

Y

República Bolivariana de Venezuela
Unidad Educativa Colegio Americano

Inscrita en el Ministerio del Poder Popular para la Educación
En el subsistema de Educación Básica
Bajo el código N° PD08171306



Acuerdos de Convivencia
Escolar y Comunitaria

Actualizado en mayo 2024

Carretera Nacional Barquisimeto-Acarigua,
200 mts. de la entrada a la Urb. La Mora, La Mora
Cabudare, Municipio Palavecino
Estado Lara

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
FILOSOFIA DE LA “UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO”	5
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES FUNDAMENTALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO	5
SECCIÓN I: Creación de los ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA	5
1.- OBJETO Y FINALIDAD	6
2.- AMBITO DE APLICACIÓN	6
3.- PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.....	6
4.- INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO.	6
5.- NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES SUJETOS PLENOS DE DERECHO.	6
CAPÍTULO II: DE LOS PROCESOS DE: SOLICITUD DE CUPO, RENOVACIÓN DE CUPO, DETERMINACIÓN DEL MONTO DE MATRICULA Y MENSUALIDAD	7
SECCIÓN I: Inscripción de los niños, niñas y adolescentes (estudiantes admitidos: NUEVO INGRESO) en la Unidad Educativa Colegio Americano	7
Artículo 1.- PROCESO DE SOLICITUD DE CUPO (NUEVOS INGRESOS).....	7
Artículo 10.- PROCESO DE RENOVACIÓN DE CUPO (ESTUDIANTES YA CURSANTES).....	8
SECCION II: DE LA DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS DE LA MATRICULA Y MENSUALIDADES PARA EL AÑO ESCOLAR.	8
CAPÍTULO III: PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y RETIRO DE ESTUDIANTES.....	9
SECCIÓN I: Proceso de Inscripción	9
SECCIÓN II: PROCESO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DE EL COLEGIO.....	10
CAPITULO IV: PROCESO ADMINISTRATIVO AL REPRESENTANTE O RESPONSABLE POR LA FALTA DEL CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LAS MENSUALIDADES ESCOLARES.....	11
CAPÍTULO V: DE LOS DERECHOS, GARANTIAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ESTUDIANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO.	11
SECCIÓN I: DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE EL COLEGIO	11
Artículo 28.- Los estudiantes de la Unidad Educativa Colegio Americano tienen los siguientes derechos:.....	12
DERECHOS Y DEBERES ESTABLECIDOS POR “LA LEY ORGÁNICA PARA LA PROTECCIÓN DEL NIÑO, NIÑA Y DEL ADOLESCENTE:.....	13
SECCIÓN II: RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE EL COLEGIO	14
CAPÍTULO VI: DE LA COMUNICACIÓN Y USO DEL TELÉFONO CELULAR.....	16
Artículo 31.- CORRECTIVOS PARA QUIENES INCUMPLAN LO NORMADO EN CUANTO AL USO DEL CELULAR.	17
CAPÍTULO VII: DEL USO DEL UNIFORME:	18
CAPÍTULO VIII: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, HORARIO DE CLASES Y NORMATIVA DE LA ENTRADA Y SALIDA DE EL COLEGIO Y DEL AULA	19
Artículo 33.- DE LA ASISTENCIA	19
Artículo 35.- DE LAS INASISTENCIAS.....	19
Artículo 36.- HORARIO DE CLASES	20
Artículo 42.- JUBILACIONES:	20
Artículo 48.- DE ENTRADAS Y SALIDAS DE EL COLEGIO	21
ANEXO 2: CIRCULACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO.....	22
Artículo 49.- DE ENTRADA Y SALIDAS DEL AULA	22
Artículo 50.- SISTEMA DE CONTROL DE PASES, RECAUDOS PARA LA OBTENCIÓN DE PASES.....	22
Artículo 51.- DE LOS PASES DE ENTRADA:	22
Artículo 55.- De los PASES DE SALIDA:	23
CAPÍTULO IX: LA DISCIPLINA ESCOLAR Y COMPORTAMIENTO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ESTUDIANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO.....	23
Artículo 56.- OBJETIVOS.....	23



Artículo 57.- PRINCIPIOS	23
Artículo 58.- DERECHOS Y GARANTÍAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	24
Artículo 59.- FIGURA DEL MEDIADOR EN LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DENTRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO	24
Artículo 60.- DISPOSICIONES GENERALES DE LAS FALTAS	25
Artículo 61.- DE LOS HECHOS PUNIBLES (CON NOTIFICACIÓN A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES)	27
CAPÍTULO X: MEDIDAS ALTERNATIVAS PARA LA SOLUCIÓN DE FALTAS SUCEPTIBLES DE MEDIACIÓN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO	28
Artículo 69.- Del Procedimiento aplicado a los estudiantes que cometen faltas disciplinarias consecutivas a los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Colegio Americano:	29
Artículo 71.- DERECHO A LA DEFENSA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	29
CAPÍTULO XI: LA EVALUACION DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO	30
CAPITULO XII: LA EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR	32
CAPÍTULO XIII: LA EVALUACIÓN DE EDUCACION PRIMARIA	32
CAPITULO XIV: EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA GENERAL	34
CAPÍTULO XV: DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES AL SIGUIENTE AÑO.....	37
CAPÍTULO XVI: DE LAS PRUEBAS DE REVISIÓN.....	37
CAPÍTULO XVII: OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y TITULO DE BACHILLER.....	38
Artículo 151.- NORMATIVAS PARA EL ACTO DE EGRESADOS DE MEDIA GENERAL:	39
CAPÍTULO XVIII: DERECHOS, GARANTIAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO. CONSEJO EDUCATIVO.	39
Artículo 156.- DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES.	40
Artículo 157.- RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES.	41
DEL CONSEJO EDUCATIVO	43
DISPOSICIONES GENERALES	43
Artículo 163.- DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA DEL CONSEJO EDUCATIVO.....	44
CAPÍTULO XIX: DERECHOS, GARANTIAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES, FALTAS Y DISCIPLINA DE LOS DOCENTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO.	44
Artículo 164.- DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS DOCENTES	44
Artículo 165.- RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS DOCENTES	45
Artículo 165.- DE LOS DOCENTES DE GUARDIA	48
Artículo 166.- EL DOCENTE DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA	48
FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DOCENTE DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA	48
DE LAS FALTAS DE LOS DOCENTES	49
DISCIPLINA DEL PERSONAL DOCENTE.....	50
DE LOS SUELDOS Y SALARIOS Y PAGOS AL PERSONAL DOCENTE	50
CAPÍTULO XX: DIRECCION Y SUBDIRECCION DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO. CONSEJO SUPERIOR, CONSEJO DIRECTIVO, CONSEJO TÉCNICO DOCENTE Y CONSEJO DE DOCENTES.....	50
Artículo 171.- EL PERSONAL DIRECTIVO	50
1. EL DIRECTOR	51
FUNCIONES DEL DIRECTOR.....	51
2.- EL SUBDIRECTOR.....	51
FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR.....	51
CONSEJO SUPERIOR.....	52
CONSEJO DIRECTIVO.....	53



FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:	53
CONSEJO TÉCNICO DOCENTE	53
Artículo 175.- FUNCIONES DEL CONSEJO TECNICO DOCENTE:	53
CONSEJO DE DOCENTES	53
Artículo 178.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE DOCENTES:	53
CONSEJO DE SECCIÓN	54
Artículo 183.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE SECCION:	54

CAPÍTULO XXI: LAS COORDINACIONES ACADÉMICAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

COLEGIO AMERICANO. PERSONAL QUE LABORA EN ELLAS.54

Artículo 184.- DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS	54
OBJETIVOS.....	55
Artículo 185.- FUNCIONES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS:	55
Artículo 186.- DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS - FUNCIONES	56
Artículo 187.- DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACION DOCENTE - DEFINICION	57
Artículo 188.- FUNCIONES GENERALES DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN PREESCOLAR.....	57
Artículo 189.- FUNCIONES DEL COORDINADOR DOCENTE DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN MEDIA GENERAL	58
Artículo 190.- DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA - DEFINICIÓN	60
Artículo 191.- OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA.....	60
FUNCIONES DEL PSICÓLOGO o PSICOPEDAGOGO:	60
Artículo 192.- LA/EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO (EN EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA)	61
FUNCIONES DE LA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR O PRIMARIA:	61
DE LAS FALTAS DE LAS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR O PRIMARIA	62
Artículo 193.- DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO U OBRERO	62
RESPONSABILIDADES Y DEBERES PROPIOS DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO (OBRERO).....	63
DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE MANTENIMIENTO (OBRERO)...	63
Artículo 195.- RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO (OBRERO).64	

CAPÍTULO XXII: DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR y COMUNITARIA DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO.65

Artículo 196.- EDICIÓN Y ENTREGA	65
Artículo 197.- DERECHOS DE AUTOR	65
Artículo 198.- REFORMAS A LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA	66
Artículo 199.- SITUACIONES Y ASUNTOS NO PREVISTOS	66
Artículo 200.- CORREOS ELECTRÓNICOS DE LOS DEPARTAMENTOS.....	66

TÍTULO II..... 66

CAPÍTULO I: BASAMENTO JURÍDICO DE LOS PRESENTES ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA.....66

DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN AL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE (L.O.P.N.N.A)	66
DE LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN (Del 15 de agosto de 2009).....	69
DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN	71
DE LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA EL ODIO, POR LA CONVIVENCIA PACÍFICA Y LA TOLERANCIA	71
DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.....	71

TÍTULO III..... 72

G L O S A R I O 72

TÍTULO IV..... 74

ORGANIGRAMA..... 74

INTRODUCCIÓN

La **Unidad Educativa Colegio Americano**, consciente de su responsabilidad en el mejor cumplimiento de su Proyecto Educativo y de los objetivos establecidos en su **Misión**, presenta estos **Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria**, documento que tiene como finalidad coordinar y regular la actuación de su Comunidad Educativa en las diversas manifestaciones y ambientes propios de las relaciones escolares.

El proceso formativo que deseamos desarrollar en la **Unidad Educativa Colegio Americano** trasciende las exigencias académicas de una institución educativa que aspira a la excelencia, y se orienta fundamentalmente hacia la concreción y asimilación de un conjunto de valores humanos en cada uno de los actores que hacen vida en **El Colegio**. Por tanto, estos acuerdos de convivencia escolar comunitaria son manifestación explícita de lo establecido en nuestro ideario institucional, el respeto de los principios de laicidad así como de neutralidad política, religiosa e ideológica. En este sentido, **El Colegio** no limita el estudio de alguna asignatura en particular ni favorece ninguna doctrina. Por consiguiente, la vocación de **El Colegio** es la de preparar sus estudiantes a su futuro rol de ciudadano responsable además de transmitirle conocimientos con el objeto de favorecer la plena realización del ser humano como persona integral y encaminada hacia la búsqueda del bien común.

El establecimiento de los acuerdos de convivencia escolar comunitaria va mucho más allá de ser un requisito formal establecido por las políticas educativas del Estado. Obedece a la necesidad de brindar una mejor orientación a las actitudes de las personas que hacen vida común en **El Colegio**, sobre la base de principios de igualdad y respeto, aportando a un sano crecimiento y una convivencia solidaria dentro de **El Colegio**.

El planteamiento disciplinario en La **Unidad Educativa Colegio Americano** apunta al desarrollo de las conductas necesarias para el logro de nuestra Misión, con un enfoque disciplinario de carácter formativo por encima de cualquier enfoque punitivo. Por tanto, el conocimiento, la reflexión y aplicación de los acuerdos establecidos de Convivencia Escolar y Comunitaria debe hacerse connatural, integrándose como un elemento que permea la cultura democrática de **El Colegio**. La meta común para todos y todas es la formación de sujetos de derecho, conscientes de sus deberes, libres y responsables. En consecuencia, a quienes corresponda la aplicación y control de estos acuerdos (directivos, coordinadores, docentes, entre otros) deberán tener presente en todo momento que se trata de una tarea esencialmente pedagógica en su doble función: formativa y correctiva, de orientación y control. En otras palabras, las llamadas de atención, los avisos y recordatorios, las amonestaciones y correctivos han de ser oportunidades de diálogo, comunicación y formación. El acuerdo entendido y compartido proporciona la base para el juicio moral común y, genera en los miembros de la comunidad el sentido de pertenencia al grupo y de identificación de la persona con **El Colegio**. Para el logro de estos fines resulta de vital importancia el ejemplo y modelaje actitudinal de los adultos frente a los niños, niñas y adolescentes, recordando siempre que los acuerdos de convivencia escolar comunitaria aquí definidas nos incluyen a todos y todas quienes convivimos en **El Colegio**, sin excepciones, favoritismos ni prebendas. Pero, como la disciplina es un valor que surge de una disposición interior, es decir, una actitud personal de respeto a los acuerdos de convivencia escolar comunitaria, para que ellas cumplan con su función es indispensable la existencia de coherencia entre los valores que se promueven en el hogar y los que se impulsan en **El Colegio**. En el caso de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, los valores que se pretenden desarrollar están claramente definidos en el ideario de **El Colegio**. En cuanto a los niños, niñas y adolescentes, deben tener consciencia que la autodisciplina es uno de sus retos fundamentales. De ellos se espera un comportamiento coherente con los valores y los acuerdos de convivencia escolar de **El Colegio**, tanto dentro como fuera de ella. Los niños, niñas y adolescentes, no solamente deben conocer los acuerdos de convivencia escolar comunitaria, sino también comprender las razones implícitas de ellas, aceptarlas y hacerse responsables de su cumplimiento.

