad democrática.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento Interno se aplica a todas las personas que integran el Colegio Andy Aparicio, entre ellas, a niños, niñas, adolescentes, padres, madres, representantes, responsables y personal obrero, administrativo, docente y directivo.

**Artículo 3.- Ideario de identidad de Fe y Alegría**

Fe y Alegría es un movimiento de educación popular que, nacido e impulsado por la vivencia de la Fe Cristiana frente a situaciones de injusticia, se compromete con el proceso histórico de los sectores populares en la construcción de una sociedad justa y fraterna.

Fe y Alegría hace una opción por los sectores populares de la población. Junto a ellos desarrolla su acción educativa y de promoción social, dirigiendo a la sociedad su reclamo

constante en búsqueda de un mundo más humano.

#### **Artículo 4.- Proyecto Pedagógico Ignaciano**

La educación de la Compañía de Jesús es un instrumento apostólico al servicio de la Iglesia y la sociedad, llevado conjuntamente con laicos profesionalmente preparados, en comunidades educativas organizadas internamente con medios, métodos y estructuras; y externamente, a través de una red de escuelas y colegios con finalidades comunes, mediante una pedagogía activa en la que el centro del proceso es la persona del alumno, al cual hay que acompañar especialmente, pues será el sujeto de su propia formación a lo largo de su vida. Se persigue la excelencia humana no sólo intelectual sino su realización personal. Para ello, pretende la formación integral, su preparación para la vida y compromiso activo con ella, lo cual implica el conocimiento y afirmación de la realidad del mundo; en otras palabras:

- Formación religiosa y en valores, en diálogo con la ciencia y la cultura, que propone a Cristo como modelo, proporciona atención pastoral, celebra la fe personal y comunitaria e invita a una participación activa en la Iglesia, dando testimonio de vida.
- Formación sociopolítica, expresión de una fe que realiza la justicia, hombres y mujeres de servicio para los demás y con los demás, con una preocupación particular por los pobres.

#### **Artículo 5.- Perfil de la persona que deseamos formar.**

La acción educativa y de promoción social del Centro Educativo, busca formar una persona consciente de sí misma, tanto de sus responsabilidades como de sus derechos; con espíritu de superación; capacitada y motivada para el trabajo, la *convivencia democrática y la formación permanente*; que procure desarrollar plenamente todas sus

capacidades y *dimensiones como ser humano*. Una persona que sea autónoma, crítica y opuesta a todo tipo de violencia; que viva profundamente los valores humano-cristianos, como la justicia y la solidaridad; **(solamente estos valores? Y los demás valores institucionales?** que asuma un compromiso de servicio y transformación social dirigido a mejorar su comunidad educativa, así como a crear un nuevo orden social, económico, político y religioso. El centro educativo persigue generar un proceso donde todos sus integrantes (estudiantes, representantes y personal en general) busquen hasta alcanzar este perfil de persona.

#### Artículo 6.- **Principio de participación.**

El derecho humano a la participación es un principio fundamental de la educación impartida por la Compañía de Jesús y del Ideario y la Identidad de Fe y Alegría, que caracteriza toda la acción pedagógica, organización y funcionamiento de sus centros educativos. En consecuencia, el Colegio Andy Aparicio creará y promoverá los espacios, formas y mecanismos para la participación activa y directa de todos sus integrantes en la vida escolar y comunitaria.

#### Artículo 7.- **Principio de igualdad y no discriminación**

En coherencia con la filosofía humanista-cristiana que orienta a Fe y Alegría, todos los miembros del Colegio Andy Aparicio asumen, como principio esencial de su conducta, el respeto a la dignidad humana y a la igualdad de todas las personas en cuanto a raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, religión, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, condición de salud, necesidades especiales, nacimiento o cualquier otra situación del niño, niña o adolescente, de su padre, madre, representantes o responsables, o de sus familiares.

En este sentido, el Colegio promoverá en toda su acción pedagógica la consideración, el respeto, la igualdad de

oportunidades y el apoyo hacia los más necesitados, la convivencia civilizada y democrática.

### **Artículo 8.- Interés superior del niño, niña y adolescente**

El Interés Superior del Niño es un principio de interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico y de este Manual de Convivencia, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a los niños, niñas y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías.

**Parágrafo Único:** Para determinar el Interés Superior del Niño en una situación concreta se debe apreciar:

- a) la opinión de los niños, niñas y adolescentes;
- b) la necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y sus deberes;
- c) la necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente;
- d) la necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente;
- e) la condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo.

### **Artículo 9.- Niños, niñas y adolescentes sujetos plenos de Derecho**

Todos los niños, niñas y adolescentes son sujetos plenos de Derecho. En consecuencia, son titulares de todos los derechos, garantías, deberes y responsabilidades consagrados en favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos reconocidos en la



## Convención sobre los Derechos del Niño.

Se les reconoce a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma, se le exigirá el cumplimiento de sus responsabilidades y deberes. Los padres, madres, representantes o responsables tienen el deber y el derecho de orientarlos y orientarlas en el ejercicio progresivo de sus derechos y garantías, así como en el cumplimiento de sus deberes, de forma que contribuya a su desarrollo integral y a su incorporación a la ciudadanía activa. Las personas que integran el Centro Educativo colaborarán y cooperarán con los padres, madres, representantes y responsables en el ejercicio de este deber - derecho.

### **Artículo 10.- Publicidad y entrega del Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales**

Para que este Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales logren sus objetivos es necesario que sean públicos y conocidos por todas las personas que integran el Centro Educativo. En consecuencia, se deberán tomar todas las medidas apropiadas para garantizar que estudiantes, alumnas, padres, madres, representantes o responsables, personal obrero, administrativo, docente y directivo los conozcan y tengan acceso a ellos. Dentro de estas medidas el Centro Educativo debe:

- a) Disponer de una copia de este Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales para uso, consulta y fotocopia del público en la Sala de Profesores y en la Biblioteca.
- b) Entregar una copia de este Manual de Convivencia a la Sociedad de Padres y Representantes al momento de la inscripción de los estudiantes.
- c) Entregar una copia de este Manual de Convivencia y los

Reglamentos Especiales a cada docente, personal administrativo y obrero.

- d) Entregar una copia de este Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales a las organizaciones de estudiantes que lo soliciten.
- e) Promover espacios de difusión del contenido de este Manual de Convivencia dirigidos a todas las personas que integran el Centro Educativo, tales como reuniones, encuentros, talleres o asambleas.

#### **Artículo 11.- Legislación aplicable**

El Colegio Andy Aparicio se regirá por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación y su reglamento, la Ley Orgánica para la protección del niño, niña y adolescente, las demás disposiciones que dicte el Poder Ejecutivo Nacional, el presente Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales y las demás normas generales de convivencia que se establezcan.

### **Título II**

#### **De los Derechos, Garantías, Deberes y Responsabilidades**

#### **De los Integrantes del Centro Educativo**

### **Capítulo I**

#### **De los estudiantes**

#### **Artículo 12.- Derechos y garantías**

Se reconoce a todos los estudiantes del Centro Educativo los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

- a) Derecho a recibir orientación y educación integral de la más alta calidad, así como a utilizar para tal finalidad

todos los servicios existentes en el Centro Educativo.

- b) Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo y en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- c) Derecho a conocer los principios de la pedagogía ignaciana y el ideario del movimiento popular Fe y Alegría que conjuntamente inspiran la institución.
- d) Derecho a ser respetado por todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- e) Derecho a ser evaluado apropiadamente y a solicitar la reconsideración de las actividades de evaluación, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y, si fuere el caso, de los Reglamentos Especiales.
- f) Derecho a expresar libremente su opinión en todos los asuntos en que tengan interés y, a que sus opiniones sean tomadas en cuenta, en función de su desarrollo. Este derecho se extiende a todos los ámbitos, entre ellos, el familiar, el escolar, el comunitario y el social.
- g) Derecho a asociarse libremente con fines culturales, deportivos, recreativos, religiosos, políticos, económicos o de cualquier otra índole, siempre que sean de carácter lícito y estén en concordancia con la pedagogía ignaciana y el ideario de Fe y Alegría. Estas asociaciones contarán con el apoyo y la asesoría del colegio.
- h) Derecho a defender sus derechos por sí mismos.
- i) Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal obrero, administrativo, docente y directivo, padres, madres, representantes y responsables, y cualquier otro

órgano del Centro Educativo o la comunidad educativa, y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.

- j) Derecho a ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas y por los organismos directivos de la comunidad educativa, cuando ante ellos concurren para formular planteamientos o peticiones relacionados con sus derechos, garantías, deberes, responsabilidades e intereses.
- k) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- l) Derecho de elegir y a ser elegidos en las asociaciones de estudiantes, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y, si fuere el caso, de los Reglamentos Especiales.
- m) Derecho a mantener su inscripción en el Centro Educativo, siempre que cumplan con los requisitos y disposiciones previstos en el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Convivencia, salvo durante el tiempo que hayan sido sancionados con cambio de ambiente.
- n) Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales.

### Artículo 13.- **Responsabilidades y deberes**

Todos los estudiantes del Centro Educativo tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

- a) Dedicarse al estudio de forma responsable, esforzándose para desarrollar todas sus capacidades, lograr y mantener un alto rendimiento académico, y cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos: las pruebas, tareas, ejercicios y asignaciones.
- b) Evitar interrumpir, perturbar u obstaculizar

injustificadamente el normal desarrollo de las actividades escolares.

- c) Asistir regular y puntualmente a todas las actividades escolares y del Centro Educativo, con el material y los útiles necesarios para ellas, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- d) Permanecer en el Centro Educativo durante todo el horario de actividades escolares, salvo los casos en que esté permitido ausentarse con autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres, madres, representantes o responsables, o de la Coordinación respectiva.
- e) Usar el traje escolar establecido en el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Convivencia, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- f) Honrar a la patria y a sus Símbolos **Patrios**
- g) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
- h) Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- i) Respetar a todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- j) Mantener con todos los integrantes del Centro Educativo, relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, la amabilidad y el respeto.
- k) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, manteniendo un lenguaje y una conducta apropiada y decente. Evitar las manifestaciones íntimas

de parejas, entre ellas están: besos efusivos, caricias entre otras

- l) Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
- m) Abstenerse de portar armas blancas (navajas, cuchillos o cualquier otro utensilio punzo-penetrante) o de fuego, ni tampoco material pornográfico, como revistas, calendarios u otros.
- n) Evitar llevar al colegio teléfonos celulares, laptops, DS, IPOD, cámaras fotográficas y digitales, Mp3, Mp4, Mp5 grabadoras de bolsillo entre otros o cualquier otro equipo de alta tecnología. Cada estudiante es responsable sobre los objetos traídos al Centro Educativo
- o) Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo, así como su propio material y útiles escolares.
- p) Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo, especialmente, de su aula de clases.
- q) Conocer y comprender la filosofía e ideario del movimiento popular Fe y Alegría.
- r) Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales y las normas generales de convivencia. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Centro Educativo, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- s) Asistir regular y puntualmente a las actividades de refuerzo escolar cuando sea seleccionado por el colegio por su bajo rendimiento, considerando para ello las calificaciones en la tercera etapa y diversificada inferiores

a doce (12) puntos y en la primera y segunda etapa el literal "D". Es obligatorio la asistencia a estas actividades de refuerzo escolar

- t) Asistir obligatoriamente a las convivencias, retiros o encuentros con Jesús organizados por la Coordinación de Pastoral, Prof. Guía o Maestro de aula, Departamento de Guiatura, Comisión de estudiantes representantes del grupo desde educación inicial hasta 6º año de Media Técnica; excepto en los casos que estén plenamente justificados por escrito ante dicho departamento.
- U) Cumplir en forma obligatoria con las pasantías asignadas por el colegio para poder obtener el título de Técnico Medio en Comercio y Servicios Administrativos.
- V) Respetar los bienes y propiedades de los demás y mantener, en general, una conducta honesta.
- W) Participar en la venta de la Rifa anual de Fe y Alegría y colaborar en todas las actividades que beneficien al colegio.
- X) Solicitar autorización a la Dirección del colegio para realizar actividades de pro-graduación o de cualquier otra índole. Entre estas actividades pueden estar: encuentros deportivos, culturales, pedagógicos, ventas para recolección de fondos  
v.1) La autorización será otorgada según los canales regulares: Prof. Guía, Departamento de Guiatura, Orientación, Coordinación de Pastoral, Subdirección y Dirección
- Y) Resolver los problemas, utilizando el diálogo y evitando las agresiones físicas y verbales. Si es necesario, comunicar el asunto al docente de aula o al profesor guía, a fin de que interceda y facilite la solución del conflicto
- Z) Participar en actividades de labor social durante la tercera etapa y media diversificada por un tiempo no menor a

sesenta (60) horas, considerando este trabajo social como parte de su proceso de formación.

- aa) Asistir regular y puntualmente a los cursos propedéuticos que el colegio organiza para los estudiantes de sexto grado y media diversificada.
- bb) Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia, el Acta de Compromiso y los Reglamentos Especiales.

## **Capítulo II Del Personal Docente**

### **Artículo 14.- Derechos y garantías**

Se reconoce a todas las personas que integran el personal docente del Centro Educativo los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

- a) Derecho al libre ejercicio de la docencia, en armonía con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el ideario del movimiento popular Fe y Alegría, el carisma religioso del Centro Educativo y el presente Manual de Convivencia.
- b) Derecho a desarrollar libremente una metodología propia de acción docente, en armonía con el contenido del Proyecto Educativo y el Plan Anual.
- c) Derecho a disponer y utilizar los medios, materiales e instalaciones del Centro Educativo para ejercer la docencia, de conformidad con lo establecido en el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales.
- d) Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo con las posibilidades del Centro Educativo, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al perfecciona-



miento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor docente, en días laborales.

- e) Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en los procesos educativos de los estudiantes, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- f) Derecho a solicitar y recibir del personal directivo y de los coordinadores orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.
- g) Derecho a ser respetado por todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- h) Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes.
- i) Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal obrero, administrativo y directivo, así como a cualquier otro órgano del Centro Educativo o la comunidad educativa, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
- j) Derecho a expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida del Centro Educativo en que tengan interés.
- k) Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de los estudiantes y las alumnas del Centro Educativo.
- l) Derecho a conocer la filosofía e ideario del movimiento popular Fe y Alegría.
- m) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- n) Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia

y los Reglamentos Especiales.

### Artículo 15.- **Responsabilidades y deberes**

Todas las personas que integran el personal docente del Centro Educativo tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

- a) Asistir regular y puntualmente a todas las actividades docentes del Centro Educativo que le correspondan, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- b) Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
- c) Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- d) Mantener con todos los integrantes del centro educativo relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, la amabilidad y el respeto. Expresar sus críticas en forma constructiva, apropiada y oportuna, que conlleven a la armonía y al crecimiento de la institución.
- e) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
- f) Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo, especialmente, de su aula de clases.
- g) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.

- h) Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente de los estudiantes del Centro Educativo, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- i) Denunciar ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño y Adolescente, previa participación al personal directivo, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores docentes.
- j) Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales, ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones la disciplina escolar
- k) Conocer y comprender la filosofía, ideario y la pedagogía del movimiento popular Fe y Alegría. Seguir en sus labores docentes estas orientaciones en armonía con el contenido del Proyecto Educativo y el Plan Anual. Colaborar con los Coordinadores y el Profesor Guía en la acción formativa de los estudiantes.
- l) Atender oportunamente con respeto, cordialidad y equidad a los estudiantes del Centro Educativo, así como a sus padres, madres, representantes y responsables, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.
- m) Brindar asesoría integral a los padres, madres, representantes y responsables sobre sus relaciones personales con los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean estudiantes del Centro Educativo.
- n) Brindar orientación y educación integral de la más alta calidad a los estudiantes del Centro Educativo. Adoptar una didáctica activa que desarrolle en ellos y ellas la

capacidad de investigación, análisis crítico, hábitos de creatividad y crecimiento cultural.

- o) Evaluar apropiadamente a los estudiantes del Centro Educativo; así como reconsiderar con equidad sus actividades de evaluación, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y, si fuere el caso, de los Reglamentos Especiales.
- p) Informar periódicamente a los niños, niñas y adolescentes del Centro Educativo, así como a sus padres, madres, representantes y responsables, sobre su propio proceso educativo.
- q) Promover la participación libre, activa y plena de los estudiantes del Centro Educativo, así como de sus padres, madres, representantes y responsables, en el proceso educativo, en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- r) Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Centro Educativo, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- s) Mantener una actitud de formación permanente, de actualización y reflexión sobre su práctica docente, en función de mejorar la calidad de su función educativa.
- t) Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales.

### **Capítulo III**

## **Del Personal Obrero y Administrativo**

#### **Artículo 16.- Derechos y garantías**

Se reconoce a todas las personas que integran el personal obrero y administrativo del Centro Educativo los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

- a) Derecho a ser respetado por todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- b) Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
- c) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- d) Derecho a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente y directivo, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.
- e) Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal obrero, administrativo, docente y directivo, así como a cualquier otro órgano del Centro Educativo o la comunidad educativa, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
- f) Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida del Centro Educativo en que tengan interés.
- g) Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.
- h) Derecho a conocer la filosofía e ideario del movimiento popular Fe y Alegría.

- i) Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades del Centro Educativo, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualesquiera tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor.
- j) Derecho a participar libre, activa y plenamente en la vida del Centro Educativo.
- k) Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales.

#### Artículo 17.- **Responsabilidades y deberes**

Todas las personas que integran el personal obrero y administrativo tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

- a) Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales, según el horario previamente establecido, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas
- b) Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
- c) Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- d) Respetar a todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- e) Mantener con todos los integrantes del Centro Educativo relaciones personales que se caractericen por el respeto, la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.

- f) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
- g) Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo. Conservar y mantener el material y equipo empleado para realizar sus actividades laborales.
- h) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
- i) Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente de los estudiantes del Centro Educativo, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- j) Denunciar ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño y Adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores.
- k) Conocer y comprender la filosofía e ideario del movimiento popular Fe y Alegría.
- l) Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Centro Educativo, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- m) Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones contenidos en los documentos que manejen y/o a los cuales tengan acceso.

- n) Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales.

## **Capítulo IV**

### **De los Padres, Madres, Representantes y Responsables**

#### **Artículo 18.- Derechos y garantías**

Se reconoce a todos los padres, madres, representantes y responsables de los estudiantes del Centro Educativo los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

- a) Derecho a ser respetado por todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá ser tratado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- b) Derecho a que los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad que sean estudiantes del Centro Educativo, reciban orientación y educación integral de la más alta calidad, así como el derecho a que ellos utilicen para tal finalidad todos los servicios existentes en el Centro Educativo.
- c) Derecho a ser informado y participar libre, activa y plenamente en el proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad que sean estudiantes del Centro Educativo. Así como a participar libre, activa y plenamente en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- d) Derecho a tener voz y voto en las asambleas de la Sociedad de Padres y representantes.
- e) Derecho a elegir y ser elegidos como miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y



Representantes.

- f) Derecho a ser informados periódicamente sobre el manejo y administración de los fondos de la Sociedad de Padres y Representantes.
- g) Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.
- h) Derecho a ejercer y colaborar en la defensa de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- i) Derecho al debido proceso y a la defensa.
- j) Derecho a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal obrero, administrativo, docente y directivo, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.
- k) Derecho a presentar o dirigir peticiones a los docentes, personal directivo y administrativo y cualquier otro órgano del Centro Educativo o la comunidad educativa, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
- l) Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida del Centro Educativo en que tengan interés.
- m) Derecho a recibir asesoría integral sobre las relaciones personales con los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean estudiantes del Centro Educativo.
- n) Derecho a recibir de las autoridades correspondientes constancia escrita de haber asistido al Centro Educativo.
- o) Derecho a conocer la filosofía e ideario del movimiento popular Fe y Alegría y la Pedagogía Ignaciana.
- p) Los demás derechos y garantías reconocidas en el

ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales.

### Artículo 19.- **Responsabilidades y deberes**

Todos los padres, madres, representantes y responsables de los estudiantes del Centro Educativo tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

- a) Garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
- b) Inscribir oportunamente en el Centro Educativo a los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
- c) Exigir y asegurar la asistencia regular y puntual a las actividades escolares de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
- d) Proveer a los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, en la medida de sus posibilidades y medios a su alcance, de los materiales y útiles escolares necesarios para las actividades escolares.
- e) Participar activa y plenamente en el proceso educativo de los niños, niño y adolescente bajo su patria potestad, representación o responsabilidad; así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivo, social y cultural.
- f) Asistir a las citaciones y convocatorias que les realicen los docentes y el personal directivo del Centro Educativo. Presentar los documentos y recaudos que les fueren solicitados por éstos.
- g) Retirar la Boleta de Calificaciones de cada lapso, en la fecha y horario que prevea el colegio. Salvo en los casos

que estén debidamente justificados, los estudiantes no podrán asistir a clases, (revisar por lo del derecho a la educación de los escolares) si sus padres o representantes no han retirados sus Boletas de Calificaciones.

- h) Velar porque los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, asistan a las actividades escolares con la debida presentación personal, usando de manera correcta y limpia el uniforme escolar establecido en la Carta Compromiso y en el presente Manual de Convivencia.
- i) Mantener con todos los integrantes del Centro Educativo, relaciones personales que se caractericen por el respeto, la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
- j) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
- k) Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- l) Respetar a todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- m) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
- n) Conocer y comprender la filosofía e ideario del movimiento popular Fe y Alegría.
- o) Velar porque los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad cumplan todos sus deberes escolares, entre ellos, las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones, así como

con el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales.

- p) Responder civilmente por los daños y deterioros que ocasionen los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, al local, mobiliario, automóviles, bienes y cualquier otro material del Andy Aparicio o de las personas vinculadas con el Centro Educativo, de conformidad con la legislación vigente.
- q) Colaborar con la Rifa Anual de Fe y Alegría y con las actividades que beneficien al colegio.
- r) Participar en los talleres, charlas o programas de formación que organice el colegio para los padres y representantes, salvo en los casos en que ellos sea imposible por razones justificadas.
- s) Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Centro Educativo, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- t) Colaborar con las actividades programadas por la Sociedad de Padres y Representantes.
- u) Asistir obligatoriamente a las Asambleas de padres y representantes.
- v) Asistir al colegio con indumentaria adecuada (pantalón o falda larga blusas sin descote y por debajo del ombligo). Evitar asistir con dormilona, batas, licras, shores, bermudas, franelillas, cholas, blusas de tiritas, estraples, camisas cortas (que se vea el ombligo), tops a la institución.
- w) Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno

y los Reglamentos Especiales.

### **Título III**

#### **De las Normas Internas de Convivencia**

#### **Capítulo I**

##### **De la Inscripción de los Estudiantes**

##### **Artículo 20.- Derecho de inscripción**

Todos los niños, niñas y adolescentes, tienen derecho a ser inscritos siempre y cuando:

- a) Cumplan con los requisitos y disposiciones previstos en el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Convivencia.
- b) Existan cupos en la matrícula escolar.
- c) Sean seleccionados para ingresar en el Centro Educativo por la Comisión de Inscripción.
- d) La comisión de Inscripción está compuesta por: Equipo Directivo Ampliado, Orientación y Psicopedagogía docentes, auxiliares y personal administrativo
- e) Los estudiantes del Centro Educativo tienen derecho a mantener su inscripción en el mismo, siempre que cumplan con los requisitos y disposiciones previstos en el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Convivencia, salvo durante el tiempo que hayan sido sancionados con cambio de ambiente
- f) Cuando por motivos de conducta, rendimiento escolar, situación personal o familiar, sea recomendable que un alumno o alumna continúe sus estudios en otro Centro Educativo, la Dirección del colegio brindará asesoría y orientación al niño, niña o adolescente y a sus padres o

representantes con el fin de garantizar el derecho de inscripción en otra institución educativa.

### **Artículo 21.- Comisión de Inscripción**

La comisión de Inscripción está compuesta por: Equipo Directivo Ampliado, Orientación y Psicopedagogía docentes, auxiliares y personal administrativo

La Comisión de Inscripción es el órgano competente para coordinar, desarrollar y adoptar las decisiones pertinentes en todo lo relacionado con los procesos de inscripción.

### **Artículo 22.- Requisitos para la inscripción**

Los aspirantes a ser inscritos en el Centro Educativo deben cumplir con los requisitos que se indican a continuación:

- a) Presentar partida de nacimiento o cédula de identidad, original y copia.
- b) A partir de los 9 años, presentar cédula de identidad, en original y copia.
- c) Boletas o pruebas que acrediten su nivel de escolaridad.
- d) Tres (3) fotografías actualizadas, tamaño carnet de frente para Educación Primaria, media técnica.
- e) Cuatro (4) fotografías actualizadas tamaño carnet de frente para educación inicial.
- f) Recibos de los depósitos bancarios, de las colaboraciones fijadas en la Asamblea de Padres y Representantes.
- g) Solvencias de: pintura, club de Padres y Representantes, Rifa, actividades de autogestión, jornadas de limpiezas, restauración de pupitres y de aulas.
- h) Firma del Acta de compromiso sobre las normas fundamentales del colegio. En el caso de los estudiantes promovidos para cursar primer año (1er) es un requisito para su inscripción el haber asistido regularmente al curso propedéutico. Así mismo, los aspirantes a cursar cuarto

año de Educación Media Técnica, que provengan de otras instituciones deben haber cursado las asignaturas de contabilidad y computación

- i) Cualquier otro requisito establecido en el ordenamiento jurídico.
- j) En caso que el o la aspirante no tenga partida de nacimiento o cédula de identidad deberá ser inscrito inmediatamente, siempre que reúna todas las condiciones determinadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y sea seleccionado para ingresar al Centro Educativo. En estos casos, el Director del Centro Educativo deberá levantar un acta que contenga las circunstancias del caso y el compromiso del padre, madre, representante o responsable de entregar posteriormente estos documentos. Siempre debe informarse a las autoridades y servicios competentes en materia de Protección Integral al Niño Niñas y al Adolescente sobre esta situación, a los fines de que se procedan a realizar todas las gestiones dirigidas a garantizar los derechos vinculados a la identidad de estos aspirantes. En los casos en que sean niños o niñas con menos de nueve (9) años de edad, debe orientarse al padre, madre, representante o responsable para que acuda directamente a inscribirlos en el Registro Civil.
- k) En caso que el o la aspirante no tenga constancias o pruebas que acrediten su nivel de escolaridad y sea seleccionado para ingresar al Centro Educativo, éste deberá realizar una prueba de ubicación dirigida a determinar en qué nivel debe ser incorporado. En estos casos, los entes responsables (docentes, especialistas o coordinador pedagógico) deberán levantar un informe que contenga las circunstancias del caso, para lo cual podrá solicitar toda la información disponible, a los efectos de evitar cualquier tipo de fraudes.

### **Artículo 23.- Criterios para la selección de los y las aspirantes a la inscripción**

En la selección de los y las aspirantes a ingresar en el Centro Educativo, la Comisión de Inscripción debe adoptar sus decisiones en base a los principios y criterios que se indican a continuación, en el mismo orden de prioridad en que se expresan:

- a) Única opción para las personas de bajos recursos.
- b) Residencia de los y las aspirantes en las comunidades populares cercanas al Centro Educativo (opcional)
- c) Que los y las aspirantes tengan hermanos o hermanas cursando estudios en el Centro Educativo.

Se prohíbe emplear como principios o criterios para la selección de los y las aspirantes a ingresar al Centro Educativo cualquier tipo de recomendación, convenio u otras apreciaciones de naturaleza discriminatoria.

## **Capítulo II De las Normas Internas de Convivencia de los estudiantes**

### **Artículo 24.- De la asistencia de los estudiantes**

- a) La asistencia de los estudiantes a clases es obligatoria. Se requerirá un porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación del grado, área, asignatura o similar del setenta y cinco por ciento (75%). Los docentes llevarán un registro de la asistencia de los estudiantes e informaran al docente Guía los casos en que exista inasistencia reiterada, a los fines de tomar las provisiones a que hubiere lugar.
- b) Las actividades académicas comienzan cada día a las 6:55 a.m. a esa hora se iniciará el Acto de Formación. Los estudiantes que no se incorporen al Acto Cívico a esa



hora, tendrán un lapso de 15 minutos para incorporarse a las actividades del día. El portón de la entrada se cerrará a las 7:10 am, para toda la comunidad escolar. A las 8:30 am se abrirá nuevamente el portón para la entrada del personal que le corresponda según su horario. Para el turno de la tarde el portón será cerrado a las 12:40 pm y se abrirá nuevamente a las 2:00 pm para el personal que le corresponda según su horario.

- c) Los estudiantes podrán solicitar pase de entrada al Departamento de Guiatura con la debida justificación (citas o en compañía de su representante legal). Sólo podrá tener tres pases de entrada al mes.
- d) Ningún estudiante podrá ausentarse del colegio durante el horario de clase, sin el debido permiso de la coordinación respectiva. Al día siguiente, el o la estudiante deberá entregar a la coordinación el permiso firmado por sus padres o representantes legales.
- e) La inasistencia a las actividades escolares durante más de dos días deberá ser justificada de manera personal y escrita por uno de sus padres o representante en un lapso no mayor de tres días, ante la coordinación respectiva.
- f) Para el caso de inasistencia justificada, el justificativo debe ser entregado al docente de aula o docente guía a más tardar al día siguiente de su inasistencia, en caso de reposo, el representante será el responsable de hacerlo llegar al docente guía o docente de aula. En caso de entregarlo fuera de la fecha establecida pierde la evaluación de los días de inasistencia

#### Artículo 25.- De la Presentación Personal.

Los estudiantes deberán asistir al colegio debidamente uniformados y aseados, con la camisa por dentro del pantalón, falda o mono deportivo, y zapatos sencillos, negros, marrón, azul marino, sin adornos, ni trenzas de colores llamativos, correa del mismo color de los zapatos,

franela de Educación Física y pullover.

- a) Los estudiantes (caballeros) deben abstenerse de usar reflejos, patillas, cabello teñido, bigotes, barba, zarcillos, collares, piercings y tatuajes visibles.
- b) Las estudiantes (damas), deben abstenerse de usar cabello teñido con colores llamativos (verde, rojo intenso, naranja, violeta, azul, fucsia), excesivo maquillaje, piercings, tatuajes, uñas largas y pintadas con colores fuertes. Usarán el cabello recogido con accesorios sencillos de color marrón, negro azul o blanco y sin extensiones.

#### Artículo 26.- **Del traje escolar**

El traje escolar de los niños, niñas y adolescentes responderá estrictamente a lo previsto en el ordenamiento jurídico, y tiene como finalidad cimentar el espíritu de igualdad y democracia en el Centro Educativo. En tal sentido, se establece el siguiente traje escolar:

- a) Educación Preescolar: Pantalón tipo mono de color azul oscuro, franela de color rojo, pullover con insignia bordada.
- b) Educación Primaria: Pantalón escolar azul oscuro para los varones, y falda escolar azul oscuro al nivel de la rodilla para las hembras; chemise o camisa blanca con cuello, medias largas azul marino o negras para los varones y blancas para las hembras; zapatos negros sencillos. La insignia se llevará bordada en el lado izquierdo del pullover o la franela de educación física, a la altura del corazón.
- c) Educación Media General: Pantalón escolar azul marino para los varones, medias largas azul marino o negras para los varones. Falda escolar azul marino al nivel de la rodilla y medias blancas largas para las hembras. Chemise azul claro con cuello, zapatos sencillos, negros, marrón, azul marino, sin adornos, ni trenzas de colores

llamativos. La insignia se llevará bordada en el lado izquierdo del pullover o la franela de educación física, a la altura del corazón.

- d) Educación Media Técnica: Pantalón escolar azul marino, medias largas azul marino o negras para los varones. Falda escolar azul marino al nivel de la rodilla y medias blancas largas para las hembras. Chemise o camisa beige con cuello, zapatos sencillos, negros, marrón, azul marino, sin adornos, ni trenzas de colores llamativos,. La insignia se llevará bordada en el lado izquierdo del pullover o la franela de educación física, a la altura del corazón
- e) Todos los estudiantes deberán utilizar el pullover sobre la camisa, desde educación Preescolar hasta Media Técnica, con el logo bordado.
- f) El traje de Educación Física constará de franela blanca con la insignia bordada en el lado izquierdo a la altura del corazón y mono azul oscuro. Zapato deportivo blanco o negro (de marca no costosa), medias blancas.
- g) El abrigo utilizado será azul marino, negro o marrón abierto adelante (con botones o cierre), sin gorro ni capucha. (no chaqueta).
- h) Los zapatos escolares, podrán ser de los siguientes colores: negros, marrón, azul marino, sin adornos, ni trenzas de colores llamativos.
- i) Para Educación Física, podrán ser de los siguientes colores: negros, azul marino y blancos, sin adornos, ni trenzas de colores llamativos.
- j) Bolsa transparente o de malla de cualquier color, excepto blanco.
- k) Los y las estudiantes podrán usar bufandas y guantes de color azul, negra o marrón ÚNICAMENTE cuando el clima lo requiera, sin adornos ni combinaciones
- l) Cuando el estudiante asista al colegio o a cualquier

actividad del mismo, debe acudir con el uniforme.

- m) El carnet estudiantil es parte del uniforme escolar, por tal motivo debe estar de forma visible.
- n) Para Centro de Capacitación Laboral (CECAL) el uniforme será:
  - j.1) Pantalón azul oscuro escolar.
  - j.2) Chemise gris para 7º y 8º semestre, azul marino para 9º, 10º, 11º y 12º semestre
  - j.3) Los zapatos escolares, podrán ser de los siguientes colores: negros, marrón, azul marino, sin adornos, ni trenzas de colores llamativos
  - j.4) Bolso transparente o de malla de cualquier color, excepto blanco.
  - j.5) Para Educación Física: mono azul marino, franela blanca, zapatos deportivos blancos o negros.

#### **Artículo 27: De las actividades y jornadas de limpieza.**

- a) La jornada de reparación de pupitres y de aulas será realizada por:
  - a.1) Para Preescolar, 1º a 3º grado, por los representantes
  - a.2) Desde 4º grado a 6 to año será realizada por los estudiantes
- b) El Material necesario para el desarrollo de las jornadas será traído por los responsables (representantes o estudiantes)
- c) Los padres, madres y representantes realizarán al menos, 1 (una) jornada de limpieza, con una duración de mínimo 4 (cuatro) horas.
- d) En estas jornadas de Limpieza y recuperación se pasará asistencia, cuando el Profesor responsable lo indique

#### **Artículo 28.- De la asistencia del personal obrero, administrativo, docente y directivo**

- a) Todas las personas que integran el personal obrero,

administrativo, docente y directivo deben asistir regular y puntualmente a sus actividades laborales.

b) El personal docente debe solicitar por escrito (a sus superiores inmediato) con tres días de anticipación, el permiso para ausentarse de sus actividades laborales, a los fines de garantizar la designación del o la suplente y el cumplimiento del objetivo pedagógico programado. El personal obrero y administrativo debe solicitar por escrito a los entes responsables (a sus superiores inmediato) con tres días de anticipación, el permiso para dejar de asistir a sus actividades laborales. El personal de coordinación solicitará por escrito (a sus superiores inmediato) con tres días de anticipación, el permiso para dejar de asistir a sus actividades laborales

c) En caso de emergencia llamar telefónicamente a la Institución, de no poder hacerlo asignar a otra persona para que se comunique con la Institución en un plazo no mayor de 12 horas

d) Se considera emergencia: Accidente doméstico o vehicular, enfermedad propia o de familiares directos y muerte de familiares directos (ascendiente o descendiente).

### Artículo 29.- **Del horario**

Una vez comenzada la jornada diaria, todas las personas que integran el personal obrero, administrativo, docente y directivo que llegue retardado deberá presentarse ante la Coordinación o Subdirección respectiva, a los fines de justificar la situación. Para tales efectos, se considera retardo la llegada diez minutos después de la hora de entrada.

Según lo indicado en el Art. 24 literal b, Las actividades académicas comienzan cada día a las 6:55 a.m. a esa hora se iniciará el Acto de Formación. El personal que no se incorporen al Acto Cívico a esa hora, tendrán un lapso de 15 minutos para incorporarse a las actividades del día. El portón

de la entrada se cerrará a las 7:10 am, para toda la comunidad escolar. A las 8:30 am se abrirá nuevamente el portón para la entrada del personal que le corresponda según su horario. Para el turno de la tarde el portón será cerrado a las 12:40 pm y se abrirá nuevamente a las 2:00 pm para el personal que le corresponda según su horario.

Más de tres retardos o inasistencia al mes sin debida justificación, será objeto de sanción, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 102 literal f de la Ley Orgánica del Trabajo.

### **Capítulo III De los Reconocimientos**

#### **Artículo 30.- Definición y objetivos**

Los reconocimientos constituyen demostraciones públicas para honrar el mérito de los integrantes del Centro Educativo, en razón de su comportamiento ejemplar, dirigido al ejercicio activo y permanente de sus derechos y garantías, así como al cumplimiento constante de sus deberes y responsabilidades.

Los reconocimientos tienen como objetivo fundamental recompensar y homenajear a quienes los reciben, así como promover y estimular su comportamiento entre los y las integrantes del Centro Educativo.

#### **Artículo 31.- Reconocimientos para los estudiantes**

Se crean los siguientes reconocimientos para los niños, niñas y adolescentes del Centro Educativo:

- a) Reconocimiento por mérito académico;
- b) Reconocimiento por participar activamente.
- c) Reconocimiento por actividades deportivas y culturales.
- d) Reconocimiento por comportamiento solidario y responsable.

**Artículo 32.- Reconocimientos para padres, madres, representantes y responsables**

Se crean los siguientes reconocimientos para padres, madres, representantes y responsables de los y las estudiantes del Centro Educativo:

- a) Reconocimiento por participar activamente.
- b) Reconocimiento por actividades deportivas y culturales.
- c) Reconocimiento por comportamiento solidario y responsable.
- d) Reconocimiento por participar activamente en los Talleres de Formación de Club de Padres y Representantes y Asambleas de Representantes

**Artículo 33.- Reconocimientos para docentes**

Se crean dos clases de reconocimientos; unos de carácter trimestral, y otros de carácter anual. Los de carácter trimestral son los siguientes:

- a) Reconocimiento por eficiencia académica dentro del aula.
- b) Reconocimiento por participar activamente en todas las actividades de la institución.
- c) Reconocimiento por comportamiento solidario y responsable.
- d) Reconocimiento por desempeño profesional.

Los de carácter anual son los siguientes:

- a) Reconocimiento por años de servicio en el Colegio
- b) Reconocimiento por superación profesional (postgrado o maestría).

**Artículo 34.- Reconocimientos para personal obrero y administrativo**

Se crean los siguientes reconocimientos para personal obrero y administrativo del Centro Educativo:

- a) Reconocimiento por participar activamente en todas las actividades de la institución
- b) Reconocimiento por comportamiento solidario y responsable.
- c) Reconocimiento por eficiencia.

#### **Artículo 35.- Comisión de Reconocimientos**

Se crea la Comisión de Reconocimientos, integrada por el Comité de Sustanciación, EDA y una representación del Centro Convivencias y Ciudadanía Estudiantil.

La Comisión de Reconocimientos es el órgano competente para coordinar, desarrollar y adoptar las decisiones pertinentes en todo lo relacionado con los reconocimientos.

#### **Artículo 36.- Criterios y procesos para conceder los reconocimientos**

La Comisión de Reconocimientos es el órgano encargado de conceder los reconocimientos a los integrantes del Centro Educativo. Los criterios y los procesos para concederlos deben ser establecidos y regulados en un Reglamento Especial que se apruebe a tal efecto, en atención al Ideario del movimiento popular Fe y Alegría, a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como al contenido del presente Manual de Convivencias.

En todos los casos, cualquier integrante del Centro Educativo podrá proponer ante la Comisión de Reconocimientos, a cualquier otro integrante del Centro Educativo como aspirante a los distintos reconocimientos.

### **Capítulo IV Disciplina de los estudiantes**

#### **Artículo 37.- Objetivos**

La disciplina de los estudiantes es una acción pedagógica



que está orientada hacia la formación integral de cada uno de los educandos y a fortalecer su respeto por los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. La disciplina de los estudiantes tiene como finalidad establecer su responsabilidad en los casos en que hayan incumplido con sus deberes, vulnerado los derechos de otras personas o incurrido en faltas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia.

### Artículo 38.- **Principios**

La disciplina escolar debe ser administrada de forma acorde con los derechos, garantías y deberes de los estudiantes, previstos en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia, la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente, los reglamentos especiales o en otras normas de convivencia.

Los principios que rigen la disciplina de los estudiantes son los siguientes:

- a) Las sanciones tienen una finalidad eminentemente educativa y deben complementarse, cuando sea conveniente, con la participación de los padres, madres, representantes o responsables.
- b) En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los estudiantes y el Ideario Internacional de Fe y Alegría.
- c) Ningún estudiante puede ser sancionado por un acto u omisión que, al tiempo de su ocurrencia, no esté previamente establecida como una falta en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia.
- d) A los estudiantes que hayan incurrido en una falta sólo

puede aplicárseles las sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente manual de convivencias, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia.

- e) Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias, así como a la edad y desarrollo del niño, niña y adolescente.
- f) Ningún estudiante puede ser sancionado dos veces por el mismo hecho. En caso de incurrir en el mismo hecho más de dos veces se llamará a su representante.
- g) Se prohíben las sanciones corporales o físicas, las que impliquen maltratos de cualquier tipo (físico, verbal, gestual), las colectivas y las que tengan por causa el embarazo de una adolescente.

#### **Artículo 39.- Derechos y garantías de estudiantes**

Todos los estudiantes a quienes se les haya imputado haber incurrido en una falta tienen los siguientes derechos y garantías:

- a) Derecho a ser informado de manera clara y precisa sobre los hechos que se le atribuyen.
- b) Derecho a acceder, leer y fotocopiar el contenido de los expedientes de los procedimientos disciplinarios en los cuales tengan interés personal.
- c) Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario, esto es, a no ser sancionado, a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.
- d) Derecho a ser informado sobre las razones y contenidos ético-sociales por los cuales se ejerce en su caso concreto la autoridad disciplinaria.
- e) Derecho a opinar y a la defensa.
- f) Derecho a impugnar las sanciones que le hayan sido impuestas, ante una autoridad superior e imparcial.
- g) Cuales quiera otros derechos o garantías reconocidas en

el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia o los Reglamentos Especiales.

#### **Artículo 40.- Administración de la Disciplina Escolar**

Cada docente tiene el derecho y el deber de velar por que los estudiantes cumplan con sus deberes y con las normas de convivencia previstas en el presente Manual de Convivencia, Reglamentos Especiales y en el ordenamiento jurídico. En tal sentido, constituyen la instancia más inmediata y directa para ejercer la disciplina escolar.

Las instancias responsables de administrar la disciplina de los estudiantes son, en orden jerárquico y de acuerdo con la falta, las siguientes:

- a) Docente de aula
- b) Docente guía.
- c) Departamento de Guiatura
- d) Subdirección
- e) La Dirección del colegio.
- f) Equipo Directivo Ampliado.
- g) Consejo de Docentes.

#### **Artículo 41- De las faltas**

Se entiende por falta el incumplimiento de un deber o la trasgresión de una norma u orden establecido, de forma que se atente contra los derechos de los demás, o se dificulte o perjudique el proceso educativo individual o colectivo, en el aspecto moral, social, docente o disciplinario, tanto dentro como fuera de la institución.

#### **Artículo 42.- Faltas leves de los estudiantes**

Los estudiantes incurren en faltas leves por:

- a) Incumplimiento con los deberes escolares, entre ellos las evaluaciones, ejercicios, asignaciones (tareas) y materiales solicitados por los docentes.

- b) Asistencia irregular o impuntual a las actividades escolares y del Centro Educativo.
- c) Asistencia al Centro Educativo con bigotes, patillas, barbas decolorados pintados, o cualquier parte del cuerpo o del cabello de forma que inciten o alteren el normal desenvolvimiento de las actividades escolares
- d) Jubilaciones de las horas de clases y de la Institución
- e) Incumplimiento del traje escolar establecido en el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Convivencia, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- f) Incumplimiento con el uso del carnet estudiantil de forma visible
- g) Empleen un lenguaje inapropiado hacia los integrantes de la Comunidad Escolar, dentro de la Institución, o en cualquier actividad propiciada por la Institución (paseos, convivencias, charlas, talleres, congresos, encuentros, foros y cualquier otro evento)
- h) No colaboren en la conservación, limpieza y mantenimiento del local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo. Entre estos están rayar o romper paredes, mesas, sillas, puertas, jardineras, apagadores, equipos de emergencia, pizarras, computadoras, bombillos, ventanas, cancha, patio central, banquitos, piso de los pasillos y cualquier otro mobiliario o equipo que se encuentre dentro de la Institución.
- i) Incumplir las normas de convivencia escolar establecidas por el docente de aula al inicio de cada período escolar
- j) Incumplan con sus funciones como semanero, las cuales son:
  - h.1) Retirar al iniciar la jornada del día la carpeta de diario y entregarla en el departamento de guías, por una semana

h.2) La carpeta de diario contendrá la hoja de diario, la cual estará intacta, sin borrones, tachaduras, enmiendas, ni rotas.

h.3) Cuidar y proteger la hoja de diario

h.4) Velar porque no se pierda ni de la hoja ni de la carpeta de diario

h.5) Verificar que cada docente llene los espacios requeridos de la hoja de diario

k) Incumplimiento de las funciones de los grupos a los que pertenezca: Centro de Ciudadanía y Convivencia Estudiantil, Patrullero Escolar, Infancia Misionera, Huellas, u otro grupo del Centro Escolar

l) Deteriorar, botar o no entregar citaciones, llamados, convocatorias a sus padres, madres, representantes o responsables

m) Uso de audífonos, celulares, Mp3, Mp4, Mp5, Ipod o cualquier objeto perturbador en las aulas de clases

n) Uso de lentes oscuros o de sol, gorras, piercings.

o) Uso de zarcillos en los estudiante del sexo masculino

p) Uso de tintes de colores fuertes o perturbadores: tonalidades de rojos claros, amarillos claros, azul y colores secundarios, de forma que inciten o alteren el normal desenvolvimiento de las actividades escolares

q) Uso de mechas en el cabello, de forma que inciten o alteren el normal desenvolvimiento de las actividades escolares. Para el caso de los cabellos deben asistir con el color de cabello natural

r) Maquillaje excesivo y uñas pintadas con colores fuertes

s) Uso de tatuajes visibles.

t) Uso de cortes extravagante: Cresta, figuras en el cuero cabelludo, colas (en los caballeros) o melenas, copetes.

u) Asistir al colegio a cualquier actividad sin el uniforme.

v) Participar en juegos de envite y azar.

w) Uso sweters de colores, bandanas de colores llamativos (salvo negro, azul o marrón), bufandas,

accesorios de colores y exagerados (collares, zarcillos, colas, cintillos, anillos), carteras, zapatos y trenzas de zapatos de colores llamativos, que no pertenezcan al uniforme establecido.