La disciplina escolar, tal como la concebimos, está íntimamente ligada a la actividad del proceso de enseñanza-aprendizaje, a las metodologías de trabajo que se utilicen, a los sistemas de evaluación y a la motivación para el estudio.

Se considera que una persona es auto-disciplinada cuando:

1. Da una respuesta coherente a la formación que **El Colegio** trata de suscitar en él o en ella, como individuo y como integrante de la sociedad.
2. Es capaz de desenvolverse en todos los órdenes de su vida por propia convicción.



3. Sabe establecer la relación entre la libertad que se otorga y el compromiso y obligación que ésta genera.
4. Responde con justicia a las oportunidades y recursos de los cuales dispone.
5. Solventa la aparente contradicción que puede existir entre autodisciplina y orden por un lado, y creatividad e iniciativa por el otro.

FILOSOFIA DE LA “UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO”

Las personas que hacemos vida en esta institución nos fundamentamos en los siguientes valores que constituyen nuestro marco axiológico básico:

- **Respeto a la diversidad:** Tratamos a otros como quisiéramos ser tratados.
Por lo tanto: Somos buenos, corteses, generosos, serviciales y considerados con otros y con nuestro ambiente. Apreciamos la variedad cultural.
- **Optimista:** Nos centramos en los aspectos positivos de cada situación.
Por lo tanto: Somos amigables, alegres y elogiosos de otros. Estamos orgullosos de nuestras acciones y de nuestro Colegio.
- **Responsable:** Cumplimos con nuestras obligaciones, somos responsables de nuestras elecciones y participamos activamente en la vida de **El Colegio**.
Por lo tanto: Somos modelos para otros, auto-disciplinados y seguros.
- **Solidaridad:** Tendemos siempre a la búsqueda de igualdad, necesidad de apoyo y de mayor eficacia.
Por lo tanto: Tenemos una determinación firme y perseverante de comprometernos con el bien común.
- **Sentido crítico:** Ser una persona de criterio conociendo las normas que aseguran el camino de la razón hacia la verdad. Su formación en la educación que reciba y su correcta asimilación es lo que le otorgara los elementos de juicio indispensables para extraer conclusiones por sí mismos que determinen su posición ante cualquier situación.
Por lo tanto: Cultivamos una actitud positiva ante la razón amando la verdad. Desarrollando habilidades expresivas y comprensivas.
- **Honestidad:** Decimos la verdad y tenemos el valor de tomar las alternativas correctas.
Por lo tanto: Nosotros aplicaremos los correctivos pertinentes con los niños, niñas y adolescentes que roban, mienten, estafan, plagian o copian los trabajos de otros dentro de nuestra comunidad o fuera de ella.
- **Justicia:** Seguimos las leyes y las normas y los acuerdos de convivencia escolar comunitaria y ofrecemos a todos igual oportunidades.
Por lo tanto: Nosotros siempre seguimos los acuerdos de convivencia escolar comunitaria de **El Colegio** y damos a cada persona la oportunidad de lograr lo mejor en todo trabajo de clase y actividades.
- **Tolerancia:** Aceptamos la diversidad: de opinión, social, étnica, cultural y religiosa.
Por lo tanto: Sabemos escuchar y aceptar a los demás valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida.
- **Compañerismo:** Estamos dentro de un marco familiar donde hay intereses y preocupaciones comunes.
Por lo tanto: Somos parte de un conjunto y debemos pensar en los demás.
- **Igualdad:** Todos tenemos los mismos derechos, deberes, responsabilidades y oportunidades.
- **Libertad:** Tenemos la facultad de permitirnos decidir llevar a cabo o no determinada acción según nuestra inteligencia o voluntad.
- **Trabajo:** Todo amerita esfuerzo.
- **Identidad:** Potencial que debemos desarrollar donde desempeñamos un rol activo y participante en **El Colegio** a la que pertenecemos y somos parte fundamental demostrando siempre orgullo y respeto por ella.
Por lo tanto: Todos somos el reflejo puro de la educación, trato, conducta, cultura que proyectemos de nuestra Institución.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES FUNDAMENTALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO

SECCIÓN I: Creación de los ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

Los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Colegio Americano son consecuencia del estudio y acuerdos alcanzados en las mesas de trabajo, apoyándose en los deberes y



derechos de todos los miembros de la comunidad educativa; y no vulneran ningún derecho. Se refieren al total de las actividades escolares y de los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa que la conforman y su función es velar por la buena normalización, para el comportamiento, horario, margen de retardo, traje escolar, presentación personal en general, paseos, otras.

1.- OBJETO Y FINALIDAD

Los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria tiene por finalidad regular la organización y el funcionamiento de la **Unidad Educativa Colegio Americano** quien a los efectos de estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria podrá ser denominada **El Colegio**, ubicada en Carretera Nacional Barquisimeto – Acarigua, 200 metros después de la entrada a la Urbanización La Mora, sector La Mora, Municipio Palavecino del Estado Lara, teléfono 0251-2622733, fundada el 18 de septiembre de 2004, inscrita en el Ministerio del Poder Popular para la Educación en el subsistema de Educación Básica, con el código DEA N° PD08171306, así como establecer los acuerdos de convivencia para todos los miembros de este centro educativo y garantizar a las niñas, niños y adolescentes una educación integral de la más alta calidad, que contribuya a su formación como ciudadanos y ciudadanas conscientes de sus derechos, deberes y garantías, libres, críticos, responsables y justos, críticos y honestos.

Los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria tendrá vigencia indefinida, hasta que sea necesaria su modificación, según la exigencia de los nuevos paradigmas educativos y sociales.

2.- AMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria se aplica a todas las personas que integran la **Unidad Educativa Colegio Americano**: niños, niñas y adolescentes, padres, madres, representantes, personal obrero, administrativo, docente y directivo. Se regirá por las disposiciones de la Constitución Nacional, Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, Ley Orgánica de Protección al niño, niña y Adolescente (LOPNNA), LOPA, y por las demás disposiciones que dicte el Ejecutivo en uso de sus atribuciones legales.

3.- PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.

Todas las personas son iguales en dignidad y derechos. En consecuencia, en el ámbito de la **Unidad Educativa Colegio Americano** y, especialmente, al aplicar los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria se prohíbe cualquier discriminación fundada en motivos de raza, color, género, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, nacimiento o cualquier otra condición del niño, niña o adolescente, de su padre, madre, representantes o responsables, o de sus familiares.

4.- INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO.

El Interés Superior del Niño es un principio de interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico y de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, 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 contemplado en el Artículo 8 de la LOPNNA.

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

1. La opinión de los niños, niñas y adolescentes.
2. La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y sus deberes.
3. La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente.
4. La necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente.
5. La condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo.

En aplicación del Interés Superior del Niño, cuando exista conflicto entre los derechos e intereses de los niños y adolescentes frente a otros derechos e intereses igualmente legítimos, prevalecerán los primeros.

5.- 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 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, Niña y Adolescente y en la Ley Orgánica de Protección de niños, niñas y adolescentes (LOPNNA).

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 la **Unidad Educativa Colegio Americano** colaborarán y cooperarán con los padres, madres, representantes y responsables en el ejercicio de este deber - derecho.

PARAGRAFO UNICO: Según el instructivo Ministerial del MPPE (instrucción N° 4) la aprobación de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria se produce a través de la Asamblea General (docentes, representantes, trabajadores, estudiantes). Las(os) defensores educativos solo hacen sugerencias para su contribución apegado a la CRBV, lo mismo aplica para los funcionarios del sistema de protección de niños, niñas y adolescentes. Esto significa que no son ellos quienes aprueban o desaprueban la construcción colectiva de los acuerdos institucionales.

CAPÍTULO II: DE LOS PROCESOS DE: SOLICITUD DE CUPO, RENOVACIÓN DE CUPO, DETERMINACIÓN DEL MONTO DE MATRICULA Y MENSUALIDAD

SECCIÓN I: Inscripción de los niños, niñas y adolescentes (estudiantes admitidos: NUEVO INGRESO) en la Unidad Educativa Colegio Americano

Artículo 1.- PROCESO DE SOLICITUD DE CUPO (NUEVOS INGRESOS)

“Solicitud de cupo” es el proceso al cual se someten todos los aspirantes que desean ingresar a cualquiera de los niveles de educación de la Unidad Educativa Colegio Americano: Educación Preescolar, Primaria, I y II Etapa de Educación Media General. Los cupos son de responsabilidad directa de **El Colegio** y éste dispondrá de ellos según la disponibilidad que exista.

Artículo 2.- El proceso de solicitud de cupo para los estudiantes de nuevo ingreso comenzará en la primera semana hábil del mes de abril.

Artículo 3.- Los representantes que deseen ingresar a su representado en la Unidad Educativa Colegio Americano estarán sujetos a lo siguiente:

1. Disponibilidad de Cupo.
2. Cumplir con el proceso de SOLICITUD DE CUPO que se describe en el siguiente artículo.
3. Serle asignado el cupo a su representado con la confirmación por parte de la **Unidad Educativa Colegio Americano**.
4. Cancelar un aporte económico que será fijado antes del inicio del proceso de “Solicitud de Cupo” el cual será destinado para el mantenimiento y mejoras de infraestructura, mobiliario, así como de materiales e insumos de educación.

Artículo 4.- Proceso de **SOLICITUD DE CUPO**: Los aspirantes a solicitar cupo deberán ingresar en la página web de **El Colegio**: www.ueca.com.ve donde encontrará las instrucciones para la **Aplicación de Servicios Estudiantiles**. Posteriormente el representante del aspirante recibirá llamada telefónica para concertar la entrevista respectiva. La asistencia a cita para entrevista no garantiza la asignación del cupo solicitado en la Unidad Educativa Colegio Americano, menos aún se genera con la llamada y/o entrevista compromiso alguno con los solicitantes al asistir a la entrevista y acepta la normativa del presente acuerdo.

Artículo 5.- En caso de no asistir a la cita en la fecha y hora asignada, significa la pérdida de oportunidad para participar en el proceso de solicitud de cupo. El incumplimiento de los requisitos para la entrevista conlleva a la no realización de la misma (a menos que se presente justificativo).

Artículo 6.- Únicamente los representantes de los niños, niñas y adolescentes a los que se les notifique la asignación del cupo, procederán a realizar el proceso de reserva de cupo de su representado, estos estarán plenamente identificados por **El Colegio**. El representante tendrá un lapso de tres (3) días hábiles una vez se le haya notificado el cupo asignado para cumplir con el proceso de reserva de cupo, después de este lapso de tiempo perderá el derecho al cupo asignado.

Artículo 7.- En caso de que el representante del estudiante nuevo ingreso no desee formalizar inscripción habiendo ya cancelado el arancel correspondiente a la reserva de cupo, se le reintegrará solamente el 50% del arancel cuando manifieste su deseo de no inscribir estando dentro de los cinco (5) días hábiles desde que se le asignó el cupo a su representado, de lo contrario no se hará devolución alguna si excede el lapso de tiempo estipulado.

Artículo 8.- El participar en el proceso de solicitud de cupo o formalizar la reserva de cupo del aspirante a nuevo ingreso, no implica compromiso alguno por parte de **El Colegio** para con el aspirante, el representante o el responsable. Sobre todo, en el caso que no se cumpla con los requisitos de inscripción (documentación y pagos requeridos) o se pruebe cualquier tipo de información o documentación falsa o conducta reprobatoria por parte del aspirante o representante.

Artículo 9.- La **Unidad Educativa Colegio Americano** se reserva el derecho de suministrar cualquier información sobre el resultado del proceso de solicitud de cupo. Ningún directivo, docente, o personal administrativo de **El Colegio** está autorizado para suministrar resultados del proceso de solicitud de cupo por lo tanto absténgase de solicitar información a estos. El comité de admisiones será el que se encargará de contactar al solicitante y dar las informaciones pertinentes.

Artículo 10.- PROCESO DE RENOVACIÓN DE CUPO (ESTUDIANTES YA CURSANTES)

Se establecerá en la **Unidad Educativa Colegio Americano** el régimen de inscripción renovable cada año escolar para los estudiantes cursantes, el mismo se iniciará en la fecha indicada para hacer retiro de la boleta del 2do lapso, constará de un lapso de quince días consecutivos desde el inicio del proceso de renovación de cupo o en cualquier caso el período publicado por **El Colegio** como lapso para el proceso. Es deber del padre, madre, representante o responsable informar a **El Colegio** de la continuidad de escolaridad o no de su representado para el siguiente año escolar (aplica Art. 54 LOPNNA). El representante optando por la renovación de cupo de su representado ya cursante en **El Colegio** debe estar solvente con la Administración de **El Colegio**. El cumplir con este proceso es requisito para la asignación y reserva del cupo de su(s) representado(s) para el próximo año escolar. Usted como padre, madre, o representante tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación de su representado por cuanto asumió la corresponsabilidad de la educación privada. Todos aquellos representantes que tengan convenimientos de pago con la Administración del Colegio deberán hacer este proceso en forma presencial en la Administración de **El Colegio** con el fin de garantizar el cupo de su(s) representado(s), es obligante para la renovación de cupo.

SECCION II: DE LA DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS DE LA MATRICULA Y MENSUALIDADES PARA EL AÑO ESCOLAR.

Artículo 11.- Desde junio del año 2006, el Ministerio del Poder Popular para la Educación ha emitido Resoluciones para establecer el procedimiento mediante el cual se determinará el monto de la matrícula y mensualidades en cada institución educativa privada del Subsistema de Educación Básica. Las modalidades han sido conforme a un porcentaje autorizado o con la presentación de estructuras de costos y gastos y proyectos de inversiones como presupuestos para determinar los montos de matrícula y mensualidades por nivel de escolaridad. La Unidad Educativa Colegio Americano se regirá por los dictámenes del MPPE como órgano rector cuando exista pronunciamiento de este por medio de las Resoluciones pertinentes.