- x) Escuchar música sin audífono en los pasillos.
- y) Complicidad en cualquier falta leve.
- z) Cualquier otro hecho o conducta que altere o perturbe de forma leve el normal desenvolvimiento de las actividades escolares

#### **Artículo 43.- Faltas graves de los estudiantes**

Los estudiantes incurren en faltas graves por:

- a) Incidir en Tres (3) faltas leves.
- b) Asistir al colegio con koalas, bolsos tipo sobres o bolsos que no sean de mallas.
- c) Agresión gestual y/o verbal a cualquier miembro de la Comunidad Escolar con o sin intención.
- d) Obstaculizar o interferir en el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina. (gritar, abrir y tocar las puertas sin previo permiso, lanzar objetos o sustancias dentro y fuera del aula, vocabulario inapropiado, encerrar a cualquier miembro de la comunidad escolar, escuchar música en volumen alto y perturbador).
- e) Provocar desórdenes durante la realización de cualquier evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
- f) Alterar las actividades desarrolladas en el Centro: deportivos, culturales, educativos, guardias de entradas (Buenos días), conteo de votos, actividades de autogestión, Asamblea de representantes.
- g) Destruir de forma voluntaria material deportivo, sistemas operativos (u otra aplicación) los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.
- h) Atentar contra la propiedad privada, entre las cuales

están: ingresar a las oficinas, espacios del colegio sin autorización.

- i) Ingresar o treparse al centro por cualquier otra entrada que no sea la principal: muros, rejas, paredes, campo, portón de estacionamiento.
- j) Demostraciones de afectos excesivas (besos en la boca, acostarse encima de las piernas u otra parte del cuerpo de otra persona, caricias y gestos de insinuación sexual)
- k) Protagonizar o participar en peleas o hechos violentos como: juegos de manos, acoso escolar, humillaciones, burlas, amenazas, discriminación por causa de: religión, cultura, raza, condición social o cualquier otra condición (física o cognitiva) entre otros, ya sea dentro del Centro educativo o frente o en las cercanías del Centro educativo.
- l) Presentar una actitud deshonesta en situaciones de prueba o exámenes (copiarse, plagio).
- m) Irrespetar a alguna persona de las que integran el Centro Educativo, o tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- n) Irrespetar a algún miembro de la Comunidad Escolar en algún medio de difusión masiva o redes sociales (Facebook, mesangger, correo electrónico, tweter)
- o) Irrespetar las normas de la moral y las buenas costumbres (desnudarse, exhibir partes del cuerpo).
- p) Irrespetar de forma clara e intencional los derechos y garantías de las demás personas.
- q) Irrespetar, desobedecer o incumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Centro Educativo, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- r) Plagiar las evaluaciones, proyectos o cualquier otra actividad
- s) Deteriorar los documentos tales como: hojas de

asistencia, hoja de registro de calificaciones, evaluaciones, citaciones, autorizaciones o cualquier otro que haya sido entregado por el personal del Colegio.

- t) Falsificar las firmas de cualquier persona.
- u) Atentar contra los bienes ajenos (útiles escolares, uniforme, mueble o inmueble del Centro.)
- v) Apropiarse de forma indebida de bienes ajenos
- w) Complicidad en cualquier falta grave.
- x) Agresión física a cualquier miembro de la Comunidad Escolar con o sin intención.
- y) Introducir al colegio armas blancas o de fuego, bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
- z) Portar o ingerir bebidas alcohólicas
- aa) Portar, Fumar o ingerir sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
- bb) Portar armas blancas o de fuego
- cc) Cualquier otro hecho o conducta realizada dentro del Centro Educativo o frente o en las cercanías del Centro educativo, que altere o perturbe de forma grave el normal desenvolvimiento de las actividades escolares o constituya un delito establecido en el ordenamiento jurídico vigente

#### Artículo 44.- **Definiciones de las sanciones**

A los fines de la disciplina de los estudiantes, se entiende por:

- a) Corrección o advertencia: Una llamada de atención individual o colectiva para que los estudiantes dejen de realizar un acto u omisión.
- b) Amonestación verbal: El correctivo personal individualizado, de forma pedagógica, racional y privada de un acto u omisión del niño, niña o adolescente.
- c) Amonestación escrita y acta de compromiso del estudiante, el cual consiste en el correctivo personal e individualizado, de forma pedagógica y racional, de un



acto u omisión del estudiante, contenida en un escrito y que incluye su compromiso formal de abstenerse de incurrir nuevamente en ese acto u omisión. Estos acuerdos deben asentarse en un acta compromiso.

- d) Acta de compromiso realizada con el padre, la madre, representante o responsable y el o la estudiante,, las cual consiste en una serie de compromisos adquiridos para garantizar el respeto hacia los demás estudiantes y el cumplimiento de los deberes de los niños, niñas y adolescentes y las obligaciones de los padres, las madres, representantes o responsables Estos acuerdos deben asentarse en un acta compromiso.
- e) Citación por Defensoría del Niño, Niña y Adolescente, de la Parroquia para establecer acuerdos conciliatorios entre los padres, las madres, representantes o responsables, los niños, niñas y adolescentes; los educadores y el Director o la directora del Plantel Educativo, a través de una acta conciliatoria para garantizar el respeto hacia los demás estudiantes y el cumplimiento de los deberes de los niños, niñas y adolescentes y las obligaciones de los padres, madres, representantes o responsables
- f) Citación por el Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente para establecer las medidas de protección, la imposición de normas de conductas o las sanciones pertinentes para los padres, las madres, representantes, responsables, niños, niñas y adolescentes

#### **Artículo 45.- Sanciones para faltas leves de los estudiantes**

Las faltas leves serán sancionadas con:

- a) Corrección o advertencia.
- b) Amonestación verbal.
- c) Amonestación escrita y acta de compromiso del estudiante.

- d) Acta de compromiso realizada con el padre, la madre, representante o responsable y el o la estudiante,, las cual consiste en una serie de compromisos adquiridos para garantizar el respeto hacia los demás estudiantes y el cumplimiento de los deberes de los niños, niñas y adolescentes y las obligaciones de los padres, las madres, representantes o responsables Estos acuerdos deben asentarse en un acta compromiso.
- e) Trabajo comunitario, el cual consistirá en la organización y/o limpieza de algún espacio de la institución educativa, para faltas que hayan deteriorado los bienes muebles e inmuebles de la Institución
- f) Asistir al Departamento de Orientación o Psicopedagogía, para su intervención psicológica
- g) Corrección pedagógica, aplicada por el encargado de levantar la amonestación. Entre estas se encuentran: elaboración de carteleras, exposiciones, charlas, participación en los buenos días.
- h) Pérdida temporal o transitoria de las actividades extraacadémica que realice el estudiante.
- i) Reposición del objeto y/o mueble deteriorado

Estas sanciones serán aplicadas por el o la docente y/o por los o las docentes guías. 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 sanción a criterio del o de la docente, o los y las docentes guías.

#### **Artículo 46.- Sanciones para faltas graves de los estudiantes**

Las faltas graves serán sancionadas con:

- a) Para los literales del “a” al “v” serán las siguientes sanciones:

- 1) Citación al representante con firma de acta de compromiso. El acta de compromiso llevará una sanción socioeducativa: participación en los “buenos días”, exposición para grupos diferentes al cual pertenezca, reposición del mueble o inmueble (siempre y cuando el caso lo amerite)
  - 2) La reincidencia llevará a la suspensión de hasta tres (3) días, aplicada por el Subdirector y el Director, previa consulta con el orientador y el psicopedagogo.
  - 3) De volver a reincidir se tomarán las sanciones del literal b,c,e de este Manual
- b) Citación por la Defensoría del Niño, Niña y Adolescente con su respectivo representante
  - c) Citación por el Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente
  - d) Retiro del lugar donde se realice la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente.
  - e) Cambio de ambiente, garantizándoles a los niños, niñas y adolescentes su inscripción en otro plantel educativo.
  - f) Para los literales “x” al “bb”, el caso será llevado a los organismos pertinentes, según sea el caso. Las sanciones serán las dispuestas por los organismos judiciales.

**Artículo 47.- Procedimiento para el levantamiento de registros o actas.**

El procedimiento para los registros o actas será el siguiente:

- a) Cada uno de los implicados deberá dejar registro escrito de lo sucedido
- b) El Departamento o Docente encargado escuchará ambas versiones y registrará la versión en el momento de la reunión
- c) De ser pertinente se llamará al representante para

informarlos de la situación

- d) Se llegará a acuerdo con ambas partes, se dejará registro del mismo
- e) Aplicar la sanción respectiva, dejando registro del mismo

#### Artículo 48 **Procedimiento para faltas leves**

Para la disciplina de las faltas leves se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Se conversará con el estudiante hasta dos veces (registrar la entrevista) en el cual, el o la docente y docente guía informará al estudiante del acto u omisión que se le imputa.
- 2) Si el escolar reincide por tercera vez se aplicarán las sanciones respectivas
- 3) En todo momento se oír su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que desee presentar. Inmediatamente después, se procederá a tomar una decisión, la cual será de carácter pedagógico y podrá ser impugnada ante la Dirección respectiva dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

En caso de impugnación, el Director oír a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará inmediatamente después una decisión la cual debe constar por escrito y ser entregada a ambas partes.

#### Artículo 49.- **Procedimiento para faltas graves**

Para la disciplina de las faltas graves se seguirá el siguiente procedimiento:

1. De forma oral y escrita: el departamento de quiatura

informará al estudiante del acto u omisión que se le imputa. Se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que desee presentar. Así mismo, se oirá la opinión de las personas que tengan interés en el procedimiento, permitiendo que presenten las pruebas que consideren pertinentes. Inmediatamente después, se procederá a tomar una decisión, la cual debe constar por escrito y ser entregada a los interesados.

Esta decisión podrá ser impugnada ante la Dirección dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

En caso de impugnación, La Dirección oirá a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará inmediatamente después una decisión, la cual debe constar por escrito y ser entregada a ambas partes.

Para la averiguación y determinación de las faltas graves y a los fines de la decisión correspondiente, la autoridad competente instruirá el expediente respectivo, en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, de conformidad con las leyes aplicables.

En caso de reincidencia el caso será llevado por Subdirección o Dirección para aplicar las medidas necesarias

**Parágrafo Primero:** Para el Artículo 43, literal k, en caso de realizar la falta frente o en las cercanías del Centro Educativo, el caso será atendido una vez que los estudiantes ingresen a la Institución, siguiente el procedimiento establecido en este artículo

#### **Artículo 50.- Criterios para aplicar las sanciones**

En todos los casos, para determinar la sanción aplicable debe

tenerse en cuenta:

- a) La naturaleza y gravedad de los hechos.
- b) La edad del estudiante.
- c) El grado de responsabilidad en los hechos.
- d) Los esfuerzos del estudiante por reparar los daños causados.
- e) La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
- f) La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico.

**Artículo 51. Falta de los padres, madres, representantes o responsables**

Los padres, madres, representantes o responsables cometen falta cuando:

- a. Incumplen con sus deberes establecidos en el Manual de convivencia y en la normativa vigente del país.
- b. Hace caso omiso a los llamados de atención o citación
- c. Desasiste el cumplimiento de los deberes de sus representados así como las sanciones aplicadas
- d. Incumple con la carta de compromiso o Manual de convivencia
- e. Envía a su (s) representado (s) con alguna enfermedad infecto contagiosa
- f. Envía a su (s) representado (s) con estado de aseo personal inadecuado
- g. Agreden física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar

- h. Irrespetar a cualquier miembro de la comunidad escolar a través de redes sociales, páginas Web, twitter, entre otros.

## **Artículo 52 Procedimiento para Falta de los padres, madres, representantes o responsables**

Las faltas de los representantes serán sancionadas con:

- a) Corrección o advertencia (con registro escrito).
- b) Amonestación verbal (con registro escrito)..
- c) Amonestación escrita y acta de compromiso con el estudiante.
- d) Citación por la Defensoría del Niño, Niña y Adolescente con su respectivo representante
- e) Citación por el Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente

### **Capítulo V**

#### **Disciplina de las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente**

Artículo 53.- La disciplina de las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente del Centro Educativo se regula por el ordenamiento jurídico y normativa aplicable que les corresponda según el caso.

### **Capítulo VI**

#### **De las Normas y Reglamentos Especiales**

#### **Artículo 54.- Definición y objetivos**

Los Reglamentos Especiales establecen las normas de convivencia y/o funcionamiento sobre áreas, materias o servicios del Centro Educativo, los cuales, por su especificidad e importancia, ameritan que sean regulados de forma precisa y separada del presente Reglamento Interno.

Los Reglamentos Especiales desarrollan el ordenamiento

jurídico aplicable a la vida escolar y al presente Reglamento Interno; en consecuencia, deben sujetarse a ellos y no contravenirlos. En caso de contradicción entre una disposición de un Reglamento Especial y una disposición del presente manual de convivencias, prevalecerá y se aplicará este último.

#### **Artículo 55.- Reglamentos Especiales**

El Equipo Directivo Ampliado debe iniciar y desarrollar el proceso de elaboración y aprobación de los Reglamentos Especiales que se indican a continuación:

- a) Servicio de biblioteca.
- b) Cantina escolar.
- c) Uso de canchas deportivas.
- d) Reconocimientos.
- e) Recreos.
- f) Modificación de infraestructura (reparación de pupitres, pintar y limpiar las paredes).

Cuando lo estime conveniente, el Equipo Directivo Ampliado, de oficio o a solicitud de cualquiera de los integrantes del Centro Educativo, podrá iniciar y desarrollar procesos de elaboración y aprobación de otros Reglamentos Especiales que no se encuentran expresamente indicados en esta disposición.

#### **Artículo 56.- Proceso de elaboración, reforma y aprobación**

Cualquier integrante del Centro Educativo puede solicitar al Equipo Directivo Ampliado que se inicie el proceso de elaboración o de reforma de los Reglamentos Especiales que estime conveniente. Se podrá solicitar la elaboración de Reglamentos Especiales distintos a los establecidos taxativamente en el artículo anterior. En todos los casos, el Equipo Directivo Ampliado decidirá acerca de la conveniencia



de iniciar o no dicho proceso.

Los Reglamentos Especiales deben elaborarse y reformarse mediante procesos que promuevan y garanticen la activa participación y la más amplia consulta de todos los integrantes del Centro Educativo, entre ellos, estudiantes, alumnas, padres, madres, representantes, responsables, docentes, personal directivo, administrativo y obrero. Los Reglamentos Especiales entran en vigencia a partir de su aprobación por el Equipo Directivo Ampliado.

#### **Artículo 57.- Reforma de los Reglamentos Especiales**

Los Reglamentos Especiales serán reformados cada dos años, contados a partir de su entrada en vigencia. De conformidad con lo establecido en el artículo anterior, los Reglamentos Especiales también podrán ser reformados a solicitud de cualquiera de los integrantes del Centro Educativo, cuando el Equipo Directivo Ampliado lo considere conveniente.

### **Título IV**

## **De la Organización y Funcionamiento del Centro Educativo**

### **Capítulo I**

## **Disposiciones Generales**

#### **Artículo 58.- Organigrama (ver anexo)**

#### **Artículo 59.- Principio de 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 en general del Centro Educativo, que tiene como finalidad lograr los objetivos del

movimiento popular Fe y Alegría y de la educación integral. Todos los integrantes del Centro Educativo deben promover y garantizar el trabajo en equipo, especialmente el personal directivo.

#### **Artículo 60.- Principio de acompañamiento integral**

El acompañamiento integral es un principio de organización y trabajo del Centro Educativo que consiste en guiar, orientar, aconsejar y conducir pedagógicamente a un grupo determinado del personal docente, de acuerdo al Ideario de Fe y Alegría y al Proyecto Educativo del Centro Educativo.

#### **Artículo 61.- Decisiones en los órganos colegiados**

Sin perjuicio de lo establecido en el ordenamiento jurídico, las decisiones en los órganos colegiados, comisiones o grupos de trabajo del Centro Educativo se adoptan por mayoría absoluta, es decir, por la mitad más uno de sus integrantes. En caso de empate se continuará discutiendo hasta alcanzar una decisión adoptada por mayoría absoluta.

#### **Artículo 62.- Relaciones laborales**

Las relaciones de trabajo entre las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente con el Centro Educativo se regulan por el ordenamiento jurídico y normativa aplicable que les corresponda según el caso.

## **Capítulo II De la Dirección**

#### **Artículo 63.- Definición y objetivos**

La Dirección es el órgano del Centro Educativo ejercido por el Director o Directora, quien es la primera autoridad y supervisor nato del mismo. El Director o la Directora velará

por que las actividades del Centro Educativo estén orientadas a lograr los objetivos del Ideario de Fe y Alegría y del Proyecto Educativo.

#### Artículo 64.- **Funciones y atribuciones**

Son funciones y atribuciones de la Dirección:

- a) Representar oficialmente al Centro Educativo, especialmente ante toda autoridad pública o privada.
- b) Cumplir y hacer cumplir las orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, Cultura y Deportes, AVEC y Fe y Alegría.
- c) Supervisar todas las actividades del Centro Educativo, ya sea directamente o a través de sus colaboradores.
- d) Velar por la eficiencia pedagógica, técnica y administrativa del Centro Educativo, especialmente facilitando la participación de sus integrantes en cursos de actualización y mejoramiento, de acuerdo a las áreas específicas de interés.
- e) Asignar funciones y delegar responsabilidades de acuerdo a los principios de corresponsabilidad, descentralización y subsidiaridad.
- f) Organizar y promover el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas y administrativas, así como la vida en general del Centro Educativo, con la finalidad de lograr los objetivos del movimiento popular Fe y Alegría y de la educación integral.
- g) Fomentar y facilitar la participación libre y responsable de todos los integrantes del Centro Educativo, a los fines que todas sus actividades converjan hacia los objetivos del movimiento popular Fe y Alegría y de la educación integral.
- h) Favorecer el intercambio permanente y libre de

información entre los integrantes del Centro Educativo sobre todas las actividades del mismo.

- i) Informar a los diferentes Consejos de docentes, a los estudiantes, alumnas, padres, madres, representantes, trabajadores administrativos, obreros, y responsables, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro Educativo.
- j) Promover la mayor relación y vinculación entre todos los integrantes del Centro Educativo, así como de la comunidad en general.
- k) Animar y garantizar que todos los integrantes del Centro Educativo ejerzan sus derechos y garantías.
- l) 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.
- m) Cualquier otra función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, este Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales.

#### **Artículo 65.- Nombramiento y criterios de permanencia en el cargo**

Es nombrado por la Jefa de Zona de Fe y Alegría. Su permanencia en el cargo dependerá del ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

#### **Artículo 66.- Acompañamiento Integral**

La Dirección desarrolla el acompañamiento integral de la Subdirección y todo el ámbito escolar.

### **Capítulo III De la Subdirección**

**Artículo 67.- Definición y objetivos**

La Subdirección es el órgano del Centro Educativo ejercido por el Subdirector o la Subdirectora, quien de forma inmediata colabora y comparte con la Dirección sus responsabilidades, especialmente en la orientación de las actividades del Centro Educativo hacia los objetivos del Ideario de Fe y Alegría y del Proyecto Educativo.

En caso de ausencia temporal del Director o la Directora, el Subdirector o la Subdirectora le o la suplirá en sus funciones.

**Artículo 68.- Funciones y atribuciones**

Son funciones y atribuciones de la Subdirección:

- a) Cumplir, hacer cumplir y responsabilizarse solidariamente en el ejercicio de aquellas funciones y atribuciones, compartidas o delegadas por el Director o la Directora.
- b) Orientar y supervisar el cumplimiento de las responsabilidades por parte de las Coordinaciones, y demás integrantes del personal obrero, administrativo y docente del Centro Educativo.
- c) Animar el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas y administrativas, así como la vida en general del Centro Educativo, con la finalidad de lograr los objetivos del movimiento popular Fe y Alegría y de la educación integral.
- d) Fomentar y facilitar la participación libre y responsable de todos los integrantes del Centro Educativo, a los fines de que todas sus actividades converjan hacia los objetivos del movimiento popular Fe y Alegría y de la educación integral.
- e) Favorecer el intercambio permanente y libre de información entre los integrantes del Centro Educativo sobre todas las actividades del mismo.

- f) Promover la mayor relación y vinculación entre todos los integrantes del Centro Educativo, así como de la comunidad en general.
- g) Animar y garantizar que todos los integrantes del Centro Educativo ejerzan sus derechos y garantías.
- h) 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.
- i) Cualquier otra función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, este Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales.

#### **Artículo 69.- Nombramiento y criterios de permanencia en el cargo**

Es nombrado por el Director conjuntamente con el jefe de Zona de Fe y Alegría. Su permanencia en el cargo dependerá del ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

#### **Artículo 70.- Acompañamiento Integral**

La Subdirección desarrolla el acompañamiento integral de las Coordinaciones, especialistas y todo el ámbito escolar.

### **Capítulo IV Del Equipo Directivo Ampliado**

#### **Artículo 71.- Definición y objetivos**

El Equipo Directivo Ampliado es el órgano del Centro Educativo integrado por el Director o la Directora, el Subdirector o la Subdirectora y los coordinadores o las coordinadoras, que tiene por objeto asegurar el adecuado desarrollo del Proyecto Educativo del Centro Educativo, dentro de los principios del trabajo en equipo y de la

democracia participativa.

#### **Artículo 72.- Funciones y atribuciones**

Son funciones y atribuciones del Equipo Directivo Ampliado:

- a) Asesorar técnicamente al Director o la Directora en la toma de decisiones relativas al Centro Educativo.
- b) Asesorar, promover y evaluar el desarrollo del Proyecto Educativo del Centro Educativo.
- c) Proponer soluciones a los problemas técnico - docentes y administrativos del Centro Educativo.
- d) Cualquier otra función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, este Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales.

#### **Artículo 73.- Acompañamiento Integral**

El Equipo Directivo Ampliado desarrolla el acompañamiento integral de las Coordinaciones y Especialistas.

#### **Artículo 74.- Normas de funcionamiento**

Las normas de funcionamiento del Equipo Directivo Ampliado se establecerán por un reglamento interno elaborado por sus integrantes. Se reunirá de forma ordinaria una vez por semana y en forma extraordinaria cuando sea necesario. En cada reunión se levantará un Acta que incluya los temas tratados y las decisiones adoptadas. Las reuniones serán convocadas por el Director o la Directora.

### **Capítulo V De las Coordinaciones**

*Coordinación Pedagógica*

### **Artículo 75.- Definición y objetivos**

La Coordinación Pedagógica es el órgano del Centro educativo ejercido por el Coordinador o Coordinadora, quien vela por mejorar la calidad educativa de los docentes y estudiantes, orientadas por el Ideario de Fe y Alegría, Pedagogía Ignaciana y Proyecto Educativo del Centro.

### **Artículo 76.- Nombramiento y criterios de permanencia en el cargo**

Es nombrado por el Director o Subdirector, previa consulta con el Equipo Directivo Ampliado. Su permanencia en el cargo dependerá del ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo 77.- Funciones y atribuciones de la coordinación**

- a) Cumplir, hacer cumplir y responsabilizarse solidariamente en el ejercicio de aquellas funciones y atribuciones, compartidas o delegadas por el Director o Directora, Subdirector o Subdirectora.
- b) Orientar y supervisar el cumplimiento de las responsabilidades por parte del personal docente.
- c) Animar el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas, con la finalidad de lograr una educación integral.
- d) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y Plan Anual.
- e) Planificar con el docente el acompañamiento del aula.
- f) Promover círculos de estudio.
- g) Promover espacios para socializar experiencias de aula.
- h) Elaborar un plan de acción pedagógica basado en el diagnóstico de la realidad del centro.
- i) Acompañar al docente en su labor pedagógica.



**Artículo 78.- Acompañamiento Integral**

La Coordinación Pedagógica realiza el acompañamiento integral a los docentes.

***Coordinación de Pastoral*****Artículo 79.- Definición y objetivos**

La Coordinación de Pastoral es el órgano del Centro Educativo ejercido por el coordinador o coordinadora quien comprometido con el proceso de educación en la fe y en el conocimiento y vivencias de la Espiritualidad Ignaciana y el Ideario de Fe y Alegría fomenta los valores humanos cristianos en toda la comunidad educativa.

**Artículo 80.- Nombramiento y criterios de permanencia en el cargo**

Es nombrado por el Equipo Directivo, previa consulta con el Equipo Directivo Ampliado. Su permanencia en el cargo dependerá del ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 81.- Funciones y atribuciones**

- a) Asumir su tarea coordinadora como una misión apostólica de la Compañía de Jesús e Ideario de Fe y Alegría, animando a su espiritualidad y orientaciones dentro del contexto del Proyecto Educativo de Centro, atendiendo las sugerencias del departamento de psicología y orientación.
- b) Guardar clara coherencia entre sus opciones de vida y la tarea educadora evangelizadora que se le encomienda.
- c) Planificar, organizar y desarrollar las convivencias escolares con cada uno de los niveles educativos.
- d) Realizar el seguimiento correspondiente a los estudiantes que cumplen con la labor social.
- e) Interiorizarse de los documentos orientadores:

Características de la Educación de la Compañía de Jesús, Pedagogía Ignaciana, Proyecto Educativo del Colegio, Proyecto Apostólico de la Provincia de Venezuela y Manual de Convivencia - Reglamento Interno e Ideario de Fe y Alegría.

- f) Ser miembro del Consejo Directivo, participar activamente de sus reuniones y proponer acciones en función de la marcha global del colegio.
- g) Promover la dimensión pastoral en todos los niveles del Colegio, haciendo un trabajo conjunto con los equipos directivos, coordinadores y docentes.
- h) Coordinar la ejecución de las actividades de pastoral y las de labor social proyectándolas hacia el servicio comunitario.
- i) Realizar el Calendario Anual de pastoral en conjunto con el equipo de pastoral y bajo la consulta, apoyo y asesoramiento de los coordinadores de cada nivel.
- j) Diseñar experiencias que ayuden a proyectar el compromiso de la fe en la promoción de la justicia, del diálogo y del servicio a los demás.
- k) Mantenerse informado de las actividades y programas del colegio.
- l) Atender los llamados del contexto, en sintonía con las orientaciones de la Iglesia y de la Compañía de Jesús.
- m) Representar al Colegio en la Pastoral del conjunto eclesial.
- n) Participar de las actividades propuestas con otros colegios y/u obras Jesuitas en el ámbito de su incumbencia.
- o) Diseñar en comunicación con el equipo de pastoral de forma progresiva programas de Educación de la Fe de acuerdo al nivel de los estudiantes, de forma tal que, al salir del colegio, hayan adquirido un conocimiento básico de nuestra fe.
- p) Asistir la labor de los profesores guías según plan de

guiaturas.

## Artículo 82.- **Acompañamiento Integral**

La Coordinación de Pastoral desarrolla el acompañamiento integral al equipo directivo Ampliado, los docentes, los estudiantes y representantes

## **Capítulo VI De la Guiatura**

### Artículo 83.- **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 estudiantes, funcionando como elemento dinamizador y humanizador del Proyecto Pedagógico del Centro Educativo.

Artículo 84.- **Del Profesor o Profesora Guía.** Perfil, nombramiento y criterios de permanencia en el cargo.

El profesor o profesora guía es aquel o aquella docente que observa, reflexiona, intuye, respeta y orienta de forma coherente dentro de un ámbito de exigencia y honestidad tanto a los estudiantes, como a los demás docentes, teniendo una actitud democrática, empática y respetuosa que facilite la participación. Debe conocer y manejar técnicas de dinámicas grupales y de apertura.

Artículo 85.- **Funciones y atribuciones del Profesor o Profesora Guía así como el Docente encargado del Departamento de Guía.**

Son funciones y atribuciones del Profesor o Profesora Guía:

a) Coordinar la función orientadora de los docentes dentro

del Centro Educativo.

- b) Fomentar en los estudiantes, todas aquellas cualidades que formen y eleven su personalidad, tales como colaboración, disciplina, respeto, etc.
- c) Organiza el Consejo de Sección, tomando en cuenta los resultados por lapso y realizando comparaciones de resultados, además entre el equipo docente se buscarán soluciones para mejorar el rendimiento académico así como la conducta del grupo o del estudiante
- d) Informar a la Coordinación de Pastoral y Departamento de Orientación cualquier conducta inapropiada o irregular de un estudiante o grupo
- e) Realizar visitas de hogares a los casos que lo ameriten
- f) Realizar, al menos, una (1) asamblea de aula por sección
- g) Estudiar los indicadores generales del nivel de los estudiantes, como 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.
- h) Actuar como intermediario, portavoz y enlace en la relación entre docentes, Coordinadores, Equipo Directivo Ampliado, los estudiantes, y sus familias, a los efectos de buscar las soluciones de los conflictos que se presenten.
- i) Llevar registro de las actividades complementarias desarrolladas por los estudiantes.
- j) Informar al Consejo de Sección sobre las actividades complementarias en las que participan los estudiantes, y los casos de aquellos que requieran atención especial.
- k) Convocar e informar a los padres, madres, representantes y responsables sobre las circunstancias atinentes al rendimiento escolar y hábitos de su representado o representada, así como orientar con relación a las

maneras adecuadas de motivación y estimulación del alumno o alumna en el hogar, específicamente en aquellos que requieran atención especial.

- l) 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.
- m) Estar dispuesto a recibir formación permanente, en procura de mejorar la calidad del sistema educativo.
- n) El Departamento de Guiatura será el encargado de atender las faltas leves y graves. Para las faltas leves en todos sus literales, y las faltas graves en los literales del “a” hasta la “kk”. Cuando haya reincidencia de las faltas graves el caso será llevado a Subdirección
- o) Citar a los representantes para los casos de inasistencias injustificadas, jubilaciones y notas negativas de los estudiantes.
- p) El Departamento de Guiatura, tendrá como responsabilidad:
  - 1) Otorgará pase de entrada hasta un máximo de tres (3) por mes. Los pases serán entregado por las siguientes razones:
    - a. Por retardo en la entrada, siempre que sea a primera hora de la mañana
    - b. En el segundo bloque de hora, sólo con compañía de su representante legal o con justificativo médico o actividades legales.
  - 2) Otorgará pase de salida hasta un máximo de tres (3) por mes, previo aviso al representante.

**Artículo 86.- Acompañamiento Integral**  
A los estudiantes y docentes.

Los profesores guías acompañan integralmente a los estudiantes bajo su orientación y a su vez, el profesor guía es acompañado por el Departamento de Guiatura y por el Departamento de Orientación.

## **Capítulo VII Del Consejo Directivo**

### **Artículo 87.- Definición y objetivos**

El Consejo Directivo es el órgano colegiado del Centro Educativo encargado de la gestión ordinaria de funcionamiento, cuyo propósito es velar por la consecución de los objetivos del Ideario de Fe y Alegría y el Proyecto Educativo.

### **Artículo 88.- Integrantes**

El Consejo Directivo estará integrado por el Director o Directora y el Subdirector o Subdirectora del Centro Educativo.

### **Artículo 89.- Funciones y atribuciones**

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Decidir la admisión y retiro del personal docente.
- b) Elaborar, aprobar, administrar y rendir cuentas del presupuesto del Centro Educativo.
- c) Planificar y establecer las interrelaciones pedagógicas y culturales con otros Centros Educativos u otras organizaciones.
- d) 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.

### **Artículo 90.- 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 de Educación y Deportes. En este sentido, se reunirá periódicamente durante el año escolar y corresponderá al Director o Directora del Centro Educativo realizar las convocatorias, así como elaborar el orden del día de cada reunión.

## **Capítulo VIII Del Consejo Técnico Docente**

### **Artículo 91.- Definición y objetivos. Integrantes**

El Consejo Técnico Docente es el órgano colegiado del Centro Educativo, cuyo objetivo principal está dirigido a garantizar el más alto nivel de calidad académica, el normal funcionamiento del Centro Educativo y velar por la consecución de los objetivos del Ideario de Fe y Alegría y el Proyecto Educativo de Centro. Estará integrado por el Director o Directora, el Subdirector o Subdirectora y los Coordinadores o Coordinadoras de cada Etapa Educativa y el equipo docente.

### **Artículo 92.- Funciones y atribuciones**

Son funciones y atribuciones del Consejo Técnico Docente:

- a) Participar en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo.
- b) Resolver toda incidencia con relación a la aplicación de las normas disciplinarias a los estudiantes.
- 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.

#### **Artículo 93.- Normas de funcionamiento**

Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo Técnico Docente, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio de Educación y Deportes. 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. Las reuniones serán convocadas y planificadas por el Director o Directora, quien elaborará el orden del día de cada reunión.

### **Capítulo IX**

#### **Del Consejo de Sección de Docentes**

#### **Artículo 94.- Definición y objetivos**

El Consejo de Sección de Docentes es el órgano colegiado del Centro Educativo encargado de planificar y analizar el proceso de evaluación.

#### **Artículo 95.- Integrantes**

El Consejo de Sección de Docentes estará integrado por los Coordinadores o Coordinadoras de Etapa, por los Profesores o Profesoras Guías y todos los Docentes de cada sección y, además, del o la especialista de evaluación y el orientador u orientadora, cuando los hubiere.

#### **Artículo 96.- Funciones y atribuciones**

Son funciones y atribuciones del Consejo de Sección de Docentes:

- a) Determinar, en Consejo de Sección celebrado durante el período preparatorio del inicio del año escolar, el carácter



que tendrá el profesor o profesora guía, como coordinador o coordinadora de la función orientadora de los docentes.

- b) Evaluar continuamente el rendimiento estudiantil de cada sección, a los efectos de realizar la planificación de estrategias dirigidas a lograr el nivel óptimo esperado.
- c) Determinar las pautas a seguir para obtener la conducta pertinente de aquellos estudiantes con dificultades de adaptación al medio educativo.
- d) Planificar y proponer al Consejo Directivo todos aquellos medios requeridos para la actualización pedagógica de los Docentes.
- e) 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.

#### **Artículo 97.- Normas de funcionamiento**

Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo de Sección, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes, y se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación. En este sentido, se reunirán por lo menos cada dos meses, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Las reuniones serán convocadas y planificadas por el Coordinador o Coordinadora de la etapa correspondiente, quien elaborará el orden del día de cada reunión.

### **Capítulo X Del Consejo de Docentes**

#### **Artículo 98.- Definición y objetivos. Integrantes**

El Consejo de Docentes es el órgano colegiado del Centro Educativo, encargado de elaborar el Plan Anual del Proyecto Educativo y estará integrado tanto por el Equipo Directivo, como por la totalidad del personal docente.

#### Artículo 99.- **Funciones y atribuciones**

Son funciones y atribuciones del Consejo de Docentes:

- a) Planificar el programa de las actividades pedagógicas del Centro Educativo.
- b) Designar en su seno una comisión a los fines de verificar el cumplimiento de los requisitos correspondientes para la certificación de educación básica y el título de bachiller u otras credenciales de carácter académico. En este sentido dejarán constancia en acta del resultado de su gestión.
- c) Designar en su seno y por votación directa, dos representantes ante el Consejo Consultivo y las Asambleas de la Sociedad de Padres y Representantes, no pudiendo ser ejercida esta representación por el Subdirector o Subdirectora del Centro Educativo.
- d) 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.

#### Artículo 100.- **Normas de funcionamiento**

Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo de Docentes, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. 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. 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 sucinta de las propuestas y consecuentes conclusiones.

## **Capítulo XI**

### **Del Consejo General de Docentes**

#### **Artículo 101.- Definición y objetivos**

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

#### **Artículo 102.- Integrantes**

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

#### **Artículo 103.- Funciones y atribuciones**

Son funciones y atribuciones del Consejo de General de Docentes:

- a) Ponderar los problemas de índole pedagógica y determinar las soluciones pertinentes.
- b) Determinar las normas generales de actuación de las correspondientes 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.

#### **Artículo 104.- 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 de Educación y Deportes. En este sentido, se reunirá por lo menos una vez por cada lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. 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 sucinta de las propuestas y consecuentes conclusiones.

### **Capítulo XII De la Comunidad Educativa**

#### **Artículo 105.- Definición y objetivos**

La comunidad educativa es aquella institución democrática, solidaria y participativa, cuyo propósito fundamental es el velar por la consecución de los objetivos del Ideario de Fe y Alegría y el Proyecto Educativo

#### **Artículo 106.- Integrantes**

Son órganos de la comunidad educativa: El Consejo Consultivo, los Docentes, la Sociedad de Padres y

Representantes y la Organización Estudiantil. Además, podrán ser integrantes todas aquellas personas relacionadas con el desarrollo de la comunidad en general.

#### Artículo 107.- **Funciones y atribuciones**

Son funciones y atribuciones de la comunidad educativa:

- a) Velar por el fortalecimiento de la formación espiritual, hábitos y formas de comportamiento en los estudiantes, tales como fraternidad, solidaridad, cooperación y respeto, con el propósito de favorecer una excelente integración con su ámbito familiar y social.
- b) Cooperar participativa y solidariamente en la consecución de los objetivos generales del proceso educativo.
- c) Propiciar la participación en la comunidad educativa de todos aquellos organismos de la localidad que procuren el desarrollo, prosperidad y progreso de la comunidad en general.
- d) Promover, organizar y participar en actividades científicas, humanísticas, técnicas, culturales, sociales, asistenciales, deportivas, recreativas y cualesquiera otras que contribuyan al desarrollo y consolidación del proceso educativo, con la integración de padres, madres, representantes, responsables y docentes.
- e) 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.

#### Artículo 108.- **Normas de funcionamiento**

Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones de la Comunidad Educativa, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes en concordancia a las regulaciones de la Ley Orgánica de

Educación y su Reglamento General, así como a la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente (LOPNA) y, además, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio de Educación y Deportes.

### **Capítulo XIII**

#### **De las Relaciones del Centro Educativo con el Equipo Zonal de Fe y Alegría**

##### **Artículo 109.- Definición y objetivos**

El Equipo Zonal de Fe y Alegría es el ente del movimiento popular Fe y Alegría integrado por la Directora Zonal y los Coordinadores Pedagógicos de Área, que tiene por objeto acompañar al Centro Educativo para que éste brinde una educación integral de calidad, de acuerdo al Ideario Internacional de Fe y Alegría.

##### **Artículo 110.- Funciones y atribuciones**

Son funciones y atribuciones del Equipo Zonal de Fe y Alegría:

- a) Brindar orientaciones pedagógicas y técnicas a los Centros Educativos.
- b) Planificar, desarrollar y evaluar conjuntamente con los Centros Educativos el Proyecto Educativo Zonal y los Proyectos Educativos de cada Centro Educativo.
- c) Informar a los Centros Educativos sobre la organización y funcionamiento del movimiento popular Fe y Alegría.
- d) Propiciar espacios para la evaluación colectiva entre los Centros Educativos de Fe y Alegría.
- e) Elaborar y ofrecer materiales de apoyo e instrumentos de reflexión a los Centros Educativos.
- f) Promover el trabajo y la investigación pedagógica en los Centros Educativos.
- g) Asesorar en el área jurídica, administrativa y pedagógica

a los Centro Educativos.

- h) Promover la participación y el trabajo en Equipo en todas las actividades de los Centros Educativos.
- i) Organizar y realizar actividades y eventos dirigidos a los integrantes de los Centro Educativos en el área pedagógica, cultural, deportivo, entre otras.

### **Artículo 111.- Relaciones del Centro Educativo con el Equipo Zonal de Fe y Alegría**

El Centro Educativo y el Equipo Zonal de Fe y Alegría se comprometen a:

- a) Cumplir apropiadamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
- b) Fomentar conjuntamente la formación y la investigación en Valores.
- c) Realizar acuerdos sobre las condiciones pedagógicas en el manejo de la realidad del aula (matricula, espacio físico, recursos, perfil docente, entre otros), a fin de garantizar la mayor calidad en los procesos educativos.

## **TITULO V**

### **De la Participación en el Centro Educativo**

#### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales**

### **Artículo 112.- Definición y Objetivos**

La participación es el derecho inalienable de toda persona a ser sujeto de su propia historia, que le permite construir su futuro individual y colectivo.

La participación en el Centro Educativo tiene como finalidad formar personas conscientes de si mismas y de su proceso

de liberación personal, que desarrollen actitudes y aptitudes de autonomía y crítica responsable, que sean solidarias y asuman un compromiso de servicio y transformación social dirigidas a crear un nuevo orden social, económico, político y cristiano católico.

#### **Artículo 113.- Derecho de participar**

Todas las personas que integran el Centro Educativo tienen el derecho y el deber de participar libre, activa y solidariamente en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales. La participación puede realizarse directamente o por medio de representantes, y debe extenderse progresivamente a la toma de decisiones en la planificación, ejecución y control de estas actividades.

Las personas que integran el personal docente, administrativo, obrero y directivo tienen el deber de crear y fomentar oportunidades, espacios, mecanismos y vías para la participación de todas las personas que integran el Centro Educativo, especialmente para los niños, niñas y adolescentes, padres, madres, representantes y responsables. Asimismo, tienen el deber de brindarles la información y formación que sea apropiada para garantizar su participación.

#### **Artículo 114.- Derecho a opinar y a ser oído**

Todos los miembros del centro educativo tienen derecho a:

- a) expresar libremente su opinión en los asuntos en que tengan interés;
- b) que sus opiniones sean tomadas en cuenta en función de su desarrollo.

Este derecho se extiende a todos los ámbitos en que se desenvuelven los niños, niñas y adolescentes, entre ellos: al ámbito estatal, familiar, comunitario, social, escolar, científico,



cultural, deportivo y recreacional.

La opinión de los niños, niñas y adolescentes sólo será vinculante cuando así lo establezca la ley, este Reglamento Interno o los Reglamentos Especiales. Su opinión se les solicitará de la forma más adecuada a su situación personal y desarrollo. Nadie puede constreñirlos o constreñirlas a expresar su opinión.

#### **Artículo 115.- Clima para la participación**

Para garantizar la participación libre, activa y solidaria, todas las personas que integran el Centro Educativo deben mantener un ambiente, en las relaciones interpersonales y grupales, en el cual prevalezca la igualdad al opinar, la libertad de crítica, la sana autocrítica, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la tolerancia.

#### **Artículo 116.- Formas de participación**

Se reconoce como formas de participación de las personas que integran el Centro Educativo, entre otros:

- a) Las iniciativas y peticiones.
- b) La libertad de expresión y opinión.
- c) Las asociaciones y Consejos Comunales
- d) La presencia en las deliberaciones.
- e) La información y consulta.
- f) Las reuniones y asambleas.
- g) Los referendos.
- h) Las elecciones.
- i) La representación ante los diferentes órganos e instancias del Centro Educativo.

## **Capítulo II**

### **De la participación de los y las estudiantes**

**Artículo 117.- Formas de participación**

Los estudiantes del Centro Educativo participan a través de:

- a) El Centro de Convivencia y Ciudadanía Escolar (C.C.C.E.)
- b) Los Delegados y Delegadas de aula.
- c) Patrulleros Escolares
- d) Promotores de Paz
- e) En el Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa, a través de tres (3) representantes.
- f) 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, el presente Manual de Convivencia o los Reglamentos Especiales.

El Equipo Directivo Ampliado podrá crear y fomentar otras formas de participación de los estudiantes en el Centro Educativo. Las personas que integran el personal docente deberán crear y desarrollar oportunidades, espacios y mecanismos para la participación directa de los estudiantes en su proceso pedagógico y en las demás actividades del Centro Educativo.

***Sección Primera******Del Centro de Convivencia y Ciudadanía Estudiantil*****Artículo 118.- Definición y objetivos**

Es un espacio de participación y organización de los estudiantes de la institución educativa; bajo los principios y valores democráticos, posibilitando mayor conocimiento y ejercicio de sus deberes, derechos y responsabilidades dentro y fuera del centro educativo. Sus objetivos son:

- a) Promover la construcción de normas colectivas de convivencia en cada aula.

- b) Planificar, organizar y desarrollar actividades de convivencia para motivar a todos los estudiantes a contribuir con un clima de paz.
- c) Promover la realización de las asambleas de aulas mensualmente.
- d) Cumplir funciones como mediadores por la paz.
- e) Participar en la toma de decisiones que afecten la vida estudiantil.
- f) Representar a los estudiantes ante el resto de las personas que integran el Centro Educativo.
- g) Promover la participación organizada de los estudiantes, en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- h) Contribuir al proceso de formación de la personalidad de los estudiantes, para propiciar su realización como personas responsables y críticas.
- i) Promover, difundir y defender los derechos y garantías de los estudiantes, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- j) Participar en los Consejos Docentes, a fin de velar por el cumplimiento de los derechos y garantías de todos los estudiantes, con representación de dos (2) estudiantes.
- k) Cualesquiera otros objetivos o fines que libremente determinen en su Manual de Convivencia.

#### Artículo 119.- **Docentes Asesores.**

El Centro de Convivencia y Ciudadanía será asesorado por orientadores, coordinadores, defensor y otros profesores comprometidos con los estudiantes. Estos profesores forman a los promotores para que ellos puedan organizar el Centro de Convivencia y Ciudadanía Estudiantil.