Artículo 12.- En función de preservar el derecho a la educación (Artículo 103 de CRBV) y dar inicio de actividades académicas con estudiantes según lo norma el Ministerio del Poder Popular para la Educación (en la segunda quincena del mes de septiembre), en el mes de julio se acordará un monto para realizar el proceso de inscripción, el cual corresponderá a un abono a la matrícula y mensualidad de septiembre, que se denominará "**ABONO A ESCOLARIDAD (año escolar)**", con el fin de realizar el proceso de inscripción en las fechas legales pautadas por el MPPE. Una vez se establezcan los montos para el nuevo año escolar, el representante procederá a cancelar la diferencia correspondiente. La presentación de la estructura de costos y

gastos para el nuevo año escolar, se ejecutará según la resolución que norma los procedimientos para determinar los montos de la matrícula y mensualidades vigentes a la fecha. Recuerde que la educación privada está consagrada en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Art.106). Como padre, madre y/o representante, familia, ustedes decidieron este tipo de educación (Art. 5 LOPNNA y Art. 17 LOE) por lo tanto, ustedes son los garantes del derecho a la Educación de sus representados y debe cumplir con sus obligaciones según los artículos 54, 358, 359 de la LOPNNA.

CAPÍTULO III: PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y RETIRO DE ESTUDIANTES

SECCIÓN I: Proceso de Inscripción

Artículo 13.- Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser inscritos para recibir una educación integral y de calidad en **El Colegio** siempre que:

- Cumplan con los requisitos y las disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico y los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, habiendo mantenido actitudes cónsonas con el desenvolvimiento regular de todo y toda estudiante y representante.
- Existan cupos en la modalidad escolar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los y las estudiantes de **El Colegio** que no cumplan con los Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitaria durante el año escolar y posean las actas correspondientes especificando los incumplimientos en las normas y sus debidos compromisos por parte de los y las estudiantes y sus representantes, en el momento de la inscripción, según sea el caso, deberán firmar **Medida de Exhorto** en la Dirección y Coordinación respectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se conocerá como representante legal del educando a la persona con la firma y cédula correspondiente en el Registro de Nacimientos del estudiante para efectos de reuniones, retiros u otros. El estudiante debe ser inscrito por su representante legal y en su defecto por otra persona debidamente autorizada por la madre o padre del estudiante ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente del Municipio al que corresponda según su residencia.

PARÁGRAFO TERCERO: Los o las estudiantes extranjeros(as) que sean admitidos y cursen estudios en **El Colegio** no les serán garantizados su título de bachiller hasta que no se resuelva su situación legal en el territorio venezolano por los organismos competentes, y así lo resuelva el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 14.- Se ha establecido el lapso de inscripción como al período comprendido desde el primer día hábil de la segunda quincena de julio, con fecha de culminación de tres (3) días hábiles antes del último día del mes de julio. Esto es motivado a que el personal debe cumplir con requisitos de chequeos médicos de ley prevacacional y otros procesos administrativos. Se hará de conocimiento público el período que **El Colegio** determine para el proceso de inscripción de cada Etapa de Educación (Preescolar, Primaria, Media General) el cual deberá respetarse para garantizar el cupo asignado al estudiante. A quienes no inscriban en la fecha indicada con notificaciones del proceso de inscripción por parte de **El Colegio**, al no manifestar su disposición a inscribir, se les levantará Acta por incumplimiento del artículo 54 de la LOPNNA, la cual será remitida a el Centro de Desarrollo de la Calidad Educativa del Estado Lara para reubicación del estudiante y disponer del cupo.

Artículo 15.- En caso de los niños, niñas o adolescentes ya cursantes de **El Colegio** sus representantes deben estar solventes con los pagos en la Administración y con la documentación exigida por el Departamento de Control de Estudios y Evaluación para que pueda inscribir.

Artículo 16.- El proceso de inscripción será formalizado cuando el representante o responsable haya cumplido con todos los requisitos de documentación exigida por **El Colegio** y cumpla con los pagos correspondientes para el año escolar en el cual inscribe. Su representado no podrá asistir a actividades académicas hasta que la inscripción sea formalizada.

Artículo 17.- El representante o responsable leerá, analizará, y con su consentimiento firmará (inscripciones presenciales) o dará su aceptación a los términos y cláusulas tildando la casilla de aceptación (online) del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS** de carácter renovable cada año escolar con **El Colegio**, donde se comprometerá con el pago de los servicios educativos que recibirá su representado. Este

documento formará parte del **PROCESO ADMINISTRATIVO** que se llevará a cabo en el caso de incumplimiento del mismo.

Artículo 18.- Al momento de realizar la inscripción, el representante académico debe especificar por escrito aquellas personas que autoriza para realizar cualquier trámite (retiro académico, solicitud de documentos).

Artículo 19.- El proceso de Inscripción una vez formalizado y comiencen las actividades académicas del año escolar, tendrá una validez de quince (15) días hábiles para la incorporación del estudiante a sus actividades escolares. Si el estudiante no asiste a clases y no hay notificación formal y escrita por parte del representante de esta anomalía, la inscripción será invalidada y **El Colegio** tendrá la protestad de disponer del cupo. *Este procedimiento se hará con la respectiva notificación a las entidades con injerencia en este asunto.*

Artículo 20.- El Colegio se reserva el derecho del cambio de estudiante de sección de un año escolar al siguiente, de acuerdo a las recomendaciones del Consejo Docente, el Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil y según lo resuelto por el Consejo Técnico Asesor. Tal hecho no vulnera las garantías expresas de los estudiantes, sino que resguarda su formación personal y rendimiento académico.

Artículo 21.- La no reinscripción de los estudiantes por parte de sus representantes en los lapsos legales acordados, limita la continuidad en el año escolar de prosecución. Al no reinscribir, la indiferencia ante el proceso será tomada como su intención de que su representado NO continúe estudios en **El Colegio**. En el caso que se pueda disponer del cupo, el estudiante podrá ser ubicado en cualquier sección, por cuanto **El Colegio** elabora listado de secciones en la primera semana de septiembre con los estudiantes inscritos formalmente. Quienes realicen la inscripción fuera de las fechas legales indicadas deben aceptar la ubicación del estudiante en la sección donde se disponga del cupo (aplica Art. 54 de la LOPNNA).

SECCIÓN II: PROCESO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DE EL COLEGIO

Artículo 22.- Si el estudiante se retira para cursar estudios dentro del territorio nacional (traslado a otra institución educativa del mismo municipio, otro municipio o estado), deberá:

1. Estar solvente administrativamente con **El Colegio**.
2. El representante académico o persona autorizada para el realizar el trámite debe consignar constancia de aceptación de la Institución donde el estudiante cursará estudios.
3. Llenar la solicitud de formalización de retiro académico.
4. Cancelar los aranceles correspondientes a la documentación de solicitud de retiro. La emisión de los documentos dependerá de la confirmación del pago de los aranceles correspondientes (48 horas). El representante podrá retirar los documentos por el Departamento de Evaluación en un lapso de tres días hábiles desde el momento de solicitud y confirmación

Artículo 23.- Si el estudiante se retira para cursar estudios fuera del territorio nacional (traslado al exterior del país), deberá:

1. Estar Solvente Administrativamente con **El Colegio**.
2. El representante académico debe realizar una exposición de motivos (en formato del Departamento de Evaluación y Control de Estudios) en manuscrito, donde declare que realiza el retiro académico de manera voluntaria, especificando el motivo por el cambio de institución educativa fuera de Venezuela. Esta exposición de motivo es garantía de la continuidad académica del estudiante fuera del país.
3. Llenar la solicitud de formalización de retiro académico.
4. Cancelar los aranceles correspondientes a la documentación de solicitud de retiro. La emisión de los documentos dependerá de la confirmación del pago de los aranceles correspondientes (48 horas). El representante podrá retirar los documentos por el Departamento de Evaluación en un lapso de tres días hábiles desde el momento de solicitud y confirmación

Artículo 24.- Si el estudiante se retira para cursar estudios fuera del territorio nacional (traslado al exterior del país) y el representante académico se encuentra fuera del país, el representante académico deberá dejar por escrito al momento de inscripción la persona que deja autorizada para realizar el retiro con un poder notariado o una autorización escrita a mano, firmada, con huella dactilar y copia de la cédula de identidad tanto del representante académico como de la persona autorizada para el trámite. Esta persona autorizada procederá a realizar los pasos del **Artículo 34** en representación del representante académico.

CAPITULO IV: PROCESO ADMINISTRATIVO AL REPRESENTANTE O RESPONSABLE POR LA FALTA DEL CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LAS MENSUALIDADES ESCOLARES

Artículo 25.- El representante o responsable que incumpla con el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**, se le citará a entrevista con la Administración de **El Colegio** por la vía que el representante solicita a la firma del contrato (celular, correo, mensajes de texto, otros).

Artículo 26.- El representante o responsable al acudir a la citación con la Administración, se le levantará un acta de pago en el que se expondrán los motivos de la citación, se escuchará y asentará en el acta los acuerdos llegados para el pago pendiente y firmarán tanto el representante o responsable como la persona designada por **El Colegio**. Cuando el representante o responsable no acuda a la citación o incumpla con las responsabilidades económicas, se iniciará el proceso administrativo y registro de expediente.

Artículo 27.- El atraso consecutivo en los pagos de escolaridad, la acumulación de convenimientos de pago sin cumplir, la no respuesta por parte del representante administrativo a las citaciones, comunicaciones escritas o notificaciones a teléfonos o correo electrónico estipulados en la CLAÚSULA VIGÉSIMA TERCERA del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS** firmado (presencial) o aceptado (online) en mutuo acuerdo con el Representante Administrativo, procederá en la denuncia y el envío del expediente al Consejo Municipal de los Derechos del Niño, Niña y Adolescentes del Municipio Palavecino, para que sea esta entidad quien procese el expediente legal y se solicitará ante el Centro de Desarrollo de la calidad educativa Municipal de Palavecino la zonificación de(l/los) estudiante(s) a otra Institución educativa (oficial). Si el representante se encuentra insolvente desde la inscripción al culminar el 1er lapso académico, el/los estudiante(s) será(n) zonificado(s) a una Institución educativa pública. Esto aplicará también a la incidencia acumulada en un año previo, donde perderá la oportunidad de inscribir nuevamente al estudiante en **El Colegio**. Este proceso se realiza con el fin de preservar y garantizar el derecho a la educación del niño, niña y adolescente.

PARÁGRAFO ÚNICO: la no asistencia a **El Colegio** del estudiante inscrito, no es justificativo del representante para no cumplir con la obligación del pago de las respectivas mensualidades, mientras no realice el retiro formal. Cumplidos los requisitos según artículos 22 y 23 del presente Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, el padre, madre, y/o representante debe cancelar la deuda contraída con **El Colegio** para la respectiva entrega de los documentos pertinentes (aplica artículo 106 de la CRBV y artículo 17 LOE).

CAPÍTULO V: DE LOS DERECHOS, GARANTIAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ESTUDIANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO.

SECCIÓN I: DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE EL COLEGIO

Se reconoce a todos los niños, niñas y adolescentes de la **Unidad Educativa Colegio Americano** los derechos y las garantías establecidos en la LOPNNA.

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

Artículo 28.- Los estudiantes de la Unidad Educativa Colegio Americano tienen los siguientes derechos:

1. “La educación es un derecho humano y un deber social fundamental, es democrática, gratuita y obligatoria” (Artículo 102 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela). Recibir educación con igualdad de oportunidades, conforme a los planes y programas de estudios vigentes. La educación privada está consagrada en el artículo 106 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, se corresponde con el derecho de la familia a seleccionar la educación privada (Artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación) y garantizar el derecho a esa educación cumpliendo con la corresponsabilidad y con la obligación de crianza (Artículos 5, 54 y 358 de la LOPNNA).
2. Derecho a una educación integral y, como lo indica el artículo 6 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de Educación: “El derecho pleno a una educación integral, permanente, continua y de calidad para todos y todas con equidad de género en igualdad de condiciones y oportunidades, derechos y deberes”.
3. Derecho a utilizar los servicios educativos existentes en **El Colegio**: orientación, equipo pedagógico, actividades deportivas y culturales.
4. Derecho a recibir una formación humanista, científica, deportiva, artística, recreativa, que los capacite para la vida y el servicio social, el trabajo productivo y la prosecución de estudios.
5. Derecho a tener clases durante la cantidad de días establecidos en el artículo 49 de la Ley Orgánica de Educación: “Para el subsistema de educación básica el año escolar tendrá doscientos días hábiles... “ y/o de acuerdo a los lineamientos que establezca el Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE).
6. Derecho a recibir educación de personas de reconocida moralidad e idoneidad docente, tal como lo establece el artículo 104 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
7. Derecho a la educación con un trato respetuoso, acorde con la condición de vida y la dignidad humana; a la integridad personal física, psíquica y moral. Y recibir educación acorde con su desarrollo biológico, psico-social y su vocación, aptitudes, necesidades y aspiraciones, ajustada a los derechos que les confiere el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación.
8. Derecho a ser atendidos ante cualquier eventualidad, para formular planteamientos y/o inquietudes relacionadas con sus estudios, derechos e intereses. En su debida oportunidad (al momento de ocurrir la incidencia).
9. Derecho a participar en los eventos programados por **El Colegio**, mediante su incorporación en las actividades y en las comisiones de trabajo planificadas por las autoridades educativas y las establecidas en **El Colegio**.
10. Derecho a recibir cronograma de evaluación al inicio de cada lapso académico, para conocer lo relativo al régimen de evaluación y tener presente que: “La evaluación como parte del proceso educativo, es democrática, participativa, continua, integral, cooperativa, sistemática, cuali-cuantitativa, diagnóstica, flexible, formativa y acumulativa...” (Artículo 44 de la Ley Orgánica de Educación). De igual manera cuando lo amerite la aplicación de la actividad remedial y del artículo 112 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación y, con respecto a Materia Pendiente la Circular 0007.
11. Derecho a recibir información del desempeño escolar a través de avances de calificaciones, boletas, entrevistas, entre otros, de acuerdo al caso.
12. Derecho a recibir sus evaluaciones corregidas. Ser informado de los resultados de su evaluación en un lapso de cinco (5) días hábiles.
13. Derecho a solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación, ante las instancias competentes de acuerdo a lo establecido en las leyes y reglamentos.
14. Recibir, previo cumplimiento de los requisitos legales, la Certificación de Calificaciones, el Certificado de Educación Primaria, el Título de Bachiller y demás credenciales de carácter académico que les corresponda.
15. Promover y formar parte de asociaciones, clubes y otras organizaciones estudiantiles.
16. Derecho a participar para ser representante, cuando proceda, tanto en los órganos de **El Colegio** como en los del Consejo Educativo.
17. Ejercer su defensa cuando corresponda, ante las autoridades competentes por sí o a través de sus representantes. Derecho a ejercer su defensa cuando corresponda, siguiendo los canales regulares, bajo un clima armónico y de respeto. Considerando la revisión del caso.
18. Derecho al honor, reputación, propia imagen, vida privada e intimidad familiar. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al honor, reputación y propia imagen. Asimismo, tienen derecho a la vida



privada e intimidad de la vida familiar. Estos derechos no pueden ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales. **Parágrafo Primero:** Se prohíbe exponer o divulgar, a través de cualquier medio, la imagen de los niños, niñas y adolescentes contra su voluntad o la de su padre, madre, representantes o responsables. Asimismo, se prohíbe exponer o divulgar datos, imágenes o informaciones, a través de cualquier medio, que lesionen el honor o reputación de los niños, niñas y adolescentes”. (**Art. 65 LOPNNA**).

19. Derecho de recibir el apoyo por parte del personal docente, en aquellos casos especiales donde los estudiantes requieren de una medicación permanente, siempre y cuando se informe en las Coordinaciones respectivas a través del representante. De lo contrario, cualquier eventualidad que ocurra con el (la) estudiante, será una responsabilidad compartida por el personal docente que labora en **El Colegio**.
20. Derecho de recibir apoyo del Centro de Orientación, en aquellos casos donde los estudiantes tienen tratamiento permanente que compromete el proceso cognitivo, siempre y cuando se informe en las Coordinaciones respectivas a través del representante. De lo contrario, cualquier situación por falta de atención que ocurra con el(la) estudiante, no será responsabilidad del personal que labora en **El Colegio**.
21. Derecho a que otros compañeros no interrumpan o impidan el normal desenvolvimiento de las actividades escolares de su aprendizaje y formación.

DERECHOS Y DEBERES ESTABLECIDOS POR “LA LEY ORGÁNICA PARA LA PROTECCIÓN DEL NIÑO, NIÑA Y DEL ADOLESCENTE:

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

las demás personas y el orden público" (Artículo 67).

8. **Derecho a opinar y ser oído:** "Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a:
- Expresar libremente su opinión en los asuntos en que tengan interés.
 - 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, el ámbito estatal, familiar, comunitario, social, escolar, científico, cultural, deportivo y recreacional" (Artículo 80)

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

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

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

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

SECCIÓN II: RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE EL COLEGIO

Artículo 29.- Los deberes son reglas, leyes y normas que regulan nuestra convivencia en la sociedad. El deber siempre es establecido de manera previa a contraer la responsabilidad, y espera del individuo una conducta o una acción que favorezca su cumplimiento. Caso contrario, existe en cualquier caso el correctivo por haber incumplido dichas responsabilidades. Todos los niños, niñas y adolescentes de la Unidad Educativa Colegio Americano tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Todos los contemplados en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y el Adolescente (LOPNNA) en su Artículo 93.
2. Conocer y acatar los presentes acuerdos de convivencia escolar y comunitaria tendiendo a una autodisciplina de manera que el comportamiento no dependa de mecanismos represivos sino de las convicciones personales.
3. Asistir diaria y puntualmente a clases, provistos por sus representantes de los útiles necesarios y de los materiales que indiquen los docentes de acuerdo a cada asignatura.
4. Usar diariamente el respectivo uniforme, en completo orden y pulcritud; tanto en el salón de clases como en las diferentes áreas dentro de **El Colegio** y en general, para todas las actividades regulares y extra curriculares (**Anexo 1**).
5. Mantener una buena apariencia personal. Queda terminantemente prohibido el uso de piercing, tatuajes, cortes y color de cabello extravagante, uñas largas con colores llamativos, así como gorras, lentes oscuros (de sol), zarcillos, pulseras y/o collares que distorsionen el uniforme escolar.
6. Los niños y adolescentes deben usar el cabello con corte clásico de caballero, esto es un corte bajo en el rasurado. Se sugiere aplicar máquina de corte número 2 arriba y número 1 en los laterales y detrás.
7. Participar de manera obligatoria en las actividades de inicio de clases: acto de formación, cantar el Himno Nacional, participar en los lunes cívicos por sección y otros actos de carácter Cívico-Patriótico que la ocasión amerita.
8. Las tareas encomendadas por el docente deben entregarse en la fecha acordada; esta norma es irrevocable e inexcusable.
9. Dedicarse al estudio de forma responsable, esforzándose para desarrollar todas sus capacidades y cumplir con todos los deberes escolares, trabajos y materiales exigidos por los docentes.
10. No interrumpir, perturbar u obstaculizar injustificadamente el normal desarrollo de las actividades escolares.
11. El niño, niña o adolescente que adquiere la responsabilidad de integrarse a una de las comisiones de trabajo deberá cumplir estrictamente con este compromiso.



12. El niño, niña y adolescente debe informar a su representante y hacerlo firmar el plan de evaluación del grado que cursa y/o asignatura a fin de que este contribuya con el cumplimiento del mismo.
13. Hacer entrega a sus representantes las convocatorias, citaciones, invitaciones y circulares que emita la dirección de **El Colegio**, la Subdirección, la Coordinación académica, Administración o cualquier departamento de **El Colegio**.
14. Respetar y acatar decisiones y orientaciones emanadas por el personal directivo, docente y demás autoridades de **El Colegio**.
15. Dar trato respetuoso a todos y cada uno de los miembros de **El Colegio**.
16. Los niños, niñas y adolescentes deberán utilizar un lenguaje oral y escrito adecuado, de acuerdo con su edad y la moral y las buenas costumbres.
17. Los niños, niñas y adolescentes deberán retirarse del aula durante los recesos, salvo autorización expresa del docente o personal directivo.
18. Evitar formar grupos bulliciosos en las puertas y ventanas de las aulas y oficinas de **El Colegio**.
19. Los niños, niñas y adolescentes no deben permanecer en pasillos y corredores mientras se desarrollen las actividades de clase.
20. Permanecer dentro de **El Colegio**, aún en horas de receso, hasta el momento en que finalicen las actividades escolares o extracurriculares.
21. Los niños, niñas y adolescentes deberán retirarse de **El Colegio** una vez que finalicen las clases de acuerdo al horario de cada curso, actividad extracurricular o especial y no asistir al Colegio cuando no haya actividades que realizar, asumiendo a cabalidad las normas de **El Colegio**.
22. Evitar deambular por las calles, avenidas y Centros Comerciales con el uniforme de **El Colegio** fuera del horario de clases.
23. Los niños, niñas y adolescentes deberán conservar en todo momento, dentro o fuera de **El Colegio**, una actitud de orden, respeto, urbanidad y decencia. Se debe respetar la propiedad privada y pública de las zonas vecinales al Colegio y áreas externas de **El Colegio**.
24. Las inasistencias del niño, niña o adolescente por motivo de enfermedad deberán ser justificadas con constancias médicas por su representante o responsable estrictamente por escrito (y cualquier otro documento que considere pertinente). En caso de perder una evaluación, la constancia debe tener los datos del médico tratante, cédula del médico tratante y con su sello húmedo respectivo con matrícula del Colegio de médicos, Servicio Médico o consulta en el cual fue atendido y números telefónicos. En caso de ser un único día o por retiro de pase, el representante deberá llevar exposición de motivos al Departamento de Evaluación. La justificación deberá consignarse en un plazo de tres (3) días hábiles después de la primera inasistencia y el estudiante tendrá ocho (8) días hábiles luego de su incorporación a clases para retirar la autorización en el Departamento de Evaluación para realizar la respectiva evaluación.
25. En caso que el niño, niña o adolescente tenga algún impedimento para cumplir las actividades de Educación Física, deberá presentar el justificativo médico correspondiente expedido por algún organismo oficial donde se especifique el tipo de impedimento, su duración y actividad de la cual se le exceptúa. Este deberá permanecer en el lugar donde se realice la actividad de la asignatura.
26. Las inasistencias reiteradas son causas de pérdida del año escolar, por lo tanto, **no** se otorgarán permisos ni se justificarán inasistencias a las actividades académicas ni a evaluaciones a los niños, niñas o adolescentes en fechas previas o después a: feriados o vacaciones (tales como diciembre, carnaval, semana santa, julio); ni cuando sus representantes o responsables tengan que viajar.
27. Los niños, niñas y adolescentes deberán cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, mobiliarios, material y los equipos de aulas, laboratorios, biblioteca, salón de audiovisuales de **El Colegio**. Dejar las aulas, laboratorios, canchas deportivas, y cualquier espacio físico destinado para la formación integral, limpios y ordenados al terminar las clases. El niño, niña y adolescente que ocasione daños a los bienes materiales de **El Colegio** o a los bienes materiales de los niños, niñas y adolescentes, docentes o terceros, estos serán asumidos tanto la responsabilidad como la indemnización por su representante o responsable, acordándose dentro de **El Colegio** la indemnización del daño.
28. El niño, niña y adolescente debe acatar la normativa interna de uso de los laboratorios, biblioteca, salón de audiovisuales, y hacer buen uso de los materiales, equipos y mobiliario con que estos disponen.
29. Las aulas de clases permanecerán cerradas durante los recesos y ningún(a) estudiante deberá quedarse en ellas.
30. Es deber de los y las estudiantes cumplir con la prohibición absoluta de la posesión de cualquier sustancia psicotrópica, ética o cigarrillos de cualquier tipo, en **El Colegio** o en zonas adyacentes (incluyendo el uso de cigarrillos electrónicos). Si a un(a) estudiante se le comprueba que está en posesión de estas sustancias o que las distribuye a otros estudiantes, su madre, padre, representante o



responsables será informado inmediatamente. **El Colegio** se reserva el derecho de acudir a los organismos competentes.

31. No está permitido que los y las estudiantes entren en la sala de maestros o de profesores sin la debida autorización.
32. Los niños, niñas y adolescentes no podrán traer al Colegio: joyas u objetos de valor, juguetes, cualquier equipo de sonido, cualquier equipo electrónico (computadores portátiles, tabletas, cámaras filmadoras o fotográficas, video beam), cantidades de dinero que excedan de lo que normalmente se acostumbra para la cantina o gastos de transporte, armas o explosivos, revistas pornográficas o que contengan fotos o artículos contrarios a la moral y las buenas costumbres. **El Colegio** no se hace responsable de los objetos perdidos, por lo tanto, abstenerse de traerlos.
33. En caso de extravío o pérdida de algún objeto (envases para alimentos, envases para líquidos, sweater, libros, cuadernos, calculadoras, cartucheras, batas), el estudiante deberá solicitar información en la Coordinación Académica que es adonde serán remitidos. El objeto extraviado deberá ser reclamado por su propietario. Al culminar cada lapso, los objetos que no sean reclamados pasarán a depósito a cargo de la Administración. Todos los artículos no reclamados al finalizar el año escolar serán donados en labor social.
34. Abstenerse de traer a la **Unidad Educativa Colegio Americano** cualquier material impreso o cualquier forma de comunicación que causen terror, inciten a la violencia, a la agresividad, la indisciplina, deformen el lenguaje o atenten contra la moral y las buenas costumbres.
35. Se prohíbe terminantemente ingerir alimentos y bebidas en las aulas, en el área de educación física, laboratorios, biblioteca y demás dependencias administrativas. Sólo está permitido en los patios de recreo de **El Colegio** y en las áreas de la cantina. No se permitirá en ningún área de **El Colegio** masticar o llevar goma de mascar.
36. Los estudiantes de Educación Media General no deben interferir con su presencia en las áreas destinadas al funcionamiento de Educación Preescolar ni en las actividades que estos desempeñen en áreas comunes. Tampoco deben hacer uso de sus dependencias y juegos. Serán aplicados correctivos a aquellos que no cumplan esta norma o acuerdo.
37. Durante los recesos, todos los niños, niñas y adolescentes permanecerán en su correspondiente patio de recreo asignado. Los niños, niñas y adolescentes de Primaria y Educación Media General no podrán pasar a las áreas de recreo Educación Preescolar ni perturbar ninguna actividad que otros cursos estén realizando.
38. En el salón de clases el niño, niña y adolescente está en la obligación de comportarse con propiedad, prestando atención a las explicaciones de los profesores y ajustándose a las normas disciplinarias de **El Colegio**.
39. Igualmente conservar en orden y estricto aseo las aulas, baños, patios y otras áreas de **El Colegio** (haciendo uso regular de las papeleras), para el mantenimiento de un ambiente sano.
40. Abstenerse de realizar juegos agresivos y bruscos y expresarse con gritos que interrumpan el normal desenvolvimiento de las actividades escolares.
41. Mantener el buen nombre de **El Colegio** no sólo dentro de sus instalaciones sino más allá de los límites físicos de **El Colegio**. Aunque **El Colegio** no se responsabiliza de la conducta de los niños, niñas y adolescentes que estudian en **El Colegio** cuando se encuentran fuera del mismo, tampoco será indiferente con aquellos casos donde la conducta desprestigie la trayectoria de **El Colegio** o su comunidad.
42. Los hechos o acciones que ocurran dentro de **El Colegio** o fuera de la misma por parte de los estudiantes portando el uniforme escolar y estén tipificados en alguna Ley de la República Bolivariana de Venezuela como delitos, serán referidos al Sistema Penal de responsabilidad con adolescentes (Artículo 526 de la LOPNNA). En los casos no concretos o claramente no tipificados aplicará el Artículo 4 del Código Civil de Venezuela de fecha 15 de septiembre del 2009.
43. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico y los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