## **Artículo 120.- De los promotores del Centro de Convivencia y Ciudadanía Estudiantil.**

Los promotores del Centro de Convivencia y Ciudadanía Estudiantil se elegirán democráticamente al inicio de cada año escolar, de acuerdo al perfil del promotor, previamente elaborado colectivamente por los estudiantes. Cada sección elegirá dos promotores, quienes iniciarán un proceso de formación y posteriormente se juramentarán como promotores.

### ***Sección Segunda De la Participación Estudiantil***

## **Artículo 121.- Definición y objetivos**

La participación estudiantil es el órgano de la Comunidad Educativa que agrupa y asocia a los estudiantes del Centro Educativo, incluyendo todos los niveles y modalidad. Está integrada por:

- a) El Centro de Convivencia y Ciudadanía Escolar (C.C.C.E.)
- b) Los Delegados y Delegadas de aula.
- c) Patrulleros Escolares
- d) Promotores de Paz

Sus funciones serán:

- a) Promover la construcción de normas colectivas de convivencia en cada aula.
- b) Planificar, organizar y desarrollar actividades de convivencia para motivar a todos los estudiantes a contribuir con un clima de paz.

- c) Promover la realización de las asambleas de aulas mensualmente.
- d) Cumplir funciones como mediadores por la paz.
- e) Participar en la toma de decisiones que afecten la vida estudiantil.
- f) Representar a los estudiantes ante el resto de las personas que integran el Centro Educativo.
- g) Promover la participación organizada de los estudiantes, en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- h) Contribuir al proceso de formación de la personalidad de los estudiantes, para propiciar su realización como personas responsables y críticas.
- i) Promover, difundir y defender los derechos y garantías de los estudiantes, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- j) Elaboración de rincones de Paz
- k) Los patrulleros escolares tendrán además de las funciones nombradas, las siguientes responsabilidades:
  - k.1) elaboración de carteleras con sus funciones y quienes la integran
  - k.2) Velar por la disciplina en todas las instalaciones del Centro durante la entrada, receso y salida
  - k.3) Utilizar el uniforme de patrullero escolar
  - k.4) Mantener el orden en todas las actividades del Centro: Buenos Días, receso, recreativas
  - k.5) Llevar el cuaderno de registro de incidencias, firmados por los docentes de guardia o el maestro responsable

- I) Cualesquiera otros objetivos o fines que libremente determinen en su Manual de Convivencia.

#### Artículo 122.- **Docentes asesores**

La Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes será asesorado por dos docentes, uno seleccionado por el Consejo General de Docentes y otro por la Organización Estudiantil.

#### Artículo 123.- **Asambleas de Aulas.**

Las asambleas de aula consisten en realizar una reunión entre los estudiantes y un docente, con el fin de solucionar un conflicto o felicitar al o los estudiantes, con respecto a una situación específica.

Las Asambleas de Aula, pueden ser realizadas por cualquier docente, estudiante o grupo de estudiantes que lo crea pertinente.

Los distintas organizaciones podrá participar en las asambleas de aula, siempre y cuando la sección o el docente guía o de aula lo solicite.

#### Artículo 124.- **Asamblea General**

La Asamblea General estará integrada por la totalidad de los estudiantes del Centro Educativo y será la máxima autoridad de la Organización Estudiantil. Se constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones se tomarán por simple mayoría de los asistentes.

La Asamblea General podrá sesionar en forma ordinaria o extraordinaria. La sesión ordinaria deberá realizarse dentro de los primeros cuarenta días hábiles del segundo período del año escolar. Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud del Director o Directora del Centro Educativo, de la

Junta Directiva de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes, del Consejo Consultivo o de un número de miembros que represente no menos del diez por ciento (10%) de la totalidad de los estudiantes del Centro Educativo.

#### **Artículo 125.- Asamblea Delegada**

La Asamblea Delegada es el cuerpo deliberante y representativo de la Asamblea General, integrada por una representación de cinco (5) estudiantes por cada sección. Los miembros de la Asamblea Delegada serán electos por los estudiantes de cada sección, por nominación personal y votación directa y secreta.

La Asamblea Delegada será presidida por la Junta Directiva de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes, se constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones se tomarán por simple mayoría de los asistentes.

#### **Artículo 126.- Atribuciones y funciones de la Asamblea Delegada**

Son atribuciones y funciones de la Asamblea Delegada:

- a) Aprobar el proyecto de Reglamento Interno de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes.
- b) Tomar decisiones con respecto a situaciones que involucren la participación de todo el alumnado.
- c) Velar por el cumplimiento de las atribuciones y deberes de la Organización Estudiantil.
- d) Designar las comisiones necesarias para el funcionamiento de la Organización Estudiantil.
- e) Designar los miembros de la Junta Electoral.
- f) Cualesquiera otras atribuciones o funciones establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales, el Reglamento Interno de la Organización Estudiantil o Centro de

Estudiantes o en el Reglamento Interno de la Comunidad Educativa.

- g) Realizar encuentros estudiantiles con el asesor, para discutir y solucionar situaciones que afecten a los estudiantes.

#### **Artículo 127.- Asambleas de Sección**

Los estudiantes de cada sección podrán constituirse en Asambleas de Sección para tratar asuntos de su interés y competencia específica, conforme a las regulaciones del Reglamento Interno de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes.

#### **Artículo 128.- Junta Directiva**

La Junta Directiva de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes es un órgano ejecutivo. Estará integrado por un (1) Presidente o Presidenta, un (1) Vicepresidente o Vicepresidenta, un (1) Tesorero o Tesorera, un (1) Secretario o Secretaria y dos (2) Vocales, éstos o éstas últimas con sus respectivos o respectivas suplentes.

#### **Artículo 129.- Elección de la Junta Directiva**

Corresponde a la Asamblea General elegir a la Junta Directiva de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes y a los o las suplentes de los o las vocales. A tal efecto, la Asamblea Delegada designará una Junta Electoral para la organización y desarrollo del proceso de elecciones de los miembros de la Junta Directiva de la Organización Estudiantil o Centro de estudiantes. La Junta Electoral estará integrada por un (1) Presidente o Presidenta, un (1) Vicepresidente o Vicepresidenta, un (1) Secretario o Secretaria y dos (2) Vocales.

El proceso de elecciones se regirá por el Reglamento Interno de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes y será



coordinado por un o una docente seleccionada por el Consejo de Docentes. La nominación de los candidatos y candidatas a la Junta Directiva se hará por planchas y se elegirá por votación directa y secreta de todos los estudiantes del Centro Educativo, dentro de los primeros cuarenta (40) días hábiles del año escolar.

### **Artículo 130.- Atribuciones y funciones de la Junta Directiva**

.Son atribuciones y funciones de la Junta Directiva de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes:

- a) Ejercer la representación estudiantil dentro y fuera del Centro Educativo.
- b) Convocar y presidir las sesiones de las Asambleas.
- c) Elaborar el plan de trabajo a cumplirse durante el año escolar.
- d) Elaborar y revisar el Proyecto de Reglamento Interno de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes y someterlo a la consideración de la Asamblea Delegada y del Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa.
- e) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de las Asambleas.
- f) Informar a los demás órganos de la comunidad educativa acerca de las actividades cumplidas y los planes a desarrollar por la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes.
- g) Promover y participar en el desarrollo de las actividades sociales, asistenciales, culturales, deportivas y recreativas de la comunidad educativa y en las de conservación y mantenimiento del Centro Educativo.
- h) Designar dos estudiantes cursantes del último año del Centro Educativo, para que representen, con derecho a voz, a la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes ante los Consejos Generales de Docentes.
- i) Representar a la Organización Estudiantil o Centro de estudiantes ante el Consejo Consultivo o designar a los

estudiantes que asuman tal representación.

- j) Invitar a sus reuniones con derecho a voz a otros miembros de la comunidad educativa y de la comunidad local, cuando circunstancias especiales así lo requieran.
- k) Conocer y colaborar con el funcionamiento de las agrupaciones menores de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes.
- l) Designar los estudiantes para las comisiones de Transporte Escolar, Conservación y Mantenimiento de la Planta Física, Cantina Escolar y para las demás que fueran creadas.
- m) Elaborar su presupuesto programa de acuerdo a sus necesidades, sobre la base del porcentaje asignado por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.
- n) Cualesquiera otras atribuciones o funciones establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales, el Reglamento Interno de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes o el Reglamento Interno de la Comunidad Educativa.

### **Artículo 131.- Normas de funcionamiento**

La Junta Directiva se reunirá en las instalaciones del Centro Educativo. Sus sesiones serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se realizarán una vez al mes; las extraordinarias cuando así lo acuerde la Junta Directiva o a instancia del Director o Directora del Centro Educativo.

### ***Sección Tercera*** ***De los Delegados y Delegadas de Aula***

### **Artículo 132.- Definición y forma de elección**

Los Delegados del curso serán quienes representen a los estudiantes de una sección ante el resto de las personas que

integran el Colegio, especialmente ante el personal docente y directivo.

Se elegirán cuatro delegados por sección, de manera que sean ellos quienes representen al curso en diversas instancias y momentos. Ellos son los siguientes:

- Delegado de Curso.
- Delegado de Evaluación.
- Delegado de Pastoral.
- Delegado Deportivo.

Todos los Delegados del curso serán elegidos o elegidas democráticamente en los primeros sesenta (60) días del año escolar, por todos los estudiantes de una sección, a través del siguiente método:

- 1) Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Departamento de Guiatura, en colaboración con los profesores guías de los cursos y los representantes del Centro de Estudiantes.
- 2) La elección de delegados se realizará con la seriedad, las formalidades y las garantías propias de todo proceso de elección de representantes en una sociedad democrática.
- 3) El proceso electoral se abrirá una semana antes de celebrarse la elección con la información por parte del profesor guía, a cada uno de los grupos, sobre la normativa que afecta a los delegados. En este período de tiempo los candidatos podrán desarrollar su campaña electoral informando al grupo sobre sus proyectos.
- 4) Serán candidatos todos los estudiantes del grupo que se presenten. Si sólo se presenta uno, serán candidatos todos los estudiantes del grupo.
- 5) La mesa electoral la componen el profesor guía, como presidente, y dos estudiantes –el primero y el último-, como vocales. El primero actúa de secretario.
- 6) Todos los estudiantes del curso son los electores.
- 7) El procedimiento a seguir en el acto de elección será el

siguiente:

- 7.1) El presidente de la mesa leerá las funciones de los diversos delegados a elegir y las presentes instrucciones, a fin de aclarar las posibles dudas que se planteen.
  - 7.2) Presentación de candidatos y, si así lo quieren, defensa de sus candidaturas. Debe haber al menos dos candidatos para cada cargo para poder hacer la elección. Cada persona se podrá postular no más que para un cargo.
  - 7.3) El secretario escribe en la pizarra los nombres y los apellidos de los estudiantes que se presentan como candidatos, de izquierda a derecha, en el siguiente orden y con la siguiente letra:  
A: Delegado de Curso.  
B: Delegado de Evaluación.  
C: Delegado de Pastoral.  
D: Delegado Deportivo.
  - 7.4) Estando el salón en absoluto silencio, se reparten las papeletas, una para cada alumno.
  - 7.5) Se procede a la votación, la cual será directa y secreta.
  - 7.6) El presidente irá nombrando por orden de lista a todos los estudiantes del grupo, quienes se acercarán a la mesa electoral a depositar su papeleta, retirándose después a su puesto.
  - 7.7) Cada elector escribirá en la papeleta un máximo de cuatro nombres y apellidos (uno para cada cargo, especificados "a", "b", "c", "d"), doblará la misma en cuatro partes y la depositará en un recinto preparado al efecto.
- 8) En cuanto al escrutinio:
- 8.1) Serán nulos todos los votos que no se ajusten a lo indicado.
  - 8.2) Quedarán nombrados los candidatos que obtengan

al menos la mitad más uno de los votos. Si en la primera votación ningún alumno alcanza dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación entre los estudiantes más votados. Tras ésta, se procederá a la designación de cada uno de los delegados.

- 9) El presidente levantará el acta de la elección de delegados, que firmarán él mismo, el vocal y el secretario, y se entregará en la Coordinación de Tercera Etapa y Media Diversificada.

Los Delegados durarán en sus funciones todo el año escolar. Abrir el proceso por un periodo de 2 semanas para dar tiempo suficiente a los estudiantes

### Artículo 133.- **Atribuciones y funciones de los Delegados**

1) Son atribuciones y funciones del Delegado o Delegada de Curso:

- a) Promover, difundir y defender los deberes, derechos y garantías de los estudiantes del Aula, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- b) Coordinar, junto con el profesor guía, la globalidad del proceso de la sección.
- c) Ser el responsable ante el Centro Educativo, por la sección a la cual representa.
- d) Notificar a la autoridad competente la ausencia de algún o alguna de sus docentes.
- e) Asistir a las Asambleas Generales de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- f) Exponer a las autoridades las sugerencias y reclamaciones del grupo.
- g) Fomentar la convivencia entre los miembros de la

sección.

- h) Colaborar con el profesor guía sobre los temas que afecten al funcionamiento del grupo de estudiantes.
- i) Evaluar la gestión del profesor guía al final de cada lapso.
- j) Ser el subcoordinador de la reunión de la Junta Directiva del Salón.
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas y Manual de Convivencia del colegio, dando siempre el mejor ejemplo.
- l) Estar dispuesto o dispuesta a recibir asesoramiento y formación permanentes, que les permita llevar a cabo una mejor gestión con sus compañeros.

2) Son atribuciones y funciones del Delegado o Delegada de Evaluación:

- a) Solicitar copia de los planes y ponderación de las evaluaciones a cada docente al comienzo de cada lapso.
- b) Formar, junto al Coordinador del Departamento de Evaluación y Control de Estudios, la Asamblea de Evaluación de su tema correspondiente. Se reunirán a la hora y día correspondiente, con una frecuencia relativamente constante.
- c) Reportar cualquier anomalía lo más pronto posible al Departamento de Evaluación.
- d) Suplir al Delegado de Curso cuando éste no pueda asistir a las Asambleas Generales de Delegados.
- e) Propiciar los espacios y tiempos para que se den círculos de estudio entre sus compañeros de clase.
- f) Cumplir y hacer cumplir las normas y Manual de Convivencia del colegio, dando siempre el mejor ejemplo.

- g) Estar dispuesto o dispuesta a recibir asesoramiento y formación permanente, que les permita llevar a cabo una mejor gestión con sus compañeros.

3) Son atribuciones y funciones del Delegado o Delegada de Pastoral:

- a) Animar la expresión explícita de la fe católica (valores) entre su grupo de compañeros y profesores.
- b) Organizar, conjuntamente con la Coordinación de Pastoral, todas las actividades litúrgicas, celebraciones especiales de su sección y del colegio.
- c) Distribuir funciones y responsabilidades para las celebraciones eucarísticas mensuales de su sección.
- d) Formar la Asamblea de Delegados de Pastoral, junto al Coordinador o Coordinadora del Departamento de Pastoral. Se reunirán a la hora y día correspondiente, con una frecuencia relativamente constante.
- e) Animar a la asistencia de sus compañeros a la convivencia de la sección.
- f) Cumplir y hacer cumplir las normas y el Manual de Convivencia del colegio, dando siempre el mejor ejemplo.
- g) Estar dispuesto o dispuesta a recibir asesoramiento y formación permanentes, que les permita llevar a cabo una mejor gestión con sus compañeros.

4) Son atribuciones y funciones del Delegado o Delegada Deportivo:

- a) Fomentar las actividades de recreación entre sus compañeros.
- b) Organizar los equipos deportivos de acuerdo con habilidades, potencialidades y aficiones, teniendo el cuidado de no herir susceptibilidades.

- c) Coordinar, junto a los profesores de Educación Física, eventos y actividades especiales que se realicen en la institución.
- d) Estar disponibles a proponer actividades novedosas y enriquecedoras entre los profesores de Educación Física y sus compañeros.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas y Manual de Convivencia del colegio, dando siempre el mejor ejemplo.
- f) Estar dispuesto o dispuesta a recibir asesoramiento y formación permanentes, que les permita llevar a cabo una mejor gestión con sus compañeros.

### **Capítulo III**

#### **De la participación de padres, madres, representantes y responsables**

##### **Artículo 134.- Formas de participación**

Los padres, madres, representantes y responsables de los estudiantes del Centro Educativo participan a través de:

- a) La Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables.
- b) En el Consejo General de Docentes a través de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables.
- c) En el Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa a través del Presidente de la Junta Directiva y otros dos (2) representantes de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables.
- d) Presenciar y opinar en las deliberaciones de los Consejos de Docentes, a través de sus representantes ante el Consejo General de Docentes.



- e) Cualesquiera otra formas de participación, asociaciones, clubes y agrupaciones que sean desarrolladas por los padres, madres, representantes y responsables, que no sean contrarias a lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno o los Reglamentos Especiales.

El Equipo Directivo Ampliado podrá crear y fomentar otras formas de participación de los padres, madres, representantes y responsables en el Centro Educativo. Las personas que integran el personal docente deberán crear y desarrollar oportunidades, espacios y mecanismos para la participación directa de padres, madres, representantes y responsables en el proceso pedagógico de sus estudiantes, así como en las demás actividades del Centro Educativo.

#### **Artículo 135.- Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables**

La Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables es el órgano de la Comunidad Educativa que agrupa y asocia a los padres, madres, representantes y responsables de los estudiantes del Centro Educativo. Esta integrada por la Junta Directiva y por la Asamblea General.

#### **Artículo 136.- Junta Directiva**

La Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables está integrada por un (1) Presidente o Presidenta, un (1) Tesorero o Tesorera, un (1) Secretario o Secretaria, dos (2) Vocales, éstos o éstas últimas con sus respectivos o respectivas suplentes, dos integrantes del personal Docente, electos por el Consejo General de Docentes, y el Director o Directora.

Los y las integrantes de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables, a excepción de los dos integrantes del personal Docente, serán electos por la Asamblea General, pudiendo ser revocados mediante referendo por mayoría absoluta, a solicitud del diez por ciento (10%) de los integrantes de la misma. La elección ser realizará por cargo y mediante votación nominal, directa y secreta. Sus miembros se juramentarán en la Asamblea General donde resulten electos.

### Artículo 137.- **Atribuciones y funciones**

Son atribuciones y funciones de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables:

- a) Convocar y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Asamblea de Delegados.
- b) Elaborar y/o evaluar el proyecto de Reglamento Interno de la Sociedad y someterlo a consideración de la Asamblea General.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Sociedad y las decisiones de la Asamblea General y de la Asamblea de Delegados.
- d) Elaborar el presupuesto programa, el plan y el informe anual de actividades.
- e) Designar a un integrante de la Sociedad para que asista junto con el Presidente a los Consejos Generales de Docentes y demás deliberaciones en que tengan interés.
- f) Presentar por escrito a la Asamblea General, al finalizar el año escolar, cuenta pormenorizada del manejo de los fondos y de las actividades cumplidas.

- g) Realizar el proceso de elección de la nueva Junta Directiva.
- h) Participar en el desarrollo de las actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas que se realicen en el plantel.
- i) Contribuir para que la planta física y la dotación del plantel, estén en condiciones para el normal inicio y desarrollo de las actividades escolares. A tal efecto, convocará a toda la comunidad educativa a jornadas de conservación, mantenimiento y recuperación de los bienes muebles e inmuebles del Centro Educativo.
- j) Cualquier otra atribución o función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, este Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales y el Reglamento Interno de la Comunidad Educativo.

#### **Artículo 138.- Asamblea de padres, madres, representantes y responsables**

En la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables del Centro Educativo, funcionarán la Asamblea General, la Asamblea de Delegados y Delegadas, y las Asambleas de Sección.

#### **Artículo 139.- Asamblea General**

La Asamblea General está integrada por la totalidad de los padres, madres, representantes y responsables de los estudiantes, el Director o la Directora y la representación docente elegida para integrar el Consejo Consultivo.

La Asamblea General se constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros. De no lograrse el quórum reglamentario se convocará por segunda vez y ésta tiene que estar representada con el 30% de sus integrantes, de no lograrse el quórum, se convocará a una tercera reunión que será válida con el número de representantes que asistan y

sus decisiones se aprobarán con la mitad más uno de los asistentes.

Las sesiones de la Asamblea General podrán ser ordinarias o extraordinarias. En el caso de las Asambleas Ordinarias se deberán realizar por lo menos dos durante el año escolar, a saber:

- a) la de apertura, que debe realizarse dentro de los primeros veinte (20) días hábiles siguientes al inicio del año escolar; y,
- b) la de clausura, a realizarse en la segunda quincena del mes de junio. En esta sesión se presentará el informe de la gestión cumplida.

#### **Artículo 140.- Atribuciones y funciones**

Son atribuciones y funciones de la Asamblea General de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables:

- a) Elegir a la Junta Directa y sus suplentes.
- b) Fijar la cuota anual de contribución ordinaria de sus integrantes, así como las cuotas extraordinarias, cuando sea necesaria.
- c) Elegir los dos (2) representantes y sus suplentes ante Consejo Consultivo.
- d) Cualquier otra atribución o función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico, este Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales y el Reglamento Interno de la Comunidad Educativa.

#### **Artículo 141.- Asamblea de Delegados y Delegadas**

La Asamblea de Delegados y Delegadas está integrada por una representación de cinco (5) padres, madres, representantes o responsables por cada sección, electos por

mayoría de votos de los padres, madres, representantes y responsables que asistan a la reunión convocada a tal fin.

La Asamblea Delegada será presidida por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables, se constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones se tomarán por con la mitad más uno de sus asistentes. Se instalará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la iniciación del año escolar.

#### **Artículo 142.- Atribuciones y funciones de la Asamblea Delegada**

Son atribuciones y funciones de la Asamblea Delegada:

- a) Aprobar el proyecto de Reglamento Interno de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables.
- b) Aprobar o desaprobar los informes y las cuentas que presente la Junta Directiva.
- c) Aprobar, modificar o improbar el presupuesto programa que presente la Junta Directiva.
- d) Conocer de las actividades culturales y sociales que programe el Centro Educativo.
- e) Cualesquiera otras atribuciones o funciones establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales, el Reglamento Interno de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes o en el Reglamento Interno de la Comunidad Educativa.

#### **Artículo 143.- Asambleas de Sección**

Los padres, madres, representantes y responsables de los estudiantes de cada sección podrán constituirse en Asambleas de Sección para tratar asuntos de su interés y

competencia específica.

## **Capítulo IV**

### **De la participación las personas que integran el Personal Docente**

#### **Artículo 144.- Formas de participación**

Las personas que integran el Personal Docente del Centro Educativo participan a través de:

- a) Los Consejos Docentes.
- b) Dos (2) representantes en el Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa.
- c) Dos (2) representantes en la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables.
- d) Dos (2) representantes en la Asamblea General de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables.
- e) Un (1) docente asesor de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes.
- f) Cualesquiera otra formas de participación, asociaciones, clubes y agrupaciones que sean desarrolladas por las personas que integran el Personal Docente, que no sean contrarias a lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno o los Reglamentos Especiales.

El Equipo Directivo Ampliado podrá crear y fomentar otras formas de participación de las personas que integran el Personal Docente en el Centro Educativo.