CAPÍTULO VI: DE LA COMUNICACIÓN Y USO DEL TELÉFONO CELULAR

Artículo 30.- Los estudiantes de Educación Preescolar y Primaria tienen prohibido el portar teléfonos celulares o cualquier artefacto electrónico. Para los estudiantes de Educación Primaria y Media General, está prohibido el uso de teléfonos celulares, quedará bajo la responsabilidad del niño, niña o adolescente el uso y tenencia del mismo, siendo estrictamente prohibido el uso en el horario de actividades académicas. Este debe mantenerlo apagado dentro de las aulas de clase, biblioteca y laboratorios de lo contrario el docente tendrá derecho a

decomisárselo al niño, niña o adolescente y entregarlo en la coordinación pertinente. Entiéndase por uso no solo el hablar por el teléfono sino también manipularlo para cualquier otra función.

Se aplicará la siguiente normativa en referencia a los teléfonos celulares:

- a. No está permitido tomar fotografías ni grabar con cámaras o celulares dentro de las instalaciones de **El Colegio** (este hecho vulnera la privacidad de los miembros de la comunidad). Únicamente se autorizará cuando se trate de actividades de tipo cultural o exposiciones. Cuando la filmación forme parte de la documentación de alguna actividad debe de solicitar autorización a la Coordinación a la que le compete.
- b. Los celulares y artefactos electrónicos decomisados por la coordinación respectiva, conlleva a procedimientos correctivos como son levantar acta del hecho, citar representante para entrega de artefacto decomisado y firma de compromiso para no repetir la conducta de desacato de norma (Artículo 6.4. Correctivos para quienes incumplan lo normado respecto al uso del celular).
- c. El uso del celular queda totalmente prohibido para estudiantes de Educación Media General (1ero hasta 5to año) en horario de clases y en las áreas de clase (aulas, laboratorios, ambientes de actividades académicas y áreas de educación física) y pasillos del edificio interno de **El Colegio**.
- d. Está prohibido ingresar a **El Colegio** con audífonos (visibles o no) no se permite su uso en **El Colegio**.
- e. Los hechos y sucesos de conducta deplorable, que sean consecuencia del uso del celular de los estudiantes fuera de **El Colegio** y de sus horarios de clases, son total responsabilidad del estudiante y de sus padres, madres, representantes o responsables. **El Colegio** no se responsabiliza de tales conductas ni será pertinente su acción en tales incidencias.

PARRAGRAFO UNICO: Considerando que con el uso indebido de teléfonos móviles en las instituciones educativas han propiciado situaciones irregulares y violación de derechos y garantías como es el caso de pornografía, robo, situaciones que atentan contra la moral, las buenas costumbres y el respeto a la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, se decide: Prohibir el uso de los mismos dentro de las instalaciones de **El Colegio**. De igual manera, exhortar a la Comunidad Educativa que se encuentre de forma directa involucrada con el proceso de desarrollo-aprendizaje, que durante el desempeño de las actividades académicas los docentes no podrán al igual que los niños, niñas y adolescentes hacer uso de los teléfonos celulares, por cuanto los docentes representan el modelo conductual de ellos dentro de las instalaciones educativas.

Artículo 31.- CORRECTIVOS PARA QUIENES INCUMPLAN LO NORMADO EN CUANTO AL USO DEL CELULAR.

La comunicación es un hecho y una acción necesaria dentro de la sociedad en la cual convivimos, pero bajo las normas del respeto a la convivencia y a los derechos de las personas en su integridad personal y bienestar emocional, en tal sentido, se establecen los correctivos indicados a continuación:

1. Quienes infrinjan la norma o desacaten la autoridad en primera oportunidad según lo normado, procede levantar acta, decomiso del celular (audífonos, cámara, iPod, Tablet) y citación de representante para firma acta de compromiso de ambas partes (estudiante y representante), con asignación de elaborar cartelera informativa para la comunidad estudiantil de las consecuencias del uso indebido del celular.
2. De repetirse en una segunda oportunidad, la violación al presente normativo, procede levantar acta y remisión de caso al Consejo Directivo. El estudiante incurrido en el hecho pierde el derecho a los ajustes de notas en el Consejo Técnico Docente.
3. De repetirse en una tercera oportunidad la misma conducta por parte del estudiante, se levanta acta y el estudiante y su representante deberán dictar charlas sobre el uso indebido del celular y su afectación del proceso enseñanza-aprendizaje, en un trabajo social que represente 20 horas de 60 minutos en un lapso no mayor de un mes dentro del año escolar vigente en el momento de falta a la normativa.
4. Quienes, con prohibición de ingreso de celular, según el literal 3, lo porten en desacato a la normativa, le será decomisado el celular, dejándolo en resguardo de la Administración hasta concluir el año escolar y cumplir trabajo comunitario por el equivalente a 40 horas.
5. Quienes violen o incumplan todos los anteriores, será remitido al CMDNNA del Municipio con expediente disciplinario, y acarreará la pérdida del cupo en **El Colegio** para el próximo año escolar.

CAPÍTULO VII: DEL USO DEL UNIFORME:

Artículo 32.- DEL USO DEL UNIFORME (Anexo 1)

Según Resolución DM/N° 075 de fecha 25 de agosto de 2015 - Publicado en Gaceta Oficial N° 40.739 del 4 de septiembre de 2015. En su artículo 6 establece: “El uso del uniforme escolar es obligatorio de acuerdo a lo establecido en la presente resolución en todas las instituciones y centros educativos del Subsistema de Educación Básica, para favorecer la seguridad de las y los estudiantes, atendiendo a la diversidad escolar. Las familias estarán en la obligación de velar por el cumplimiento de la norma por parte de su representado”.

- Los pantalones deben ser azul marino de gabardina (no jeans), sin adornos ni roturas, sin “nevados” y para las hembras debe ser a la cintura. El pantalón debe ser de corte clásico no pegado a las piernas (tubito).
- La franela con cuello debe usarse por dentro del pantalón.
- El uniforme tendrá carácter obligatorio de acuerdo a lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y se exigirá desde el primer día de clases. El estudiante debe entrar a **El Colegio** y salir de este portándolo. No se permitirá que se cambien el uniforme por ropas convencionales en **El Colegio**.
- Los estudiantes deben presentarse al Colegio correctamente vestidos y aseados (el ruedo del pantalón debe estar cosido).
- El estudiante deberá presentarse siempre con el uniforme escolar con el distintivo de **El Colegio** para cualquier actividad en **El Colegio** y cualquier actividad extracurricular.
- Deberá traer el uniforme de deporte para la clase de Educación Física y actividades deportivas.
- Es de carácter obligatorio la bata de laboratorio para las actividades de Laboratorio de Química y Biología.

EDUCACION PREESCOLAR	• Franela con cuello ROJA con logo bordado de El Colegio cosido a la franela	• Pantalón AZUL MARINO deportivo (mono). • Medias BLANCAS LARGAS (no tobilleras). • Zapato de goma negro. • Si el estudiante va a usar suéter debe ser azul marino y debe estar marcado con su nombre.
EDUCACIÓN PRIMARIA	• Franela con cuello BLANCA con logo bordado de El Colegio cosido a la franela.	• Pantalón escolar AZUL MARINO de gabardina tanto para hembras como para los varones (el de las hembras a la cintura). • Correa NEGRA. • Medias BLANCAS (no tobilleras). • Zapato escolar clásico o mocasín negro. • Si el estudiante va a usar suéter debe ser colores no llamativos (azul, blanco, negro, beige, gris) sin ningún tipo de estampado o letras.
I ETAPA DE EDUCACIÓN MEDIA GENERAL (1era A 3er AÑO)	• Franela con cuello AZUL con logo bordado de El Colegio. • Bata blanca para Laboratorio.	
II ETAPA DE EDUCACIÓN MEDIA GENERAL (4to Y 5to AÑO)	• Franela con cuello BEIGE con logo bordado de El Colegio. • Bata blanca para Laboratorio.	
EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS	• Franela BLANCA con el logo de El Colegio cuello en V color azul rey.	• Pantalón tipo mono AZUL REY sin rayas. • Medias BLANCAS LARGAS (no tobilleras). • Zapatos de goma deportivo y liviano de color BLANCO sin rayas de colores ni dibujos

Anexo 1

CAPÍTULO VIII: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, HORARIO DE CLASES Y NORMATIVA DE LA ENTRADA Y SALIDA DE EL COLEGIO Y DEL AULA

Artículo 33.- DE LA ASISTENCIA

La asistencia a clases es obligatoria (Artículo 109 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación) y para aprobar el año, área o asignatura, según sea el caso, será necesario un porcentaje mínimo de asistencia del setenta y cinco por ciento (75%). Esto aplica para los estudiantes desde Educación Preescolar hasta los estudiantes de Educación Media General. Para los estudiantes de Educación Media General (1ero a 5to año), el porcentaje corresponderá a cada asignatura según el número de horas de clases dadas.

Artículo 34.- El procedimiento para la aplicación del Artículo 109 el Reglamento General de la Ley de Educación es el siguiente:

1. Cuando el estudiante presente tres inasistencias al mes en una asignatura, el docente cita al representante legal y reporta el caso a la coordinación respectiva.
2. El docente orienta al representante y al estudiante sobre las dificultades escolares que esta situación puede originar, lo cual debe hacerse constar en acta elaborada en original y dos copias y firmada por el docente, el representante y el estudiante. La original será entregada en la Coordinación Académica, una copia para el docente y otra para el representante.
3. Si el estudiante presenta nuevamente tres inasistencias al mes en la asignatura, el docente remite el caso al Departamento de Evaluación y Control de Estudios para que sea citado el representante y se proceda de manera similar (Punto 2)
4. Cuando el estudiante acumule un 5% de inasistencias, el representante será citado a la Coordinación de enlace respectiva, se levantará un acta dejando constancia de dicha situación, procedimiento que se repetirá cuando el estudiante acumule 10% y 20%.
5. Si a pesar de todos los esfuerzos realizados en este sentido con el procedimiento previo, el estudiante acumula el 25% de inasistencias en una asignatura o año escolar, se citará el representante y en presencia del estudiante se levantará un acta en la cual debe registrarse la pérdida de la asignatura o año escolar por inasistencia, la misma será firmada por el representante, el estudiante, la Dirección y el Departamento de Evaluación y Control de Estudios.
6. En caso de ausencia del representante legal del estudiante después de tres citaciones, el docente remite el caso a la Coordinación Académica- Subdirección-Dirección.

Artículo 35.- DE LAS INASISTENCIAS

- Desde 1er año hasta 5to año de Educación Media General, las asignaturas aplazadas por inasistencias no tienen derecho a prueba de revisión en el mes de julio.
- Si un estudiante aplaza una o dos materias al final del año escolar, luego de la revisión, deberá volver a cursarla(s) según el procedimiento de doble inscripción o materia pendiente que tiene reglamentado el Ministerio del Poder Popular para la Educación. Con tres o más asignaturas aplazadas al final del año escolar, luego de la revisión, debe repetir el año (Circular N° 006696 del 22 de agosto del 2012 del MPPE).
- 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 y entregadas en evaluación en un lapso no mayor de 24 horas de la inasistencia. En todo caso, la justificación no anula la inasistencia para los efectos de la aplicación del artículo 109 del RLOE.
- No se considera permisos de ausencia por razones de vacaciones o viajes familiares entre otros, autorizados a través de Coordinaciones, Profesores Guías o docentes. Cualquier permiso de salida que se adelante a las fechas de finalización de actividades del año escolar o que extienda el período de días libres previos o después a feriados o vacaciones (tales como diciembre, carnaval, semana santa, julio) debe ser tramitado ante la Subdirección y Dirección, quienes analizarán el caso y lo comunicarán al Departamento de Evaluación y Control de Estudios. El representante asume la responsabilidad por inasistencias injustificadas en cuanto a evaluaciones o actividades evaluativas no aplicadas por lo anteriormente expuesto.
- Serán otorgados permisos especiales, previa autorización escrita del representante a los estudiantes que representen **El Colegio** en actividades académicas, deportivas y culturales durante el año escolar. Estos estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar las actividades evaluativas que perdieron durante el desarrollo de la actividad a la cual asistieron.