## **TÍTULO VI**

### **De la Evaluación**

Artículo 145: Todas las normas en materia de evaluación, son previstas por Fe y Alegría, AVEC, Ley Orgánica de Evaluación y su Reglamento, así como en las disposiciones del Ministerio del Poder Popular para la de Educación.

Artículo 146: Las disposiciones en materia de evaluación son las planeadas en el Reglamento de evaluación del Manual de Convivencia de este Centro

## **TÍTULO VII**

### **De las Pasantías**

Artículo 147: Todas las normas en materia de pasantías, son las previstas por Fe y Alegría, AVEC, Ley Orgánica de Evaluación y su Reglamento, así como en las disposiciones del Ministerio del Poder Popular para la de Educación.

Artículo 148: Las disposiciones en materia de pasantías son las planeadas en el Reglamento de pasantías de este Manual de Convivencia del Centro

## **TÍTULO VIII**

### **Del acto de promoción**

Artículo 149: El Acto de Promoción será organizado por el Equipo Directivo Ampliado, Prof. Guía y comisión de estudiantes de 6º año

Artículo 150: Asistirá al acto de promoción todos los estudiantes aprobados con todas las asignaturas y que cumplan con los requisitos académicos- administrativos además de la labor social

**Parágrafo Primero:** Los estudiante debe cumplir 60 (sesenta) horas de labor social, establecidas en el Reglamento de Ley Orgánica de Educación

**Parágrafo Segundo:** Los y las estudiantes deberán consignar ante el Departamento de control de Estudios los documentos necesarios para la tramitación del título, en el lapso establecido

**Parágrafo Tercero:** La asignatura Formación Humana pertenece y responde al Movimiento Fe y Alegría, por tal razón en caso que un estudiante aplazare dicha asignatura de 6º año recibirá el título por Secretaría, el mismo año escolar.

Artículo 151: Cada sección de 6º año escogerá como mínimo un Padrino de Promoción, el cual se debe caracterizar por:

- a. Puede ser de cualquier género
- b. Pertener a cualquier nivel educativo (desde Preescolar hasta 6º año)
- c. Que haya compartido como mínimo un año escolar con el grupo
- d. Activo en la nómina del colegio
- e. Puede ser cualquier personal docente, administrativo y obrero
- f. Tener como perfil: hacer cumplir y cumplir los valores del centro, moralidad en su conducta, ética profesional y buenas relaciones con toda la comunidad Escolar

Artículo 152: Procedimiento para elegir al Padrino o Madrina de Promoción.

- a. Postular al menos tres (3) personas
- b. Elección del 51% de los y las estudiantes de la sección
- c. Levantar acta de elección



Artículo 153: Antes de cada acto de promoción se realizará Celebración de la Palabra o Misa, organizada por la Coordinación de Pastoral, Prof. Guía y comisión de estudiantes de 6º año

Artículo 154: Para el acto de promoción, los estudiantes deben asistir según la presentación personal establecida en este Manual de Convivencia

Artículo 155: Los Actos de Promoción se realizarán dentro de la Institución, con el traje de pasantías o uniforme regular, tal como lo establece la circular 13 emanada por la Dirección de la Zona Educativa N° 1 del Distrito Capital del Ministerio del Poder Popular para la Educación, con alcance de la circular 16-17 de fecha 20-07-2004.

## **TÍTULO IX**

### **Disposiciones Finales y Transitorias**

#### **Artículo 156.- Situaciones y asuntos no previstos**

Todas las situaciones y asuntos no previstos en el presente Manual de convivencia Escolar y Comunitaria serán resueltos o decididos por la autoridad a quien corresponda según su naturaleza y circunstancias, tomando en cuenta el Interés Superior del Niño, niñas y adolescente y previa consulta a la Defensoría de Niño, niñas y adolescentes de la Parroquia

#### **Artículo 157.- Archivo del Reglamento Interno y los Reglamentos Especiales**

Una copia original del Reglamento Interno y de todos los Reglamentos Especiales se conservará en los archivos de la Dirección del Centro Educativo. En caso de existir dudas acerca del contenido de las disposiciones de cualesquiera copias de estos instrumentos normativos, se tendrá como

cierto y fidedigno el contenido de las copias originales que se mantienen en los archivos mencionados.

#### **Artículo 158.- Reforma del Reglamento Interno**

El presente Reglamento Interno será revisado cada cuatro (4) años, contados a partir de su entrada en vigencia. También podrá ser reformado cuando el Equipo Directivo Ampliado lo considere conveniente.

El proceso de reforma del presente Reglamento Interno debe promover y garantizar la participación activa y la más amplia consulta de los integrantes del Centro Educativo, entre ellos, estudiantes, alumnas, padres, madres, representantes, responsables, docentes y personal directivo, administrativo y obrero.

#### **Artículo 159.- Aprobación y vigencia**

El presente Reglamento interno entra en vigencia a partir de su aprobación por el Equipo Directivo Ampliado, debiéndose remitir un ejemplar del reglamento interno del plantel a la autoridad educativa del Ministerio de Educación y Deportes.

## REFERENCIAS

- \* Material proporcionado por la Universidad Católica Andrés Bello
- \* Material proporcionado por la Defensoría del niño, niña y Adolescente de la Parroquia La Vega
- \* Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente
- \* Aportes y sugerencias de los Docentes, alumnos, y personal obrero y administrativo.

## Aprobado en la Asamblea

Representante del Equipo Directivo	Zurely Núñez Avendaño	Clery Subdirectora
Representante de la Congregación	S.J. Jhonny Veramendi	
Representante de la Asociación Civil	Sharon Samaniego Presidenta	
Representante del Consejo de Docentes	Magally Gómez, Yamileth D' Santiago, María Saenz, Milagros Zambrano, Migdalia Figuera, Yaritza Paraqueimo, Fanny Di Giorgio, Alexander Durán, Yaritza Paraqueimo	
Representante del Personal Administrativos	Dariana Blanquicet, Ana Díaz, Mirtha Márquez, Yeslany Escurpe,	
Representante del Personal Obrero	Gregorio Blanco, Carmen Prado, Luis Morales, María Nieto	
Organización Estudiantil	Joharlis Colmenares, María García, Oriana Moreno, Engelberth Delgado, Arcangel Mosquera, Rusmary Linares, Pedro Acevedo, Diana Mayo, Radhamés Perdomo, Yorlenis Medina	

Apoyo de revisión de forma: Yasmín González

**COLEGIO FE Y ALEGRÍA**

**“ANDY APARICIO”**

**LA VEGA- CARACAS**



**REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN**

**DOCENTES y ESTUDIANTES**

**CARACAS, 2011**

**CONTENIDO**

<b>CONTENIDO</b> .....	<b>2</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>TÍTULO I</b>	
Disposiciones Fundamentales.....	<b>4</b>
<b>TÍTULO II</b>	
De la evaluación del Proceso Enseñanza – Aprendizaje...	<b>4</b>
<b>TÍTULO III</b>	
De las estrategias de evaluación.....	<b>8</b>
<b>Capítulo Segundo</b>	
Disposiciones Generales al Capítulo Precedente.....	<b>10</b>
<b>TITULO IV</b>	
De La Revisión De Las Actividades Evaluativas.....	<b>10</b>
<b>TITULO V</b>	
En lo Relativo a los Estudiantes.....	<b>11</b>
<i>TITULO VI</i>	
<i>En lo Relativo a los Docentes</i> .....	<b>15</b>

## JUSTIFICACIÓN

La evaluación constituye una acción permanente e integral que se realiza de forma implícita al mismo proceso didáctico. Permite verificar el grado en el cual se lograron las metas propuestas, orienta el proceso de enseñanza–aprendizaje, hasta dónde llega y qué dificultades tiene y establece las modificaciones con el fin de elevar la calidad de la enseñanza. Implica el desarrollo de la persona humana y reflexiva, con actitudes de respeto, amor y servicio.

La evaluación, dentro del espíritu del Paradigma Ignaciano, va más allá de los aspectos académicos, porque se preocupa *“por el desarrollo equilibrado de los estudiantes como personas para los demás. Por eso, resulta esencial la evaluación periódica del progreso de los estudiantes en sus actitudes, prioridades y acciones acordes con el objetivo de ser persona para los demás.”* (F. Javier Duplá, S.J. en Cuaderno Ignaciano N° 2).

En este sentido, el Colegio desarrolla y adelanta procesos pedagógicos que permiten que el estudiante alcance la preparación académica y la formación humana. Sin embargo, no se concibe la excelencia humana sino acompañada por la excelencia académica, siendo ésta última la que permite el logro de los objetivos curriculares propuestos y la aprobación del curso escolar.

En el Colegio se evalúa para:

- Determinar el logro de los aprendizajes adecuados al nivel y área.
- Apreciar características personales, limitaciones,

áreas por reforzar, intereses que están presentes en el proceso académico.

- Determinar los diferentes factores que influyen en el proceso educativo de los estudiantes, para reforzar los aspectos que inciden favorablemente y adoptar los correctivos necesarios para aquellos que presenten dificultades.
- Proporcionar al docente información para modificar o consolidar su práctica pedagógica.
- Definir nuevas estrategias y avances.
- Motivar la formación de valores y actitudes.
- Favorecer el desarrollo de las capacidades de los estudiantes.
- Orientar y promover a los estudiantes hacia el grado superior, conforme con lo dispuesto en el presente régimen y en las resoluciones correspondientes a cada nivel y modalidad del sistema educativo.
- Promover la educación en tecnología.



## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

**Artículo 1:** El presente Reglamento tiene como finalidad regular la evaluación del rendimiento académico de los estudiantes de la U. E. Fe y Alegría “Andy Aparicio”.

**Artículo 2:** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 63 de la Ley Orgánica de Educación, la evaluación del rendimiento estudiantil en la U.E. “Andy Aparicio” es un proceso sistemático, continuo, cooperativo, ético y científico, de valoración de logros en función de la propuesta curricular de la Institución.

**Artículo 3:** Esta evaluación tiene como finalidad proporcionar evidencias válidas y confiables que permitan certificar el rendimiento del estudiante, determinar las causas de los resultados insatisfactorios y establecer la orientación necesaria para su mejoramiento.

**Artículo 4:** Para determinar el rendimiento estudiantil se desarrollarán actividades de evaluación que utilicen procedimientos científicos acordes con la naturaleza de los aprendizajes propuestos.

### TÍTULO II

#### DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

**Artículo 5:** Para evaluar el rendimiento académico del estudiante, el docente deberá tomar en cuenta la integralidad

de éste, mediante criterios que deben encontrarse establecidos en el programa evaluativo, permitiendo identificar sus habilidades y destrezas en cuanto a:

- a) Reconocer criterios, datos, procedimientos, métodos.
- b) Analizar, interpretar y transferir informaciones.
- c) La aplicación de principios, normas y leyes.
- d) Examinar relaciones, organizaciones y elementos.
- e) Resumir conceptos, relaciones y procesos.
- f) Elaborar proyectos, planes e informes.
- g) Evaluar conceptos, teorías, hipótesis, técnicas, materiales y resultados obtenidos.
- h) Investigar y experimentar.
- i) Utilizar instrumentos, símbolos y equipos necesarios para la realización de trabajos.
- j) Vivencia de los valores humanos y cristianos enmarcados en la Misión y Visión del “Andy Aparicio”
- k) Su cooperación, hábitos de trabajo y la utilización de técnicas y métodos en la realización de tareas
- l) La creatividad e iniciativa que se necesitan para la realización de metas trazadas

**Artículo 6:** Las estrategias para la evaluación del aprovechamiento del estudiante, serán las pautadas en el Artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

**Artículo 7:** La evaluación del rendimiento académico debe ser diagnóstica, formativa, sumativa e integral. Corresponde a la cátedra o a la unidad académica respectiva, la integración de estos tipos de evaluación, en la aplicación de dicho proceso.

**Parágrafo Primero:** La evaluación diagnóstica tendrá por finalidad identificar las aptitudes, conocimientos, habilidades,

destrezas, intereses y motivaciones que posee el estudiante para el logro de los objetivos del proceso de aprendizaje que ha de iniciar. El resultado de esta evaluación no se tomará en cuenta para calificar cuantitativamente al estudiante. Permite valorar el aprendizaje previo del estudiante, así como sus potencialidades, fortalezas, debilidades y limitaciones. Sus resultados servirán para tomar decisiones en relación con:

- a) el ajuste en la planificación del curso
- b) la planificación de actividades individuales, grupales, o ambas, con el fin de nivelar a los estudiantes que no poseen los requisitos cognitivos y actitudinales de contenido o bloque de objetivos.

**Parágrafo Segundo:** La evaluación diagnóstica, tendrá como fin determinar cada uno de los ejes transversales, con alguno de sus indicadores. La evaluación diagnóstica para efectos de la planificación de cada momento se aplicará de la siguiente manera:

- a) para el primer período, durante las dos (2) primeras semanas para Preescolar y Primaria, y durante la primera semana para Media Técnica
- b) para el segundo y tercer períodos, durante la última semana del momento inmediatamente anterior

**Parágrafo Tercero:** La evaluación formativa tendrá por finalidad determinar en qué medida se están logrando los objetivos programáticos. Tiene por objeto determinar el progreso del estudiante durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Con este tipo de evaluación se pretende:

- a) Identificar en el estudiante logros y deficiencias durante el desarrollo de un contenido o bloque de

objetivos de los cursos.

- b) Obtener evidencias parciales de la efectividad y eficiencia de los elementos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje: el docente, el estudiante, el currículo, las estrategias didácticas, las estrategias y actividades de evaluación, y otros.
- c) Suministrar al docente, estudiante y representante, información inmediata sobre su actuación académica.
- d) Los resultados contribuirán a:
  - d.1) Planificar actividades individuales, grupales, o ambas, que permitan al estudiante superar sus dificultades cuando así se requiera.
  - d.2) Modificar o mejorar las estrategias didácticas y de evaluación empleadas.
  - d.3) Comprometer al estudiante para que optimice su proceso de aprendizaje.
  - d.4) Comprometer al representante en el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante, según lo contemplado en el artículo 54 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente.

**Parágrafo Cuarto:** La evaluación sumativa tendrá por finalidad determinar el logro de los objetivos programáticos a los fines de calificar al estudiante y orientar las decisiones procedentes por parte del profesor.

Tiene como propósito valorar, certificar y registrar cualitativa y cuantitativamente el nivel de logro parcial, final, o ambos, alcanzado por el estudiante durante el desarrollo de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Será requisito indispensable que en cada lapso por lo menos una de las evaluaciones sumativas sea precedida por otra de

carácter formativa.

Al final del proceso instruccional de cada lapso, los docentes y estudiantes deberán emitir una opinión razonada sobre la efectividad de dicho proceso a objeto de retroalimentarlo.

Los resultados de este tipo de Evaluación servirán para:

- a. Asignar una calificación parcial o final cualitativa de la actuación académica del estudiante en el nivel de Preescolar y en la I y II Etapas de Educación Básica.
- b. Asignar una calificación parcial o final cuantitativa de la actuación académica del estudiante en la media técnica.
- c. Toma de decisiones que se consideren pertinentes con los resultados de un curso, fase o actividad de extensión acreditable, insertos en el currículo.
- d. Aportar información útil sobre la efectividad general de los elementos que intervienen el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 8:** En la evaluación del estudiante, el progreso alcanzado en el desarrollo de los aprendizajes podrá verificarse a través de las siguientes formas de participación: la autoevaluación, la coevaluación, y la heteroevaluación.

**Parágrafo Primero:** La puesta en práctica de cada una de estas formas de evaluación requerirá el establecimiento de criterios de evaluación previamente definidos entre el docente y el estudiante, en la búsqueda del mejoramiento constante del proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Parágrafo Segundo:** La autoevaluación y la coevaluación sólo podrán ser consideradas como criterios para la Evaluación Sumativa de una actividad grupal, si las mismas

están contempladas dentro del correspondiente instrumento de evaluación, y el porcentaje de cada una no podrá exceder del 5% del total de la valoración de la actividad.

**La autoevaluación:** Es la valoración que realiza el estudiante sobre su actuación académica, a fin de determinar sus logros, fortalezas y limitaciones. Esta forma de participación le permitirá desarrollar su capacidad de autocritica y fomentar valores como la responsabilidad y la honestidad entre otros.

**La coevaluación:** Es la valoración de la actuación académica de cada estudiante y del grupo como un todo, en cuanto a los logros alcanzados y las limitaciones confrontadas durante el proceso de aprendizaje. Permite desarrollar la capacidad para apreciar objetivamente la actuación de los otros y poner en práctica la convivencia en grupo, así como la formulación de acciones para el mejoramiento permanente del estudiante y del proceso de enseñanza-aprendizaje.

**La heteroevaluación:** Es la determinación y valoración de manera continua del progreso y los logros del estudiante en función de los aprendizajes previstos en la programación didáctica en cada uno de los cursos, las fases y las actividades de extensión acreditables.

**Artículo 9:** La evaluación del rendimiento estudiantil se realizará de acuerdo a cada etapa:

- a) Educación Preescolar: A través de la planificación docente por cada lapso, observación diagnóstica, descriptiva e interpretativa.
- b) Educación Primaria: A través de la planificación docente por cada lapso, observación diagnóstica descriptiva e interpretativa

- c) Educación Media Técnica: A través de una **Planificación Docente** mensual o según el tiempo establecido por las Coordinaciones Pedagógicas, donde se indiquen los objetivos generales, objetivos específicos, indicadores de logro, estrategias didácticas a realizar por el docente y por el estudiante, correlación con otras asignaturas todas en correspondencia con el Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), los contenidos programáticos, (el plan de evaluación propuesto con indicación de fechas, características y porcentajes), y los recursos didácticos a utilizar en cada actividad.

**Parágrafo Primero:** Durante la semana siguiente al diagnóstico el docente entregará a la coordinación que le corresponda la planificación referida en el párrafo anterior.

**Parágrafo Segundo:** El docente de la asignatura se encargará de la formulación del plan de trabajo, el cual discutirá con los estudiantes y, previa la revisión y el visto bueno de las coordinaciones pedagógicas (lo cual no deberá exceder de dos semanas) procederá a ejecutar el mismo.

**Parágrafo Tercero:** En caso de resultar alguna modificación en la discusión con los estudiantes, la misma deberá ser notificada a la coordinación respectiva para su correspondiente revisión y autorización.

**Parágrafo cuarto:** Para la Media Técnica, se realizará el Plan de Evaluación, el cual debe ser aprobado por todo el grupo, será firmado para dejar constancia, por los delegados del aula. Este plan de evaluación será entregado a la Coordinación respectiva con los instrumentos de evaluación a utilizar

**Parágrafo quinto:** La metodología a aplicar en la planificación y por ende en el desarrollo de la jornada de clases será Educación en Tecnología, en sus diferentes estrategias

### TÍTULO III

#### DE LAS ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

**Artículo 10:** Las estrategias de evaluación son el conjunto de actividades, técnicas e instrumentos utilizados para la evaluación de cada contenido o bloque de objetivos.

Las estrategias de evaluación guardarán correspondencia directa con la modalidad instruccional que se administre, el carácter y naturaleza (teórico, práctico y teórico-práctico), de cada asignatura.

Las estrategias de evaluación se aplicarán mediante técnicas, instrumentos y actividades, tales como: pruebas escritas, orales o prácticas, pasantías, trabajos de investigación, exposiciones, informes, entrevistas y cualquier otra que sirva para estos fines. La asignación del peso relativo deberá tomar en cuenta la complejidad de las mismas, en consonancia con el plan del momento entregado.

Se entiende por técnica de evaluación al conjunto de procedimientos empleados para obtener evidencias relacionadas con el rendimiento académico del estudiante en una actividad de evaluación. Entre otras, se pueden mencionar: entrevistas, observación, análisis de contenido, pruebas pedagógicas y análisis de tareas.



Se entiende por instrumento de evaluación el medio empleado para obtener datos relacionados con el desempeño del estudiante en una actividad de evaluación. Entre otras, se pueden mencionar: listas de cotejo, cuestionarios, guión de entrevista, registros de evaluación (descriptivos, anecdóticos), escala de estimación y guías de observación.

Se entiende por actividad de evaluación el conjunto de tareas que realiza el estudiante en una situación evaluativa. Entre ellas se pueden citar: Realización de pruebas de diferentes tipos, presentación de trabajos, participación en actividades de ejecución especial, elaboración de productos, talleres, exposiciones, foros, conferencias, trabajos de campo, pasantías y trabajos de investigación.

Toda actividad de evaluación de tipo sumativa, independientemente de la técnica e instrumento empleado, deberá sustentarse en documentos escritos: escalas de estimación, listas de cotejo, registros descriptivos y anecdóticos, actas y otros, como prueba fehaciente del proceso ejecutado y de los resultados obtenidos.

**Parágrafo Único:** En la Media Técnica, ninguna actividad de evaluación de tipo sumativa, independientemente del tipo de estrategia, técnica o instrumento empleado, podrá tener una ponderación igual o mayor a treinta por ciento (30%). La única excepción la constituyen las pruebas finales de lapso.

**Artículo 11:** Al estudiante que por haber empleado algún mecanismo fraudulento perjudique la eficacia e integridad de la evaluación que le es aplicada, conforme a lo establecido en el numeral 3, artículo 123 de la Ley Orgánica de Educación y en el artículo 43 del Manual de Convivencia; le será anulada

ésta y aplazada con la calificación mínima (artículo 124, numeral 1 de la LOE; y artículo 47, literal a del Manual de Convivencia), sin perjuicio de las acciones posteriores, de carácter pedagógico, a que hubiera lugar.

**Parágrafo Primero:** Para efectos de Educación Primaria le será anulada la evaluación.

**Parágrafo Segundo:** En el caso de la Media Técnica, se le considerará aplazado con la calificación mínima, y se considerará falta grave

**Artículo 12:** El profesor informará al estudiante y/o a su representante el resultado de la evaluación parcial dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aplicación.

**Artículo 13:** Los docentes deberán consignar en el Departamento de Evaluación y Control de Estudios, al final de cada momento lectivo, las calificaciones parciales y definitivas obtenidas por sus estudiantes. Para tal efecto, dicha unidad administrativa les entregará en las primeras semanas de cada uno de esos momentos, un ejemplar de la planilla de registro de calificaciones, de la cual, una vez llena, conservará una copia.

**Parágrafo primero:** Todas las evaluaciones tendrán el respaldo del instrumento de evaluación utilizado, de lo contrario las calificaciones no podrán ser recibidas en el Departamento de Evaluación

**Artículo 14:** Los objetivos y contenidos programados para cada asignatura o área de aprendizaje serán, en la medida de lo posible, alcanzados en su totalidad durante el período

lectivo, y sobre ellos versará la evaluación. **Los profesores respectivos velarán por el estricto cumplimiento de esta disposición.**

**Parágrafo Único:** En caso de no cumplirse lo previsto en el presente artículo, el docente será sancionado con amonestación verbal, según lo establecido en el artículo 154 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente.

**Artículo 15:** Las asignaturas de naturaleza eminentemente práctica (subprogramas de Educación para el Trabajo y las propias de la mención), en las cuales predominen los laboratorios, seminarios, talleres y proyectos, serán evaluados a través de un régimen de evaluación continua haciendo uso para tal fin de pruebas cortas, informes y/o cualquier otra de las estrategias de evaluación señaladas en el **Artículo 8** del presente reglamento, el cual permita determinar el logro de los objetivos propuestos.