Artículo 36.- HORARIO DE CLASES

El niño, niña o adolescente debe llegar puntualmente a la Unidad Educativa Colegio Americano a las clases y actos cívicos. Ajustándose a los siguientes horarios por la Etapa a la que asista:

HORARIO DE CLASES

Nivel de Escolaridad	ENTRADA	SALIDA
Etapas Educación Preescolar	7:00 AM	12:00 PM
Educación Primaria	7:00 AM	12:00 PM
I Etapa de Educación Media General (1ero a 3er año)	7:00 AM a 11:55 AM	12:10PM 1:40 PM
II Etapa de Educación Media General (4to y 5to año)	7:00 AM a 11:55 AM	12:10PM 1:40 PM

Los estudiantes de Educación Media General tendrán clases en la tarde según el horario establecido e intensidad horaria exigida.

Artículo 37.- Los niños, niñas y adolescentes pueden entrar al Colegio con diez (10) minutos máximos de anticipación al inicio de las actividades. **El Colegio** no se hace responsable por niños, niñas o adolescentes dejados antes de las 6:50 AM.

Artículo 38.- Los lunes se realizará el Acto Cívico para cantar el Himno Nacional y si la ocasión amerita, realizar otros actos de carácter cívico patriótico.

Artículo 39.- Los padres y representantes que acompañen a sus hijos deben retirarse de **El Colegio** antes de iniciarse las actividades académicas. No está permitido al representante acompañarlo al aula ni la entrada a esta en horario de clases.

Artículo 40.- Se considera tardanza después de diez (10) minutos de la hora de entrada, pasado los diez minutos el niño, niña o adolescente debe esperar y solicitar PASE DE ENTRADA (refiérase a el Artículo 64 para normativa).

Artículo 41.- Ningún niño, niña o adolescente podrá ausentarse de **El Colegio** durante el horario de clases. En caso de tener que ausentarse debe cumplir con los requisitos de PASES (Artículo 55 de este Documento)

Artículo 42.- JUBILACIONES: se considera un niño, niña o adolescente jubilado el que se retira de clases sin el permiso del profesor o Coordinación Académica y/o está dentro de **El Colegio** pero no entra a clase, se realizará el siguiente procedimiento:

- El docente registrará la jubilación en el diario de clase respectivo.
- Se le colocará como falta en su Registro Anecdótico.
- El niño, niña o adolescente se llamará para entrevista.
- Citación por escrito al Representante.

Artículo 43.- La jubilación de clases se considera una falta y amerita levantar acta y citar al Representante.

Artículo 44.- Por tres (3) tardanzas en cualquier clase (pudiera ser el mismo día), se le colocará una jubilación, se aplica el procedimiento del Artículo 42 de este punto. Se prevé, hasta tres retardos en el periodo de un mes. Al cuarto retardo, se le informará al representante por escrito. En el entendido de que el retardo se hará efectivo diez minutos (10 min) después de las 7:00 am o de la hora de clases a la que se presenta con retardo.

Artículo 45.- La responsabilidad de **El Colegio** para con los niños, niñas o adolescentes de Educación Preescolar y Educación Primaria termina veinte (20) minutos después de la hora de salida. Para Educación Media General, diez (10) minutos. Para con los niños, niñas y adolescentes que se van solos y no esperan

transporte se les permite solo cinco (5) minutos a los alrededores de **El Colegio**. El representante debe tomar las medidas que garanticen la hora fijada. No es responsabilidad de **El Colegio** el resguardo de los estudiantes que permanezcan después de que termine la guardia de docentes y Coordinadores.

Artículo 46.- El Colegio no se hace responsable por los daños psicológicos o de cualquier influencia en que el niño, niña o adolescente pueda estar expuesto al visitar Centros Comerciales, Centros de Navegación de computación, licorerías y otros lugares antes o después de las horas establecidas para sus clases.

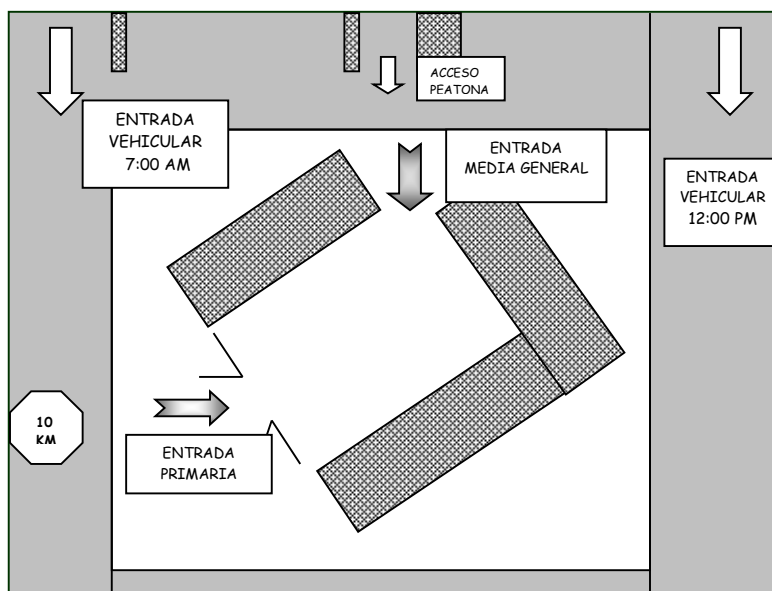
Artículo 47.- Cada representante o responsable debe formar conciencia en el niño, niña o adolescente de los peligros que corre al salir de **El Colegio**. **El Colegio** cuenta con personal de vigilancia dentro de **El Colegio**, pero la colaboración del niño, niña o adolescente es importante en acatar cualquier advertencia o sugerencia que este personal haga al estudiante.

Artículo 48.- DE ENTRADAS Y SALIDAS DE EL COLEGIO

1. La entrada de los niños, niñas y adolescentes será desde las 6:50 AM hasta las 7:20 AM para Educación Preescolar y Educación Primaria; desde las 6:50 hasta las 7:10 AM para Educación Media General. A las 7:20 AM se cerrará el portón de entrada y no se permitirá por ningún motivo la entrada de niños, niñas y adolescentes después de esta hora.
2. Si por razones especiales un niño, niña o adolescente tuviere que llegar después de la hora establecida, por razones médicas u otra de gran importancia, el representante deberá informar con anterioridad a la coordinación o si es imprevisto presentarse con su representado ante la Coordinación para el ingreso de su representado.
3. A la hora de entrada los niños, niñas y adolescentes serán recibidos en la zona destinada a la recepción de cada Etapa. Los estudiantes de Educación Primaria entrarán por la puerta lateral que da acceso directo al patio del Edificio Educativo. Los estudiantes de Educación Media General por la entrada principal que da hacia la caseta de vigilancia (**Anexo 2**).
4. Los niños, niñas y adolescentes que salgan o entren a **El Colegio** caminando deben hacer uso de la puerta central de acceso peatonal a **El Colegio**, no acceda por las rampas laterales que son de acceso vehicular exclusivamente.
5. Para las actividades extracurriculares vespertinas los niños, niñas y adolescentes deben ser retirados a más tardar quince (15) minutos una vez terminen su actividad según el horario pautado por **El Colegio**. **El Colegio** no se hace responsable por niños, niñas o adolescentes dejados en **El Colegio** después de los quince minutos de culminadas las actividades ya que no se cuenta con personal para su resguardo.
6. Los niños, niñas y adolescentes deben esperar a sus representantes sólo en las áreas destinadas para tal fin.
7. Para que otra persona, que no sea el representante, pueda retirar al niño, niña o adolescente, el representante deberá comunicarlo en forma escrita a la Coordinación, de lo contrario, no se autorizará la salida del estudiante.
8. Seguir, en todo momento y con respeto, las indicaciones que le da el personal de **El Colegio**.
9. La velocidad límite para circular dentro de **El Colegio** es de 10 KM por hora, recuerde que en cualquier momento puede salir un niño corriendo imprevistamente.
10. Los niños, niñas y adolescentes que traigan bicicletas deben dejarlas en el lugar que se les asigne no pudiendo hacer uso de aquellas en los predios de **El Colegio**. El uso de patines o patinetas queda prohibido.
11. Los padres que recogen a los estudiantes en vehículo propio deberán tener un cartelón de 20cms de alto por 30cms de ancho, con el nombre y apellido de su representado para mostrarlo y agilizar la salida. Para Educación Preescolar será de color rojo, para Educación Primaria Azul y para Educación Media General será de color verde.
12. Los niños, niñas o adolescentes no deben irse en otro transporte distinto al que ha sido contratado por su representante (según pautas del CMDNNA y del MTT (Ministerio del Poder Popular para el Transporte Terrestre y Obras Públicas)).
13. Los niños, niñas y adolescentes que salgan o entren al colegio caminando, deben ser acompañados por su representante hasta la puerta principal de **El Colegio** usando la puerta peatonal de acceso (no utilizar las rampas de acceso vehicular del estacionamiento), a fin de resguardar su seguridad. Esta medida es un deber ser para todos los estudiantes.
14. Al retirar a su representado, el representante o autorizado en vehículo particular **no** deberá obstaculizar el tránsito, debe dar vuelta al recinto hasta que su representado salga. Evite accidentes ingresando a **El Colegio** en el sentido correcto, cuando los portones se encuentren abiertos. En caso de esperar en las

afueras de **El Colegio** haga una sola línea de espera sea respetuoso de los demás representantes que esperan su turno y han llegado antes, ya que han ocurrido graves accidentes por imprudencias.

ANEXO 2: CIRCULACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO



15. La velocidad límite para circular dentro de **El Colegio** es de 10 KM por hora, recuerde que en cualquier momento puede salir un niño corriendo imprevistamente.

Artículo 49.- DE ENTRADA Y SALIDAS DEL AULA

1. Los niños, niñas y adolescentes se formarán en el patio central ordenadamente a primera hora de la mañana y entrarán al aula cuando indique el docente.
2. Una vez se inicia la clase, no se puede ir a la Cantina Escolar, Cancha Deportiva, Patio Central, Baños (solamente con autorización del docente), ni permanecer en los pasillos.
3. Los niños, niñas y adolescentes que lleguen con retardo al aula de clases después de culminar el receso serán remitidos al Coordinador Académico, quién decidirá las medidas a seguir para la reincorporación del niño, niña o adolescente del aula y donde deberá preparar el objetivo que se desarrolla en el salón, sacar conclusiones por escrito y entregarlas al profesor de la asignatura.
4. Durante las horas de clases ningún niño, niña o adolescente podrá ausentarse del salón o ambiente donde se desarrolla la actividad escolar, sin la autorización del Docente.
5. En caso de retardo o ausencia de algún docente los niños, niñas y adolescentes deberán permanecer en el aula en orden y silencio, y esperar hasta que la Coordinación Académica les dé instrucciones.
6. Las salidas de clases se realizarán en orden y sin carreras tanto en la hora de los recesos, como al finalizar las actividades del día.
7. Se prohíbe a los niños, niñas y adolescentes la entrada a la dirección y áreas administrativas de **El Colegio** sin causa justificada.
8. Se prohíbe a los niños, niñas y adolescentes acostarse en la entrada principal, jardines externos e internos, pasillos, pisos de cualquier área de **El Colegio** o en el mobiliario.

Artículo 50.- SISTEMA DE CONTROL DE PASES, RECAUDOS PARA LA OBTENCIÓN DE PASES

Los pases son permisos para entrar o salir de **El Colegio** o del aula, emitidos por la Coordinación Académica a un estudiante (niño, niña o adolescente) con el fin de controlar los retardos y retiros anticipados, así como resguardar la seguridad del niño, niña o adolescente.

Artículo 51.- DE LOS PASES DE ENTRADA: Todo niño, niña o adolescente requerirá de un pase de entrada cuando el retraso exceda de diez (10) minutos de la primera hora de entrada. Pasado los diez minutos el niño, niña o adolescente deberá solicitar el pase respectivo a la Coordinación Académica. En el caso de los niñas, niños y adolescentes de Educación Media General deberán esperar a la siguiente hora (Mañana: 7:45

AM) para entrar a su aula presentando el pase al docente. Los pases de entrada no aplican para horas intermedias de la jornada, a menos que sea por algún motivo justificado por la Coordinación Académica donde el niño, niña o adolescente se presente con su representante.

Artículo 52.- El niño, niña o adolescente debe esperar dentro de **El Colegio** hasta que se le permita entrar a su ambiente de clase con el pase respectivo.

Artículo 53.- En el caso de Educación Media General, el niño, niña o adolescente solo tiene derecho a pase en la primera hora de la jornada, esto es, desde las 7:11 AM para entrar a las 7:45 AM en la mañana (según hora de entrada).

Artículo 54.- Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a tres (3) pases al mes. Si el estudiante agota sus tres (3) pases del mes y se le conceden 2 pases especiales será remitido al Consejo Municipal de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente del Municipio Palavecino y/o Consejería Educativa (Palavecino). Agotados los mismos deberá presentarse con su representante para poder entrar a clases.

Artículo 55.- De los PASES DE SALIDA:

Los pases especiales y de salida se darán cuando el estudiante presente problemas de salud y cuando el representante solicite por escrito o personalmente la salida de su representado en horas de clase. En los pases de salida se registrará la hora y el motivo de salida del estudiante de **El Colegio** y este deberá ser firmado por el representante en el momento que realice el retiro del estudiante.

- El representante solicitará la respectiva autorización personalmente (no se admite vía telefónica, ni otra persona que no sea el representante).
- Cuando se trate de eventos especiales, la solicitud debe venir por escrito a lapicero, debidamente firmada por el representante y acompañada de su respectivo justificativo.
- En caso de citas médicas, se otorgará el pase y deberá presentar constancia médica con el día y la fecha firmada y sellada por el médico, así como número telefónico de la consulta médica, al reincorporarse el estudiante a actividades.

CAPÍTULO IX: LA DISCIPLINA ESCOLAR Y COMPORTAMIENTO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ESTUDIANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO

Artículo 56.- OBJETIVOS.

Se entiende por disciplina escolar la obligación que tienen todos los niños, niñas y adolescentes, estudiantes de **El Colegio**, de seguir un código de conducta conocido por lo general como Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria. Este instrumento define exactamente lo que se espera que sea el modelo de comportamiento, el uniforme, el cumplimiento de un horario, las normas éticas y las maneras en las que se definen las relaciones en el centro de estudios. La disciplina de los y las estudiantes es una acción pedagógica, que tiene como finalidad establecer su responsabilidad en los casos en que hayan incumplido con sus deberes, vulnerando los derechos de otras personas o incurrido en las faltas previstas expresamente en el Ordenamiento Jurídico vigente y el presente Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria. La disciplina está orientada hacia la formación integral de los y las estudiantes, a fortalecer su respeto por los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Además, se deben considerar los siguientes términos:

- a) **Conflicto:** Confrontación de intereses, inconformidad entre personas, grupos.
- b) **Violencia:** Agresión física, moral, psicológica o vandalismo, de acoso que se establezca en aulas de clase, de género entre otras.
- c) **Indisciplina:** Actitud inadecuada, contemplada en el Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria como indisciplina.

“La disciplina escolar debe ser administrada de forma acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños y adolescentes...” **Artículo 57 LOPNNA.**

Artículo 57.- PRINCIPIOS.

La disciplina de los niños, niñas y adolescentes se rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios:



- a) Igualdad y no discriminación.
 - b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
 - c) Igualmente, todos los principios que expresa la Ley Orgánica de Protección del niño, niña y adolescente.
1. Los correctivos tienen una finalidad eminentemente educativa y deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los padres, madres, representantes o responsables.
 2. En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los niños, niñas y adolescentes y el Ideario de la **Unidad Educativa Colegio Americano**.
 3. A ningún niño, niña o adolescente se le puede ser aplicado correctivos o correcciones por un acto, hecho u omisión que al tiempo de su ocurrencia no esté previamente establecida como una falta en el ordenamiento jurídico, los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, o en otras normas o acuerdos generales de convivencia.
 4. Todos los niños, niñas y adolescentes deben tener acceso y ser informados oportunamente de los reglamentos disciplinarios correspondientes.
 5. A ningún niño, niña o adolescente se le puede aplicar correctivos o correcciones por haber incurrido en un acto, hecho u omisión, establecido como una falta cuando su conducta esté plenamente justificada.
 6. A los niños, niñas y adolescentes que hayan incurrido en una falta sólo puede aplicárseles las correcciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, o en otras normas o acuerdos generales de convivencia.
 7. Los correctivos deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias; así como a la edad y desarrollo del niño, niña y adolescente.
 8. Se prohíben tratos preferenciales, todos los estudiantes están sometidos al mismo régimen disciplinario independientemente del lazo familiar o afectivo que lo una al personal de **El Colegio**.
 9. A ningún niño, niña o adolescente se le puede aplicar correctivos dos veces por el mismo hecho.
 10. Se prohíben terminantemente los correctivos que impliquen castigos corporales o físicos, los que impliquen maltratos de cualquier tipo, o que sean colectivas.
 11. El retiro del niño, niña o adolescente de **El Colegio**, sólo se impondrá por las causas expresamente establecidas en la Ley, mediante el procedimiento administrativo aplicable, como lo señala la Resolución 1762 del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 58.- DERECHOS Y GARANTÍAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

La Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente contempla en su artículo 57 que la disciplina escolar debe ser administrada de forma acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes. Todos los niños, niñas y adolescentes a quienes se les haya imputado de haber incurrido en una falta tienen los siguientes derechos y garantías:

1. Derecho a ser informado de manera clara y precisa sobre los hechos que se le atribuyen.
2. Derecho a tener acceso a leer el contenido de los expedientes de los procedimientos disciplinarios en los cuales tengan interés personal.
3. Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario, esto es, a no ser aplicados correctivos a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.
4. Derecho a ser informado sobre las razones y contenidos ético-sociales por los cuales se ejerce en su caso concreto la autoridad disciplinaria.
5. Derecho a opinar y a la defensa.
6. Derecho a impugnar las correcciones que le hayan sido impuestas ante una autoridad superior e imparcial.
7. Cualesquiera otros derechos o garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico y los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

Artículo 59.- FIGURA DEL MEDIADOR EN LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DENTRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO

L.O.E. Disposiciones Transitorias. Primera. Numeral 10. Medidas para la Resolución de Conflictos a través de la Conciliación y Mediación

“Los estudiantes y las estudiantes que incurran en faltas de disciplina, se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes.”

El mediador o mediadora son todos los docentes de **El Colegio**. Los principales docentes mediadores son: el Director, Sub-Director, Coordinadores, orientador o psicopedagogo, docentes.

La mediación es un proceso comunicativo como método de enseñanza que implica la formación para la vida en democracia. El mediador escolar tendrá la posibilidad de que las personas involucradas en el quehacer educativo puedan comunicarse haciendo uso del pensamiento complejo. Se debe fomentar la aceptación del otro como diferente a uno mismo. Este respeto incluye la necesidad de aceptar miradas, conclusiones o reflexiones diferentes que deberán ser contempladas en el campo del saber, es decir, el docente mediador realizará acciones orientadas al aprendizaje y desarrollo de las “habilidades sociales”, necesarias para un abordaje cooperativo de los conflictos. Es así como se incluye este proceso de mediación como parte de la estructura de los Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitaria y se desarrollará a través del siguiente procedimiento:

- ❖ Realizar entrevista del Coordinador(a) académico según el nivel donde ocurra el conflicto, con el docente, estudiantes involucrados(as) y representantes de los estudiantes, registrando la problemática con la versión de cada una de las partes involucradas en el conflicto.
- ❖ Análisis del problema.
- ❖ Establecimiento de estrategias resolutorias al conflicto.
- ❖ Asignación de actividades educativas-reflexivas, de ser necesario con los estudiantes, previo consentimiento de los representantes.
- ❖ Elaborar actas de establecimiento de compromisos de las partes involucradas.
- ❖ En caso de reincidir, el (la) Coordinador(a) académica realizará nuevamente entrevistas con el docente, estudiantes involucrados(as) en el conflicto y representantes con apoyo del Centro de Orientación, para que reciban asesoría y establecer nuevos acuerdos ajustados a derecho.
- ❖ Al ocasionar conflictos él(la) mismo(a) estudiante por tercera vez, remitir el caso a Subdirección, para la debida revisión del proceso del caso.

Artículo 60.- DISPOSICIONES GENERALES DE LAS FALTAS

Se entiende por falta el quebrantamiento de una norma u orden establecido, de forma que entorpezca el proceso educativo individual o colectivo, en el aspecto moral, social, docente o disciplinario tanto fuera como dentro de **El Colegio**. La disciplina escolar debe ser administrada de acuerdo con los derechos, deberes y garantías consagradas en el presente Acuerdo de Convivencia Escolar Comunitaria. En tal sentido serán motivo de correctivo a través de la mediación aquellos estudiantes que incurran en las siguientes faltas comprobadas (causales de orientación educativa):

1. Dejen de asistir regular o puntualmente a las actividades escolares, injustificadamente. El porcentaje mínimo de asistencias para optar a la aprobación de un nivel, grado, año, área, asignatura o similar será del 75%.
2. Por notoria y comprobada irresponsabilidad en el cumplimiento de los deberes escolares, entre ellos las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones.
3. Asistan a las actividades escolares de la **Unidad Educativa Colegio Americano** sin el material y los útiles necesarios para ellas.
4. No portan el uniforme exigido para educación física y deportes
5. No portar la bata para el laboratorio
6. No portar el distintivo de **El Colegio** en el uniforme reglamentario
7. Se cambien el uniforme escolar por ropas convencionales antes de salir de **El Colegio**.
8. Falta de aseo personal. Portar el uniforme sucio o roto. Cabello sucio, sin cortar. Mal olor.
9. Usar y/o aplicar al cabello cualquier producto que lo altere o llevar las uñas pintadas con colores llamativos.
10. Usar accesorios en cualquier parte del cuerpo, así como piercing, zarcillos en los varones y tatuajes en cualquier parte del cuerpo tanto para las hembras como para los varones.
11. Usar chaquetas, gorras, lentes oscuros, u otros accesorios extravagantes que afecten o alteren el uniforme escolar.
12. Ingresar a **El Colegio** con celular.
29. Uso del celular en los baños, específicamente si el uso es para grabar videos o tomar fotografías violentando la intimidad de la persona que esté ocupando el baño en ese momento.
13. Usar iPod, mp3, cámaras fotográficas o de video, laptops, tabletas, juegos electrónicos o cualquier otro tipo de juego en las instalaciones de **El Colegio**.
14. Empleen lenguaje ofensivo o decir palabras que alteren el orden público y las buenas costumbres o traten a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva, con agresión verbal, contraria a su dignidad como persona humana.



15. Cuando deterioren, destruyan, o actúen en contra de la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, así como de su propio material y útiles escolares.
16. Incumplan los acuerdos generales de convivencia escolar para las aulas de clase establecidas por los y las docentes, con la participación libre, responsable y activa de los niños, niñas y adolescentes.
17. Fomentar desorden dentro de las instalaciones o en las adyacencias. Uso de pelotas, balones y cualquier juego que cause distracción durante el horario de clases.
18. Conversaciones en clases sobre asuntos ajenos a estas.
19. Permanecer en los pasillos o frente a las aulas durante el desarrollo de las actividades escolares sin causa justificada.
20. Comer goma de mascar dentro de las instalaciones de **El Colegio**.
21. Atender personas ajenas dentro y en los alrededores de **El Colegio**.
22. No entregar las convocatorias y/o citaciones al representante en su debido momento.
23. Se ausenten de sus 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.
24. Por inasistencia de todos los estudiantes integrantes de una sección o grupo sin la autorización respectiva.
25. En el proceso de evaluación: cuando el docente detecte que un estudiante le pase información de manera verbal o escrita a otro estudiante o éste se copie, plagie o realice con ayuda y/o apoyo de cualquier material las estrategias de evaluación, deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - a. Primero: El docente le informará al estudiante y luego le retirará la evaluación indicando las razones por las que le aplica este procedimiento.
 - b. Segundo: Levantará acta escrita que será entregada al Departamento de Evaluación y Control de Estudios quien citará al representante para informarle sobre el comportamiento del estudiante y firmarán acta de compromiso de conducta conjunta el estudiante, representante y docente donde se manifieste el compromiso formal de abstenerse de incurrir nuevamente en este acto y se archivará en el expediente del estudiante.
26. Provoquen desórdenes durante la realización de cualquier estrategia de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
27. Obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina.
28. Manifiesten acciones que atenten contra la moral y buenas costumbres para niños, niñas y adolescentes dentro de **El Colegio** y mientras se porte el uniforme escolar:
 - a. Acariciarse o tocarse zonas íntimas del cuerpo
 - b. Sentarse sobre las piernas de compañeros del sexo opuesto
 - c. Besarse en la boca
 - d. Manipulación de genitales públicamente
 - e. Entrar a los baños del sexo opuesto
 - f. Bajarse los pantalones y exhibir sus partes íntimas.
30. Irrespeten de forma clara e intencional los derechos y garantías de las demás personas.
31. Por irrespeto de los símbolos patrios.
32. Cometan actos que inciten al odio, la violencia, la inseguridad, la destrucción o la intolerancia, dentro o fuera de **El Colegio** portando el uniforme escolar, de hecho, contra cualquier persona o bien físico (local, mobiliario, materiales, útiles escolares, pertenencias propias o de otras personas) de las que integran la **Unidad Educativa Colegio Americano** o de la Comunidad Educativa.
33. Irrespeten, desobedezcan o no cumplan las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
34. Por negarse a identificarse ante cualquier directivo, docente, personal administrativo, obrero o vigilante que lo solicite.
35. Por desacatar o atentar contra las normas de honor, reputación y decoro en perjuicio de la **Unidad Educativa Colegio Americano** y/o cualquier miembro de la comunidad que la conforman.
36. Falsifiquen las firmas de sus padres, madres, representantes, responsables, de otros estudiantes o autoridades de **El Colegio**, falsifiquen documentos y/o engañen telefónicamente al personal directivo, docente y administrativo para justificar cualquier situación.
37. Cuando deterioren o destruyan en forma voluntaria los locales, dotaciones, bienes del ámbito escolar, de ellos mimos o de cualquier miembro de la comunidad educativa.



38. Atentar contra el medio ambiente y destruir plantas, árboles o zonas verdes de los alrededores o los murales que invitan al cuidado del entorno.
39. Introducir en **El Colegio** impresos ajenos o contrarios a la filosofía educativa.
40. Participar en riñas o peleas.
41. Extraviar intencionalmente el diario de clases.
42. Alterar pases y/o diarios de clases
43. Sustraer o alterar material de uso personal del docente
44. Ocasionar daños a vehículos estacionados dentro o frente al Colegio.
45. Estar incurso en averiguaciones por cualquier delito.
46. Cualquier otro hecho establecido como falta en el ordenamiento jurídico y los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

PARAGRAFO UNICO: Las faltas anteriores no constituyen una enumeración taxativa, son sólo enunciativas, por lo que cualquier otra falta no establecida en este acuerdo convivencia será sancionada de acuerdo con la gravedad de las mismas por la autoridad educativa respectiva. (Para estas faltas el docente debe levantar el acta de la incidencia donde el estudiante conocerá su situación y citará al representante para explicarle lo ocurrido, se aplicará el procedimiento pertinente para el caso).