**Artículo 16:** La duración de cada período lectivo (momento) será de doce semanas de clases, en el caso de Media Técnica, dentro de las cuales deben contemplarse las actividades remediales

## Capítulo Segundo

### DISPOSICIONES GENERALES AL CAPÍTULO PRECEDENTE

#### TITULO IV

#### DE LA REVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES EVALUATIVAS

**Artículo 17:** Todo estudiante tiene el derecho de conocer la forma en la cual será evaluado. Igualmente debe ser informado de cómo serán corregidas sus evaluaciones. También debe ser enterado de los errores que hayan cometido con el fin de que aplique los correctivos que

conduzcan a su éxito escolar.

**Parágrafo primero:** Todos los y las estudiantes deben conocer los instrumentos de evaluación para cada actividad evaluativa

**Artículo 18:** El profesor está obligado a conceder una revisión de las evaluaciones que haya aplicado, a solicitud del estudiante y/o de su representante legal, siempre y cuando se encuentre dentro del marco legal

**a.-** El profesor de la asignatura, procederá a realizar dicha revisión en presencia del estudiante, haciéndole los comentarios y aclaratorias pertinentes, con aval del instrumento de evaluación.

**Artículo 19:** Cuando un profesor no dé cumplimiento oportuno a lo establecido en las normas precedentes el estudiante afectado debe notificarlo al profesor guía, Departamento de guiatura, o al Departamento de Evaluación y Control de Estudios, según sea el caso, quien inmediatamente debe informarle al profesor el contenido de este artículo y la necesidad de su obligatoria aplicación. Si el profesor incumple definitivamente lo establecido en estas disposiciones reglamentarias, su conducta será considerada como un acto de indisciplina y se le aplicará la sanción respectiva, atendiendo las disposiciones de los artículos 143, 146, 149, 150 (numeral 4), 152 (numeral 3), y 153 al 158 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente; así como en los artículos 12 (literal e), 14 (literal k), 15 (literales b, c, d, h, l, o y r) y 52 del Reglamento Interno. En este caso, además, se le pedirá a otro docente del área que haga revisión de la prueba.

## TITULO V. EN LO RELATIVO A LOS ESTUDIANTES

**Artículo 20:** La asistencia a clases es obligatoria (Art. 109 del Reglamento General de la Ley de Educación) y para aprobar el grado, área o asignatura, según el caso, será necesario acumular un porcentaje mínimo de asistencia del 75%.

En **Educación Inicial y Primaria**, el porcentaje se refiere a los días de clases impartidos.

En la **Media Técnica**, el porcentaje corresponderá a cada asignatura, según el número de horas de clases dadas.

**Artículo 21:** El estudiante perderá el año escolar si el número de faltas de asistencia es superior o igual al veinticinco por ciento (25%), según lo estipulado en el artículo 109 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación, siempre y cuando no presente una justificación válida ante la coordinación respectiva. En caso de que la misma sea aceptada, deberá cursar el año escolar de nuevo bajo el régimen de repitencia.

**Artículo 22:** Dada la importancia de la asistencia en el rendimiento escolar, aun habiendo avisado telefónicamente, las inasistencias deberán ser justificadas por el representante en forma escrita, a través de constancias médicas u otras, y entregadas al profesor(a) guía el día de la reincorporación. La Coordinación, conforme al contenido de la justificación y a los registros de inasistencias anteriores, aceptará o no la validez de la misma.

**Artículo 23:** Si la inasistencia es justificada, el estudiante,

con autorización de la del profesor(a) guía y la coordinación respectiva, tiene la obligación de dirigirse a aquel o a aquellos docentes con los cuales deba acordar las oportunidades y mecanismos para la presentación de actividades evaluativas que fueron aplicadas en su ausencia. Sin embargo, la inasistencia a cualquier actividad evaluativa, aun habiéndola justificado, no obliga al docente a repetir la misma forma de evaluación. Éste podría decidir otra estrategia evaluativa o ajustar los porcentajes en el plan de evaluación para ese estudiante en particular.

**Parágrafo primero:** El justificativo será entregado al día hábil siguiente, de lo contrario perderá las actividades realizadas. Será entregado al Maestro de aula, Profesor de la Asignatura y/o docente Guía, con copia que será firmada por la persona que lo recibió

**Artículo 24:** El estudiante que no asista a las evaluaciones establecidas y no ejerza el derecho previsto en el Artículo 24 de este Reglamento, obtendrá la calificación de NP (No Presentó) en dicha evaluación.

**Artículo 25:** Si la inasistencia es injustificada, el estudiante no tendrá derecho a repetir aquellas actividades evaluativas que se hayan realizado en su ausencia. En este caso, obtendrá en las mismas la nota mínima, en concordancia con lo establecido en los artículos 108 del Reglamento Interno de la LOE y 13 (literales a y c) del Manual de Convivencia.

**Artículo 26:** Cuando un estudiante falte por reposo, el representante deberá hacer llegar el mismo, a más tardar, dos (2) días después de su emisión para salvaguardar el derecho a la repetición de las actividades evaluación, de lo contrario se tomará como inasistencias injustificadas

**Parágrafo Primero:** Para reposos menores a 15 (quince) días, el estudiante se acercará a los docentes y solicitará personalmente las asignaciones. Para Preescolar y Primaria el representante será quien solicite las asignaciones realizadas durante el periodo de reposo

**Parágrafo Segundo:** Para reposos de más de 15 días (2 semanas) el docente guía o docente de aula deberá garantizar la recolección de actividades de las diferentes asignaturas o proyectos. El representante retirará las asignaciones cuando le sea indicado por el docente guía o docente de aula.

**Artículo 27:** Se consideran inasistencias injustificadas cuando:

- a. El estudiante no consigne al Docente guía o docente de aula el justificativo de la inasistencia el día de la reincorporación.
- b. Para el caso de reposo, se considera injustificado, de no hacerlo llegar a más tardar a los 2 (dos) días hábiles luego de su emisión
- c. Pierda la práctica de laboratorio o talleres dictados en la tarde. En el caso particular de los talleres vespertinos se debe recuperar la actividad perdida.
- d. El justificativo no amerite la inasistencia.
- e. Se demuestre la falsedad del justificativo.
- f. El estudiante esté suspendido de las actividades escolares por estar cumpliendo alguna sanción.
- g. El estudiante se ausente de las actividades académicas sin permiso del Docente guía (jubilación).
- h. El estudiante anticipe o prolongue cualquier período vacacional.

**Artículo 28:** Se le prohibirá la entrada a clases a un estudiante inasistente en forma injustificada en la hora inmediatamente anterior, a no ser que presente un Permiso de Entrada firmado por el docente guía respectivo.

**Artículo 29:** En la **Medía Técnica**, las asignaturas aplazadas por inasistencias no tienen derecho a prueba de revisión en el mes de julio.

Si un estudiante aplaza una materia al final del año escolar, deberá volver a cursarla según el procedimiento de doble inscripción que tiene reglamentado el Ministerio del Poder Popular Para la Educación (Artículo 116 R.L.O.E). Con dos o más asignaturas aplazadas al final del año escolar, debe repetir el curso (Artículo 117 R.L.O.E) con todas las materias. En este caso, el Colegio se reserva el derecho de reinscripción.

**Artículo 30:** Cualquier fecha no laborable según la programación interna del Colegio será notificada con la debida antelación. El Calendario Escolar con la programación de la Institución estará publicado en un sitio visible para los representantes al comienzo de cada lapso.

**Artículo 31:** El día que asista a clases después de una suspensión, el estudiante debe traer firmada la notificación enviada a su representante y las tareas que se le asignaron durante el período de suspensión.

**Artículo 32:** Para que un estudiante pueda salir del Colegio dentro del horario escolar, el representante debe acudir al Docente guía o Docente de aula para solicitar el permiso de



salida. En el caso de inasistencia dentro del horario escolar por participación en actividades extraescolares - deportivas, culturales, religiosas- el estudiante debe presentar una constancia expedida por el responsable de la institución correspondiente que señale los motivos detallados de la inasistencia.

**Artículo 33:** El docente debe presentar a consideración de los estudiantes un plan de evaluación preliminar, con el fin de discutirlo y establecer en consenso el definitivo de cada lapso.

**Artículo 34:** Tanto el estudiante como el docente deben ajustarse al Plan de Evaluación que hayan acordado luego de su discusión, y en caso de imprevistos, los cambios que se generen deben ser consecuencia de un consenso entre las partes.

**Artículo 35:** Los estudiantes son los responsables directos de la ejecución de las actividades académicas que la Institución programe para el desarrollo de las distintas áreas y/o asignaturas; por esta razón, cuando el estudiante no asista a las mismas por atender otras actividades, asumirá el trabajo académico que le implique la nivelación con el resto del grupo.

**Artículo 36:** Cuando la evaluación sean trabajos escritos o actividades prácticas no presenciales en forma individual o en equipo deberán ser entregadas puntualmente el día señalado; de lo contrario, tendrá la calificación mínima, con excepción de aquellos casos en los cuales haya una justificación válida.

**Artículo 37:** Se evaluará con la calificación mínima cuando se demuestre que el trabajo es una copia de cualquier material proveniente de diferentes fuentes: textos, información tomada directamente de algún medio de comunicación u otros ajenos al propio estudiante, de igual manera cuando se trate de intervención directa y total de índole personal ajena al estudiante.

**Artículo 38:** El estudiante perderá la calificación de una actividad evaluativa cuando incurra en alguna de las siguientes faltas durante su realización:

- a. Incumplimiento de las instrucciones explicadas por el docente responsable de la actividad, las cuales deben estar escritas en el instrumento de evaluación.
- b. Comunicación oral o escrita con otro compañero.
- c. Utilización de material de apoyo no autorizado por el profesor.
- d. Comentarios y acciones realizadas antes y durante la aplicación de la prueba, de manera que interfieran con el normal desarrollo de la misma.
- e. Intercambio de material (lápices, goma de borrar, sacapuntas, regla, calculadora, etc).
- f. Utilización de celulares o cualquier otro objeto electrónico no autorizado.
- g. Interferencia que provoque distracción o desorden y que impida el normal desarrollo de la actividad por evaluar, según lo dispuesto en el Art. 123, numeral 3 de L.O.E. y en el artículo 41 del Reglamento Interno (RI) de la institución.

**Artículo 39:** El estudiante pierde el derecho a prueba cuando:

- a. No justifica su inasistencia al reincorporarse.
- b. A juicio del Consejo de Sección, los argumentos de inasistencia no son confiables.
- c. Cuando el estudiante esté retirado de clases por un día o más por problemas de comportamiento.

**Artículo 40:** El estudiante tiene derecho a recibir los resultados de una actividad evaluativa y/o prueba transcurridos ocho (8) días de dicha evaluación.

**Artículo 41:** A los estudiantes que padezcan impedimentos físicos durante un lapso en la asignatura de Educación Física, se le asignarán trabajos escritos relacionados con los contenidos desarrollados en clase, con una ponderación que en ningún caso podrá ser igual o mayor a treinta por ciento (30%), y un diez por ciento (10%) de rasgos, en los cuales se evaluará la asistencia a las clases, cumplimiento del uniforme y entrega de los trabajos que incluya las exigencias formales. Además, deberá presentar por lo menos una prueba escrita.

**Artículo 42:**

Cuando el treinta por ciento (30%) o más de los estudiantes de una sección no alcance la calificación mínima aprobatoria (10 puntos) en las evaluaciones parciales, en las finales de lapso o en las de revisión, tendrá derecho a solicitar la repetición de la prueba, tomando en cuenta lo establecido en el Artículo 112 de Reglamento de la L.O.E y en la Circular N° 01 del 21/01/2003.

**Artículo 43:** Para solicitar la repetición de las evaluaciones parciales, finales de lapso o las de revisión, los estudiantes deben alcanzar la calificación mínima de 05 (cinco) puntos.

**Artículo 44:** El estudiante delegado de evaluación debe informar por escrito al Departamento de Evaluación las causas justificadas por las cuales el grupo obtuvo un porcentaje igual o mayor al 30% de reprobados. La carta debe estar firmada por todos los estudiantes interesados en mejorar su calificación, hasta tres días hábiles después de entregados los resultados de la evaluación.

**Artículo 45:** Las solicitudes de repetición de prueba de los estudiantes serán analizadas por una comisión integrada por el Departamento de Evaluación y dos profesores asignados por la Dirección, quienes tendrán la responsabilidad de analizar y decidir si tiene lugar o no la repetición de la prueba. En todo caso, dicho artículo se instrumentará según lo establecido en el instructivo emanado por el Departamento de Evaluación, siguiendo las directrices de la LOE, su reglamento y las circulares emitidas por la Zona Educativa.

**Artículo 46:** Si un estudiante sigue todo el procedimiento requerido por el Departamento de Evaluación y no se presenta el día y la hora fijada para la realización de la prueba, tendrá la calificación obtenida en la evaluación anterior.

**Artículo 47:** Cuando el estudiante no haya presentado la primera forma de evaluación por inasistencia injustificada no tendrá derecho a la segunda forma de evaluación (repetición).

## **TITULO VI. EN LO RELATIVO A LOS DOCENTES**

**Artículo 48:** Los docentes presentarán a los estudiantes, al inicio de cada lapso, el Plan de Evaluación, Plan de Lapso, planificaciones mensuales o quincenales, en el cual incluirá los contenidos y objetivos por evaluar, la forma cómo se hará la evaluación, la fecha tentativa y la ponderación (porcentaje).

**Parágrafo Único:** En caso de incumplimiento del docente, el Departamento de Evaluación tendrá derecho a reajustar con el profesor las fechas para que no coincidan con las demás asignaturas.

**Artículo 49:** El docente decidirá la oportunidad de la aplicación de una prueba u otra forma de evaluación a aquellos estudiantes inasistentes con su debida justificación. Dicha evaluación deberá medir el mismo contenido y con un valor porcentual igual al de la forma original.

**Parágrafo primero:** la insistencias justificas son establecidas en el Manual de convivencia del Centro

**Artículo 50:** Los docentes darán fiel cumplimiento a los criterios de evaluación establecidos y aprobados por el Departamento de Evaluación para todas aquellas actividades académicas que realicen los estudiantes, en cada una de las áreas y asignaturas del Plan de Estudios, con el fin de determinar la calidad de las mismas. Estos criterios se darán a conocer a los estudiantes y a sus representantes.

**Artículo 51:** Durante cada momento, el docente debe realizar un mínimo de evaluaciones proporcional a la

intensidad de la carga horaria semanal que posea la asignatura y/o área. Además, en cada acción evaluativa, el docente debe informar a los estudiantes cuáles son los objetivos y los contenidos que está evaluando y retroalimentar oportunamente, máximo ocho días (08), sobre los resultados obtenidos.

**Artículo 52:** Cada docente debe llevar un registro detallado del proceso evaluativo, vale decir de las calificaciones y comportamiento de cada estudiante, el cual puede ser presentado en cualquier momento ante el Departamento de Evaluación, a la Dirección o al estudiante cuando así se requiera.

**Parágrafo Primero:** el registro detallado debe ser llevado en instrumentos de evaluación los cuales será presentados a inicio de cada lapso, y deberá ser aprobado por los delegados de evaluación así como las Coordinaciones Pedagógicas y el Departamento de Control de Estudios y Evaluación

**Parágrafo Segundo:** los estudiantes deben conocer el instrumento de evaluación de cada actividad evaluativa con antelación. Es decir, el día en que se asigne la evaluación deberá hacerse público ( a todo el año o grado) el instrumento donde se registrará la evaluación

**Artículo 53:** El docente informará a su Coordinador inmediato y al Departamento de Evaluación a través de un corte de calificaciones, los resultados obtenidos por sus estudiantes en las evaluaciones mensuales cuyo porcentaje de aplazados sea igual o mayor al treinta por ciento (30%), tres días hábiles después de su aplicación.

**Artículo 54:** En caso de solicitud de repetición de la prueba, el docente deberá seguir el procedimiento establecido por el Departamento de Evaluación, atendiendo a la CircularECE080301

**Artículo 55:** Cada docente debe entregar al Departamento de Evaluación las calificaciones correspondientes al setenta por ciento (70%) antes de la Prueba Final de Lapso correspondiente a su asignatura. En caso de evaluación continua, (que debe fijar la institución), se entregará el porcentaje acumulado hasta la fecha que se indique con antelación.<sup>1</sup>

**Artículo 56:** Ningún docente utilizará el horario escolar de otra asignatura para realizar actividades evaluativas propias de su materia, a no ser con la previa autorización de la coordinación respectiva y previo acuerdo con el docente de la asignatura.

**Artículo 57:** Al comienzo de cada lapso se debe entregar junto con la planificación los instrumentos de evaluación de recopilación de datos, al Departamento de Evaluación, los cuales deben ser aprobados por la Coordinaciones Pedagógicas y Departamento de Control de Estudios y Evaluación

**Artículo 58:** Para la Primera y Segunda Etapa de Educación Básica, la evaluación será de forma cualitativa, se hará de manera descriptiva, en forma global (Art. 108 de la Ley Orgánica de Educación)y en términos de literales de la

---

<sup>1</sup> Las fechas específicas se publicarán en los cronogramas correspondientes

siguiente forma

**SC:** Superó la competencia

**L:** Logro la competencia

**EP:** Competencia en proceso

**NL:** Competencia no lograda

En la Media Técnica, el rendimiento académico se expresará mediante calificaciones cuantitativas en números enteros comprendidos en la escala del uno (01) al veinte (20), ambos inclusive, además de una breve explicación en cada lapso. La calificación mínima aprobatoria es de diez (10) puntos. (Art. 108 de la Ley Orgánica de Educación).

**Artículo 59:** A los fines del otorgamiento de la calificación para la Media Técnica, el proceso de evaluación del curso escolar en cada momento, está dividido de la siguiente manera con su correspondiente ponderación:

- a) Evaluaciones parciales de tipo sumativa (60% durante el lapso)
- b) 10% de rasgos personales
- c) 30% evaluación final de lapso
- d) Sólo en casos en que sea aprobado por consejo docente, se realizará evaluación continua, o cuando desde las coordinaciones Pedagógicas lo consideren pertinente

**Parágrafo primero:** La distribución de porcentajes



contemplada en el presente artículo podrá ser sometida a la consideración del Consejo de Sección para determinar si en uno de los lapsos la evaluación se efectuará sin la aplicación de la evaluación final de lapso.

**Parágrafo segundo:** En cada momento se entrega un boletín o publicación en cartelera de las calificaciones intermedias. El docente guía, en una entrevista, presentará a la familia que así lo requiera un resumen académico del estudiante.

**Artículo 60:** Al finalizar el momento y/o período académico, la Institución entregará un boletín a los representantes de los estudiantes, en la cual aparecen las asignaturas del Plan de Estudios con sus correspondientes calificaciones y las observaciones que se requieran.

**Artículo 61.** En cuanto a la metodología, respondiendo al Ideario de Fe y Alegría los docentes en su planificación deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- g. Incorporar los ejes transversales de la Escuela Necesaria.
- h. Realizar la planificación conjunta con los especialistas (CERPA e Informática).
- i. Desarrollar la Metodología de Educación en Tecnología, en sus diferentes estrategias.

## TÍTULO VII Disposiciones Finales y Transitorias

Artículo 155.- **Situaciones y asuntos no previstos**

Todas las situaciones y asuntos no previstos en el presente

Reglamento Interno o los Reglamentos Especiales serán resueltos o decididos por la autoridad a quien corresponda según su naturaleza y circunstancias, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en las Disposiciones Fundamentales de este Reglamento Interno, atendiendo siempre al Interés Superior del Niño.

#### Artículo 156.- **Aprobación y vigencia**

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Equipo Directivo Ampliado, debiéndose remitir un ejemplar a la autoridad educativa del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

**COLEGIO FE Y ALEGRÍA**

**“ANDY APARICIO”**

**LA VEGA- CARACAS**



**MANUAL DE PROCESO DE PASANTÍAS**

## **TABLA DE CONTENIDO**

- FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA
- JUSTIFICACIÓN
- NORMAS QUE REGULAN EL PROCESO DE PASANTÍAS
  - 1) GENERALES
  - 2) RESPONSABILIDADES DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA MEDIA DIVERSIFICADA
  - 3) RESPONSABILIDADES DEL TUTOR DOCENTE
  - 4) ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL TUTOR DOCENTE
  - 5) RESPONSABILIDADES DEL TUTOR EMPRESARIAL
  - 6) RESPONSABILIDADES DEL PASANTE
- FUENTES CONSULTADAS
- ANEXOS

## FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

La presente fundamentación tiene como finalidad exponer la revisión bibliográfica que servirá de fundamento para el manual de pasantías de nuestro colegio.

Para polcolan.edu.co “La pasantía es el mecanismo mediante el cual un estudiante ... logra prestar sus servicios profesionales a una empresa privada y/o a una entidad del gobierno, basado en los conocimientos que ha recibido durante su formación académica”

Por su parte **ula.ve** “entiende por PASANTÍAS... el conjunto de actividades inherentes a la profesión que realiza el estudiante ... donde se integran los conocimientos adquiridos y se desarrollan las destrezas, habilidades, actitudes y valores, para resolver casos concretos del ejercicio profesional”. Cecalcul.ula.ve, nos presenta “Las pasantías que se ofrecen es uno de los mecanismos de adiestramiento ...Las pasantías están organizadas para familiarizar a los participantes con ideas, conceptos y herramientas disponibles ... Más importante, mediante prácticas intensivas el participante podrá adquirir conocimientos y destrezas”

En las Normas Para La Realización, Presentación y Evaluación de Pasantías en la Escuela de Ingeniería Industrial de la U.C.AB. indica que “pasantías son aquellas actividades curriculares que cumplen los estudiantes en organizaciones de producción de bienes o servicios como parte integral de su proceso de aprendizaje”.

El MINTRA, nos presenta la siguiente definición:

**PASANTE:** Es aquella persona que sin ser trabajador de la empresa cumple ciertas labores como parte de los programas de entrenamiento teórico práctico de algún plantel educativo, bien sea público o privado; sin sustituir ni ocupar cargos vacantes. En esta definición se exceptúan los aprendices del Ince.

**Manual de Pasantías**  
**Colegio Fe y Alegría “Andy Aparicio”- Caracas**

**Título I**  
**Disposiciones Fundamentales**

**Artículo 1.- Objeto y finalidades**

El Manual de procedimiento de pasantías, tiene el propósito de garantizar la ejecución de los conocimientos adquiridos por los estudiantes en el desarrollo de la mención. La Coordinación de Media Técnica en conjunto con el docente responsable de Pasantías son los encargados de integrar al estudiante al mercado laboral, garantizándole la ejecución de los conocimientos adquiridos, brindándole asesoramiento y orientación, siguiendo los lineamientos establecidos en el aspecto académico.

Artículo 2. La Pasantía es la práctica profesional, es una actividad que consiste en el adiestramiento y aprendizaje alcanzado mediante el trabajo que realiza el alumno en una empresa o institución como parte integrante de la formación académica avalada por el Art. 28 De la Ley Orgánica de Educación (1999).

Artículo 3. La pasantía tiene como finalidad, brindar a los estudiantes, la oportunidad aplicar en el campo laboral, los

conocimientos adquiridos durante su permanencia en la institución, a fin de complementar su formación académica con la obtención de la experiencia del ejercicio profesional. Los objetivos específicos son:

- 3.1 Familiarizar a los futuros empleados con la realidad del sector productivo.
- 3.2 Consolidar y aplicar los conocimientos académicos adquiridos en la Institución con el trabajo directo en las organizaciones asignadas para el cumplimiento de los objetivos.
- 3.3 Ejercitarse en el trabajo en equipo y en relación con otras personas.
- 3.4 Iniciar su incorporación al sector productivo.

Artículo 4. En las pasantías, el colegio tiene los siguientes objetivos:

- 4.1 Supervisar y evaluar la capacidad y aptitud profesional del pasante, en el cumplimiento de sus actividades durante 3 meses.
- 4.2 Brindar asesoramiento al pasante en los problemas prácticos que se suscriben en el desempeño de sus funciones durante el período de las Pasantías.



Artículo 5. En las pasantías, las empresas tendrán los siguientes objetivos:

- 5.1 Retroalimentar el desenvolvimiento del pasante
- 5.2 Establecer vínculos permanentes entre la institución y el Colegio que permita la formación de recursos humanos de manera integral.
- 5.3 Realizar un proceso de supervisión y evaluación de la capacidad y aptitud del pasante, en el cumplimiento de sus actividades.
- 5.4 Brindar asesoramiento al pasante en los problemas prácticos que se susciten en el desempeño de sus funciones durante el período de la Pasantía.

## **TÍTULO II**

### **NORMAS QUE REGULAN EL PROCESO DE PASANTÍAS**

**Artículo 6.** En las normas generales se encuentran:

- 6.1 La pasantía forma parte integrante del proceso de formación académica del estudiante con carácter obligatorio
- 6.2 La pasantía se realizara al comienzo del tercer periodo o lapso de 6º (sexto) año de Media Técnica

- 6.3 Se cumplirá mediante la ejecución de un plan de trabajo establecido por la organización (organismo, institución, empresa o asociación) en donde se desarrollará, y se supervisará por el Tutor Docente; aprobado previamente por la Coordinación de Media Técnica y el Equipo Directivo.
- 6.4 El estudiante del 6<sup>o</sup> (sexto) año de Media Técnica deberá entregar síntesis curricular la última semana de octubre del año escolar en curso, así como copia de la cédula de identidad, al docente encargado de pasantías
- 6.5 La Coordinación de Media Técnica entregará en la primera reunión de padres y representantes la autorización de realización de pasantías que será llenada y firmada por el representante del alumno.
- 6.6 En caso que el estudiante desee buscar la empresa donde realizará la pasantía, debe ser autorizado previamente por la Coordinación de Media Diversificada. Sólo en caso de ser aprobada, debe entregar los datos de la empresa (s) y el nombre a quien va dirigida así como el cargo, a más tardar la última semana de Enero del año escolar correspondiente
- 6.7 Para el caso de los estudiantes de 6<sup>o</sup> (sexto) año de Media Técnica, cuyo comportamiento sea contrario a las normas de convivencia y a lo establecido en el

Manual de Convivencia de la Institución, la realización de pasantías fuera de la Institución, será discutido en E.D.A, y sólo podrán realizarlas fuera de la misma con la autorización del Equipo Directivo

- 6.8 Las pasantías tendrán una duración de 480 horas, las cuales se llevarán a cabo en el régimen de tiempo completo (40 horas semanales) o, para casos excepcionales, de medio tiempo (20 horas semanales).
- 6.9 La asistencia debe cumplirse dentro del horario habitual de trabajo de la organización
- 6.10 La duración de la pasantía no podrá ser menor de 12 semanas durante el 3er lapso
- 6.11 El estudiante realizará la pasantía cumpliendo los requisitos exigidos por la Coordinación Media Técnica. Una vez el que equipo Directivo haya aprobado el plan de trabajo a desarrollar durante la pasantía, el estudiante dará inicio a su realización.
- 6.12 El o la estudiante, una vez concluida la pasantía, deberá elaborar y presentar un Informe de Pasantía, dentro de un lapso no mayor de 1 semana. De incumplir este deber, la pasantía será considerada como reprobada.
- 6.13 Un 5% o más de inasistencias justificadas y no recuperadas ocasiona para el estudiante la reprobación de la pasantía.

- 6.14 Un 5% de inasistencias injustificadas ocasiona para el estudiante la reprobación de la pasantía.
- 6.15 Los tutores académicos, serán los profesores que dicten asignatura en 6º (sexto) año de Media Técnica.
- 6.16 .El tutor académico evaluará el cumplimiento del plan de trabajo previsto mediante: el Informe de Pasantía, la evaluación del Tutor Empresarial y la evaluación del Tutor Docente y emitirá una calificación cualitativa de deficiente a excelente, y cuantitativa de 0 a 20 puntos.
- 6.17 La oportunidad para cursar la pasantía es única en cada año académico. Por tanto, aquellos estudiantes que resulten reprobados deberán cursarla nuevamente en el siguiente año académico
- 6.18 Cualquier documentación necesaria para realizar la pasantía debe ser solicitada personalmente ante la Coordinación de Media Técnica
- 6.19 La pasantías tiene el siguiente plan de evaluación: 35 % evaluación del tutor empresarial, 20% asistencias completas,
- 6.20 25% evaluación del tutor académico, 20% informe de pasantías
- 6.21 En las entrevistas del pasante con el Tutor Académico, este último, deberá coordinar y recibir el cronograma de actividades con las fechas de entrega de los capítulos y

del informe final. Estos tienen un peso porcentual del 30% y 20% cada uno respectivamente.

## **TÍTULO II**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

Artículo 7. De la Coordinación Pedagógica.

Tanto el Docente encargado de las pasantías como el Coordinador de Media Técnica, llevará el proceso de asignación de pasantías según los pasos establecidos en el centro

**Parágrafo Único:** El docente encargado de las pasantías entregará al Coordinador de la Media Técnica todo el proceso sistematizado para la búsqueda de empresas y la posterior asignación de pasantes.

Artículo 8. El proceso a seguir es el siguiente:

8.1 Realizar el contacto telefónico con las empresas. Este contacto telefónico, tiene como fin: agradecer, nuevamente, la aceptación de pasantes en el año anterior ( si la empresa ya nos había aceptado pasantes), solicitar la aceptación de nuevos pasantes para el año escolar en curso, recibir datos actuales para realizar carta de solicitud de aceptación de pasantes

- 8.2 El contacto telefónico se realizará desde el mes de septiembre hasta el mes de febrero
- 8.3 Entregar carta de solicitud de pasantías, el pensum de estudios y el perfil del egresado de acuerdo a la aprobación de las empresas. Estas se entregarán desde el mes de octubre hasta el mes de marzo
- 8.4 Hacer distribución de pasantes de acuerdo al cupo cedido por las empresas
- 8.5 Hacer carta de postulación de pasantes de acuerdo al cupo de las empresas
- 8.6 Entregar carta de postulación de pasantes de acuerdo al cupo de las empresas. Estas se entregarán desde el mes de octubre hasta el mes de marzo
- 8.7 Realizar una primera reunión con los docentes de 3er año y asignar pasantes, a inicios del 3er lapso Asesorar en la tutoría docente
- 8.8 Realizar y actualizar instrumentos de evaluación de pasantías, control, encuestas
- 8.9 Realizar visitas a pasantes asignados según lo establecido para tutores académicos desde abril hasta junio o julio
- 8.10 Recibir instrumentos de evaluación, luego de cada visita de los tutores académicos

- 8.11 Realizar carta de agradecimiento a tutores empresariales y a empresas, además entregarlas a tutores académicos, así como la encuesta de evaluación del proceso de pasantías en el mes de junio
- 8.12 Entregar carta de agradecimiento a tutores docentes
- 8.13 Los pasantes están en la obligación de cumplir con las normas y los procedimientos de la Propuesta de Pasantías, así como las normas y procedimientos de la empresa o institución en donde realice la pasantía.
- 8.14** El pasante deberá comunicarse con la Coordinación de Media Técnica, Tutor Docente y con el Profesor Guía cuando se le presente algún percance, relacionado con su pasantía.

**Artículo 9.** De las responsabilidades del tutor docente:

El tutor docente, es la persona seleccionada para realizar la supervisión y evaluación del pasante.

Tendrá como actividades:

- 9.1 Retirar personalmente ante la Coordinación de Media Técnica la lista de los pasantes a supervisar así como los formatos

necesario para la evaluación del (los ) pasante (s) que le fue (ron) asignado (s) por la Coordinación de Media Diversificada

- 9.2 Visitar a los estudiantes que estén bajo su supervisión durante el periodo de la pasantía, al menos, en seis oportunidades (2 veces al mes) con el fin de orientar y evaluar sus actividades.
- 9.3 Entrevistarse con el Tutor Empresarial y el pasante con el fin de evaluar el desarrollo del programa de trabajo y el desempeño del pasante.
- 9.4 Evaluar de acuerdo a las normas de la Coordinación de Media Técnica.
- 9.5 Mantener informada a la Coordinación de Media Técnica sobre las visitas que realice a la empresa o institución en donde se encuentre el pasante. Presentar ante la Dirección de Pasantías las evaluaciones mensuales y finales del pasante.
- 9.6 Cumplir con las normas y procedimientos de la Dirección de Pasantías.
- 9.7 Se recomienda no comunicarse con el pasante en la empresa para confirmar la fecha de su visita.
- 9.8 Entrevistarse con el tutor empresarial a fin de analizar las actividades realizadas por el pasante.



- 9.9 Entregar al Tutor Empresarial el Instrumento de Evaluación del pasante, así como los instrumentos de asistencias
- 9.10 Explicarle el procedimiento para evaluar el desarrollo el desempeño del pasante en la empresa.
- 9.11 Llenar la planilla del control de visita correspondiente, en cada visita
- 9.12 Luego de cada visita debe ser entregado en la Coordinación de Media Técnica cada formato debidamente llenado y firmado, de lo contrario la Coordinación asumirá que no realizó su visita y se descontará el salario correspondiente a la semana de visitas
- 9.13 El resto de visitas se realizará según cronograma entregado por la Coordinación de Media Técnica
- 9.14 Entregarán la carta de agradecimiento al tutor empresarial y a las personas encargadas de aprobar las pasantías, esta última debe hacerla llegar la Coordinación de Media Técnica al tutor académico para que este la entregue
- 9.15 Al entregar la carta de agradecimiento al Tutor o Tutores Empresariales, el tutor Docente, llenará un formato que servirá como constancia de su entrega

9.16 Entregará en la última visita la encuesta que será llenada con el tutor empresarial asesorar la realización del informe de pasantía

9.17 Revisar el informe de pasantías, este instrumento será entregado por el tutor docente a los alumnos en la primera visita

9.18 Entregar calificaciones la primera semana de Julio.

9.19 Velar porque el pasante realice actividades pertinentes a su mención.

**Parágrafo único:** Luego de cada visita debe ser entregado en la Coordinación de Media Técnica cada formato debidamente llenado y firmado, de lo contrario la Coordinación asumirá que no realizó su visita y se descontará del salario la semana de visitas

## **Artículo 10:** Responsabilidades del tutor empresarial

El tutor empresarial, es la persona responsable de guiar al estudiante en la empresa mientras dura su pasantía.

Entre sus actividades se contempla:

10.1 Brindar una inducción al pasante para adaptarlo a la organización. Este período no debe exceder de una semana.

10.2 Dirigir y asesorará al pasante durante su permanencia en la empresa.

- 10.3 Brindar al pasante todas las facilidades relacionadas con la ubicación, materiales, obtención de información de otras unidades organizativas, etc.
- 10.4 Evaluar el desempeño del pasante a lo largo del desarrollo de la pasantía.
- 10.5 Aprobar el informe de pasantía.
- 10.6 Velar por la emisión de todos los formatos necesarios para el desarrollo de las pasantías, tal como, asistencias, visitas del tutor Docente, entre otros
- 10.7 Llenar la planilla de datos del tutor empresarial y hacerla llegar al Tutor Docente
- 10.8 Comunicarse con el Tutor Docente y/o Coordinador Pedagógico en caso de observar alguna irregularidad durante la estadía del pasante

**Artículo 11:** Responsabilidades del pasante.

- 11.1 Tener la autorización de la Coordinación de Media Técnica para la realización de pasantías dentro o fuera de la Institución
- 11.2 Presentar ante la Coordinación, la autorización para la realización de las pasantías, firmado por le representante legal, y con copia de la C.I. (legible) del mismo, a más tardar la

segunda semana del mes de noviembre del año escolar vigente

- 11.3 Entregar ante la Coordinación Pedagógica, síntesis curricular con foto y copia de la C.I. . (legible) , a más tardar la segunda semana del mes de noviembre del año escolar vigente.
- 11.4 En caso de buscar sus pasantías, el estudiante del último año diversificado tiene hasta el **último día hábil del mes de Febrero**, del año escolar en curso, para buscar la carta de postulación emitida por el Colegio, de lo contrario será ubicado según la demanda de las empresas.
- 11.5 Cumplir estrictamente con el horario de trabajo establecido por la empresa
- 11.6 Seguir las sugerencias, recomendaciones, observaciones y demás indicaciones que reciben de los Tutores.
- 11.7 En caso de ausentarse de la empresa, notificarlo a: tutor empresarial, tutor docente, Coordinación de Media Diversificada, Profesor guía, y hacer llegar en las próximas 24 horas, la constancias por la inasistencia.
- 11.8 En caso de tener 5% o más de inasistencias justificadas y no recuperadas ocasiona para el estudiante la reprobación de la pasantía.

- 11.9 Un 5% de inasistencias injustificadas ocasiona para el estudiante la reprobación de la pasantía.
- 11.10 Cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia de la Institución, Ley Orgánica de Educación, Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Reglamentos Internos de las Empresas. De incurrir en alguna falta establecida en los documentos antes mencionados, aplazará las pasantías, donde el Tutor Empresarial o Docente, o ambos, levantarán el informe a que haya lugar y, este último, lo hará del inmediato conocimiento de la Coordinación de Media Diversificada y esta a su vez hará del conocimiento al Equipo Directivo
- 11.11 Entregar un informe de pasantías el cual contendrá: anteportada, portada, aprobación de los tutores, agradecimiento, introducción historia de la empresa, descripción del departamento donde realizó las pasantías, actividades realizadas por semana, cronograma de actividades (semanales) descripción de estas actividades, experiencias positivas y por mejorar del: pasante, empresa, colegio, tutor empresarial y docente, sugerencias y aportes, registros fotográficos. Será evaluado según la escala de estimación
- 11.12 Deberá ir anillado en color azul marino o negro

- 11.13 Este informe será entregado al tutor docente, a más tardar, una semana luego de haber culminado el proceso de pasantías, deberá contener las siguientes normas: letra Arial 11, espacio interlineado 1,5 cm. Márgenes: 3 cm izquierdo, 2,5 cm resto de lados, hoja tamaño carta color blanco, portada azul marino y anillado sencillo
- 11.14 Estar al tanto de las funciones del Tutor Docente y Empresarial, en caso de observar alguna irregularidad, está en la obligación de hacerla saber a la Coordinación Pedagógica, de lo contrario será cómplice del acto, incurriendo en la falta y será sancionado según lo establecido en las normas presentes
- 11.15 Lo no previsto en estas Normas será resuelto por la Dirección de la Institución

### **TÍTULO III**

#### **DE LAS FALTAS**

#### **Artículo 12. De las faltas:**

Se considera falta de pasantía:

12.1 Las previstas en el Manual de Convivencia del Centro

12.2 Inasistencia Injustificada por más de dos (2) días en un mismo mes

- 12.3 Irrespeto de forma verbal o escrita a cualquier miembro de la empresa donde se encuentre realizando pasantías
- 12.4 Incumplimiento con las asignaciones (tareas) y materiales solicitados por el tutor docente
- 12.5 Asistencia irregular o impuntual a las actividades de la empresa
- 12.6 Jubilaciones de las horas trabajo
- 12.7 Incumplimiento del traje de pasantía establecido en el presente Manual, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- 12.8 Empleen un lenguaje inapropiado hacia los integrantes de la Empresa
- 12.9 Rayar o romper paredes, mesas, sillas, puertas, jardineras, apagadores, equipos de emergencia, pizarras, computadoras, bombillos, ventanas, cancha, patio central, banquitos, y cualquier otro mobiliario o equipo que se encuentre dentro de la Institución.
- 12.10 Incumplan las normas generales de convivencia establecidas en la empresa
- 12.11 Obstaculizar o interferir en el normal desarrollo de las actividades de la empresa

- 12.12 Destruir de forma voluntaria o involuntaria el material mueble o inmueble de la empresa
- 12.13 Atentar contra la propiedad privada, entre las cuales están: ingresar a las oficinas, espacios sin autorización.
- 12.14 Ingresar al centro por cualquier otra entrada que no sea la principal: muros, rejas, paredes, campo.
- 12.15 Protagonizar o participar en peleas o hechos violentos como: juegos de manos, acoso escolar, humillaciones, burlas, amenazas, discriminación por causa de: religión, cultura, raza, condición social o cualquier otra condición (física o cognitiva) entre otros.
- 12.16 Irrespetar a algún miembro de la empresa en algún medio de difusión masiva o redes sociales
- 12.17 Irrespetar las normas de la moral y las buenas costumbres (desnudarse, exhibir partes del cuerpo).
- 12.18 Irrespetar de forma clara e intencional los derechos y garantías de las demás personas.
- 12.19 Irrespetar, desobedecer o incumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la empresa, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.



- 12.20 Deteriorar los documentos de la empresa.
  - 12.21 Falsificar las firmas de cualquier persona.
  - 12.22 Introducir a la empresa armas blancas o de fuego, bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
  - 12.23 Portar o ingerir bebidas alcohólicas
  - 12.24 Apropiarse de forma indebida de bienes ajenos
  - 12.25 Portar, Fumar o ingerir sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).
  - 12.26 Portar armas blancas o de fuego.
  - 12.27 Agresión física a cualquier miembro de la Comunidad Escolar con o sin intención.
- 12.3Cualquier otra establecida, que vaya en contra de las normas de la Empresa

### **Artículo 13.- Definiciones de las sanciones**

A los fines de la disciplina de los estudiantes, se entiende por:

- a) Amonestación verbal: El correctivo personal individualizado, de forma pedagógica, racional y privada de un acto u omisión del niño, niña o adolescente.
- b) Amonestación escrita con firma del padre, madre, representante o responsable el cual consiste en el correctivo personal e individualizado, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión del estudiante contenido en un escrito, firmado por su padre,

madre, representante o responsable, para llegar a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un acta compromiso.

- c) Desincorporación del proceso de pasantías

#### **Artículo 14.- Sanciones para las faltas**

Las faltas serán sancionadas con:

- a) Amonestación escrita y acta de compromiso del estudiante.
- b) Amonestación escrita con firma del padre, madre, representante o responsable y compromiso del estudiante junto con él o ella.
- c) Desincorporación del proceso de pasantías debiendo incorporar al año escolar siguiente.

#### **Artículo 15.- Procedimiento para las faltas**

Para la disciplina de los pasantes en faltas se seguirá el siguiente procedimiento:

1º) Se conversará con el estudiante (registrar la entrevista) en el cual, el o la tutor docente informará al estudiante del acto u omisión que se le imputa.

2º) Si el escolar reincide por segunda vez se aplicarán la sanción de desincorporación de las pasantías, debiendo iniciar el año escolar siguiente.

3º) En todo momento se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que desee presentar.

4º) Los pasantes podrán impugnar ante la Dirección la decisión, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

En caso de impugnación, el Director oirá a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará inmediatamente después una decisión la cual debe constar

#### **Artículo 16.- Criterios para aplicar las sanciones**

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

- a) La naturaleza y gravedad de los hechos.
- b) El grado de responsabilidad en los hechos.
- c) Los esfuerzos del estudiante por reparar los daños causados.
- d) La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.

### **TÍTULO IV DE L UNIFORME DE PASANTÍAS**

#### **Artículo 17.- Del traje de pasantías**

El traje escolar de los pasantes responderá estrictamente a lo previsto en el ordenamiento jurídico, y tiene como finalidad cimentar el espíritu de igualdad y democracia, así como evitar gastos excesivos.

En tal sentido, se establece el siguiente traje de pasantías:

- a. Pantalón azul marino, negro o gris
- b. Pullover azul marino, negro o gris
- c. Camisa de vestir
- d. El color de la camisa será elegido por los y las estudiantes
- e. El color del pantalón y del pullover será elegido por los y

las estudiantes, tomando como ÚNICAS opciones las dadas por el colegio

- f. Zapatos de vestir, no sandalias

Artículo 18: En caso que la empresa lo requiera, previa notificación al tutor docente, el pasante dejará de usar el uniforme previsto en este Manual

## TÍTULO V **Disposiciones Finales y Transitorias**

### Artículo 12.- **Situaciones y asuntos no previstos**

Todas las situaciones y asuntos no previstos en el presente Reglamento Interno o los Reglamentos Especiales serán resueltos o decididos por la autoridad a quien corresponda según su naturaleza y circunstancias, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en las Disposiciones Fundamentales de este Reglamento Interno, atendiendo siempre al Interés Superior del Niño.

## TÍTULO VII **Disposiciones Finales y Transitorias**

### Artículo 13.- **Situaciones y asuntos no previstos**

Todas las situaciones y asuntos no previstos en el presente Reglamento Interno o los Reglamentos Especiales serán resueltos o decididos por la autoridad a quien corresponda según su naturaleza y circunstancias, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en las Disposiciones Fundamentales de este Reglamento Interno, atendiendo siempre al Interés Superior del Niño.

**Artículo 14.- Aprobación y vigencia**

El presente Manual de Pasantías entra en vigencia a partir de su aprobación por el Equipo Directivo Ampliado, debiéndose remitir un ejemplar a la autoridad educativa del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

**FUENTES CONSULTADAS:**

- [www.urbe.edu/procesos/pasantias/reglamento.html](http://www.urbe.edu/procesos/pasantias/reglamento.html)  
- 13k
- <http://www.ucab.edu.ve/ucabnuevo/index.php?seccion=251>
- Manual de pasantías Fermín toro.
- [www.faces.ucv.ve/antropologia/Documentos/Reglamentos/Pasantias.PDF](http://www.faces.ucv.ve/antropologia/Documentos/Reglamentos/Pasantias.PDF) -
- <http://www.polcolan.edu.co/paginas/trabajo/pasantia.htm>
- <http://www.ula.ve/ulaweb>
- <http://www.cecalc.ula.ve/adiestramiento/pasantias/pasantias.php>
- Normas para la realización, presentación y evaluación. De pasantías en la escuela de ingeniería industrial U.C.AB.
- [www.mintra.gov.ve](http://www.mintra.gov.ve)
- [61/profeso/pasan\\_adm/conten/norm\\_2006.pdf](http://61/profeso/pasan_adm/conten/norm_2006.pdf)