Artículo 61.- DE LOS HECHOS PUNIBLES (CON NOTIFICACIÓN A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES)

Los niños, niñas y adolescentes que incurran en alguna de estas faltas el expediente será remitido de carácter inmediato a los organismos correspondientes:

1. Se apropien de bienes ajenos y/o hagan negociaciones con estos.
2. Fumen, ingresen o ingieran bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) dentro de **El Colegio** o en actividades externas promovidas por el mismo. También se considerará falta si el hecho ocurriese fuera de la Institución, dentro o fuera del horario escolar, portando el Uniforme Escolar.
3. Ingresen a **El Colegio** armas de fuego, armas blancas u objetos peligrosos que puedan causar lesiones o daños a los estudiantes, así como a terceras personas.
4. Vender o distribuir cualquier tipo de mercancía que atente o ponga en riesgo la seguridad, el bienestar o la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro de **El Colegio**.
5. Publicar fotos o comentar en medios sociales (como Facebook, WhatsApp, Messenger, Twitter, Instagram) cualquier información que irrespete de forma clara e intencional cualquier persona de **El Colegio** (estudiantes o representantes, docentes, personal obrero, administrativo o directivo) o de la Comunidad Educativa.
6. Cuando cometan hechos o acciones dentro de **El Colegio** o fuera de este portando el uniforme escolar que estén tipificados en alguna Ley de la República Bolivariana de la República como delito. En este caso, el adolescente será referido al Sistema Penal de Responsabilidad de Adolescentes (ver Artículo 526 LOPNNA), y en los casos no concretos o claramente no tipificados se aplicará el Artículo 4 del Código Civil de Venezuela.
7. En los casos de comisión de hechos considerados punibles como porte de arma, drogas, se deben tomar medidas bien particulares ya que **El Colegio** es considerado un lugar protegido, donde no pueden intervenir libremente funcionarios policiales, o cualquier órgano de seguridad, sin autorización o para algún requerimiento específico, ya que los docentes son quienes ejercen primeramente las acciones pertinentes según lo establecido en la LOPNNA, LOPA y lo estipulado en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, porque son los garantes de la seguridad de los estudiantes a su cargo. En consecuencia el personal directivo de **El Colegio** inicia el procedimiento, levantando un acta, donde hace referencia, de forma muy detallada, de la acción cometida por el o los estudiantes, aunado a esto, debe solicitarse la presencia de los funcionarios policiales, quienes aprehenden al estudiante y realizan los actos respectivas ante la fiscalía y/o Tribunales de Protección, según lo establecido en el sistema de responsabilidad penal del adolescente de la LOPNNA.

CAPÍTULO X: MEDIDAS ALTERNATIVAS PARA LA SOLUCIÓN DE FALTAS SUCEPTIBLES DE MEDIACIÓN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO

Artículo 62.- La evaluación de la disciplina: se hará en forma objetiva, continua, permanente y de carácter formativa y sumativa. Esto es nota de rasgo por asignatura, por corte y por lapso.

Artículo 63.- Los correctivos a que se hace merecedor el estudiante, por el incumplimiento de las normas reglamentarias, se establecen de acuerdo a la disposición del marco legal aplicable (Artículo 57 de la LOPNNA, Disposiciones Transitorias de la L.O.E. Capítulo VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS, PRIMERA, Numeral 10).

Artículo 64.- Llamada de atención en privado: la hará el docente de aula o personal Directivo en forma personal con el niño, niña o adolescente que ha incurrido en falta. El docente debe llevar el registro del llamado de atención. En espera que el niño, niña o adolescente modifique su actitud y se comporte adecuadamente.

Artículo 65.- El Coordinador(a) o personal Directivo elaborará la incidencia escrita (acta) especificando la falta incurrida según los presentes acuerdos, firmado por el mismo y el estudiante (en el caso de que el estudiante que comete la falta se niegue a firmar, la firma de dos estudiantes presentes será válida). Retiro del estudiante de clase, aplicado por el docente en aula refiriéndolo de inmediato a la Coordinación respectiva con el acta de incidencia describiendo el o los hechos acontecidos. Si la falta es presenciada por personal administrativo o de mantenimiento, el personal deberá acudir a la Coordinación Académica pertinente y comunicar al Coordinador Académico la falta cometida quien redactará un "Dígalo por Escrito" en el que quedarán asentados los hechos.

Artículo 66.- La Coordinación académica será la encargada de recibir el caso descrito por el docente o personal Directivo (acta) aceptando realizar la medida socio-educativa a que diere lugar según la falta cometida (el llamado de atención se efectuará con la voluntad de corrección por parte del Docente y/o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa), dejando constancia en el historial del estudiante.

Artículo 67.- Usar la figura del docente mediador (psicólogo, orientador) para lograr establecer acuerdos o compromisos que ayuden a solventar la problemática suscitada con el o los estudiantes y representantes. Los correctivos deberán ser aplicados con profundo espíritu pedagógico y con justicia. El correctivo se aplicará con la intención de recuperar la conducta normal del estudiante para su propio beneficio y de toda la comunidad educativa. Todo correctivo debe promover un cambio de conducta positiva en el estudiante.

Artículo 68.- Los correctivos se contemplan según lo estipulado en ley y de acuerdo a la gravedad de la falta, según lo siguiente:

- a. Por incumplimiento del corte de cabello reglamentario, uñas de color no adecuado, uniforme no reglamentario según lo señalado (Anexo 1) y según su horario de clase, se establece que el estudiante perderá 2 puntos en nota de rasgo en las asignaturas que asiste según horario, dicho correctivo se extenderá diariamente según el horario y la continuidad de la falta.
- b. Por agresiones verbales contra los estudiantes, docentes, personal administrativo u obrero, procede levantar acta y citar al representante con firma de acta de compromiso para el cambio de conducta.
- c. Por agresiones físicas, golpes, u otros, procede levantar acta y asignación de trabajo comunitario.
- d. Si persiste la falta a la norma de acuerdo al literal **b**, realizará trabajo comunitario de 15 horas, y según literal **c** realizará trabajo comunitario de 30 horas.
- e. Si persiste la falta según literal **b** y **c**, se remite al estudiante al CMDNNA del Municipio, se refiere al Departamento de Orientación y se estudia el caso con el Consejo Técnico Docente para revisión de aceptación de cupo para el año escolar siguiente.
- f. Los incumplimientos a la normativa contemplan la asistencia obligatoria de los padres, madres, representantes o responsables a talleres de revisión de conductas con el pago a los especialistas que dicten los talleres.
- g. A los estudiantes con continuos retardos en la hora de ingreso se les citará el representante y deberá firmar acta compromiso, de no cumplir con lo acordado, se le citará y aplicará trabajo comunitario. De continuar la falta, se levanta acta, citación del representante y se asignará labor social de 20 horas de asistencia.
- h. Los daños a los bienes inmuebles y/o mobiliario de **El Colegio** conlleva a levantar acta y pago de los daños según lo estipulado y señalado por la Administración de **El Colegio**.

Artículo 69.- Del Procedimiento aplicado a los estudiantes que cometen faltas disciplinarias consecutivas a los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Colegio Americano:

1. Tres incidencias en una falta dan lugar a ser referido a la Subdirección de **El Colegio** quien citará al estudiante y representantes si es pertinente.
2. Tres o más incidencias conlleva a la apertura de expediente del estudiante y remitirlo al el Sistema de Protección de los niños, niñas, y adolescentes, como ente de servicio de interés público, con copia al CMDNNA, quedando claro que **El Colegio** tiene autonomía según los acuerdos de convivencia escolar y comunitaria, los cuales no menoscaban el interés superior del niño, niña o adolescentes, sino que buscan un cambio significativo de la conducta del estudiante y el ejercicio de la responsabilidad de crianza y orientación por parte de la madre, padre, representantes o responsables.
3. El estudiante que no logre un cambio significativo de conducta luego de los procedimientos anteriormente previstos, se le citará a los padres o representantes al Consejo Docente en pleno remitiendo su expediente, y se enviará al CMDNNA.
4. Visto todos los correctivos aplicados, si no hay cambio de conducta por parte del estudiante y se levantara una nueva acta disciplinaria, el Consejo Directivo citará a los padres o representantes notificándole la solicitud de reubicación del estudiante a otra Institución educativa, toda vez que sus padres han incumplido con su responsabilidad de crianza, remitiendo el caso a el Centro de Desarrollo de la Calidad Educativa Municipal para la zonificación del estudiante (aplica Artículo 4, 5, 358, 359 LOPNNA y artículo 102 de la C.R.B.V.).
5. Este procedimiento aplica por inasistencias consecutivas a sus actividades de clase según el horario del estudiante.

En ningún caso, los correctivos tienen carácter punitivo, sino que obedecen a principios que garantizan y promueven los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes, así como el principio de corresponsabilidad de crianza (Artículos 358 y 359 de la LOPNNA).

Artículo 70.- La coordinación académica tendrá la potestad de hacer cambios de estudiantes de sección al inicio del año escolar, o cuando considere necesario. Este se hará en beneficio tanto del estudiante como de la sección. Estos cambios no podrán ser objetados por el padre, madre, representante o responsable.

Artículo 71.- DERECHO A LA DEFENSA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Todo afectado tiene derecho a ser oído y a ejercer plenamente su defensa.

Artículo 72.- La sustanciación del expediente: los datos precisos y situaciones concretas en la falta que ha incurrido el niño, niña o adolescente. Debe traer firma del niño, niña o adolescente (o de estudiantes testigos presentes en caso de que se niegue a firmar), del docente y del representante en caso de que sea citado.

Artículo 73.- Principio de contradicción: a nadie se le puede aplicar correctivos sin ser oído.

Artículo 74.- Derecho a la defensa: permite al niño, niña o adolescente a tener acceso para leer los documentos contenidos en su expediente. El expediente no podrá ser alterado, modificado o dañado por el niño, niña o adolescente.

Artículo 75.- Autoridad competente: en primera instancia, la Coordinación Académica, el docente que registra la falta, el niño, niña o adolescente, el representante, la Subdirección y la Dirección de **El Colegio**.

Artículo 76.- Antes de la imposición de cualquier correctivo debe garantizarse a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa, y después de haber sido impuesta, se les debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante una autoridad superior e imparcial.

Artículo 77.- Derecho de apelación: los padres y/o representantes pueden apelar por escrito al Consejo Educativo – Defensoría Educativa y solicitar la reconsideración del caso.

Artículo 78.- Ningún registro o expediente puede llevar borrones, tachones, letras resaltadas ya sean en fechas o en el caso expuesto. Las entrevistas con el estudiante y/o representantes deben ser registradas en actas, con palabras textuales en su defensa o acotación y firmada con su respectiva fecha.

CAPÍTULO XI: LA EVALUACION DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO

Artículo 79.- La evaluación constituye un proceso permanente dirigido a identificar y analizar tanto las potencialidades para el aprendizaje, los valores, los intereses y las actitudes del estudiante para estimular su desarrollo, como aquellos aspectos que requieran ser corregidos o reorientados.

Todos los procesos de evaluación estarán sujetos a las normas establecidas por la Ley Orgánica de Educación del 2009 y sus Reglamentos y otras disposiciones legales, las cuales están sujetas a modificaciones regulares.

La evaluación como parte del proceso educativo es democrática, participativa, continua, integral, cooperativa, sistemática, cuali-cuantitativa, diagnóstica, flexible, formativa y acumulativa (Artículo 44 de la Ley Orgánica de Educación).

La evaluación constituye una acción permanente 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, conoce cómo trabaja el estudiante, hasta donde llega y qué dificultades tiene y establece las modificaciones con el fin de elevar la calidad de la enseñanza. Implica el desarrollo de una persona humana y reflexiva, con actitudes de respeto, amor y servicio, 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”.

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 de la excelencia académica, siendo esta 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 las competencias propuestas según el nivel y área.
- Apreciar características personales, limitaciones, áreas por reforzar, intereses que están presentes en el proceso académico.
- Determinar de qué forma influye en el rendimiento estudiantil, los diferentes factores que intervienen en el proceso educativo, para reforzar los que inciden favorablemente y adoptar los correctivos necesarios para aquellos que presenten dificultades.
- Proporcionar a los docentes informaciones para modificar o consolidar su práctica pedagógica.
- Definir e implementar nuevas estrategias y avances educativos.
- Motivar la formación de los valores y actitudes en los estudiantes.
- Favorecer el desarrollo de las potencialidades de los estudiantes.
- Orientar y promover a los estudiantes hacia el grado superior, conforme a lo dispuesto en el presente régimen y en las resoluciones correspondientes a cada nivel y modalidad del sistema educativo.

Artículo 80.- Los momentos de la evaluación deben estar distribuidos proporcionalmente en tiempo y ponderación a lo largo del período de la evaluación continua. Las pruebas en el transcurso de un lapso forman parte del proceso ordinario, por lo tanto, no ameritan suspensión de clases.

Artículo 81.- La evaluación se inicia con un diagnóstico (análisis de evidencias para conocer los aprendizajes alcanzados y las potencialidades desarrolladas por él y la estudiante). Orientar: indica las posibilidades de generar acciones educativas sobre las bases del diagnóstico.

Artículo 82.- En toda evaluación escrita, el docente debe tomar en cuenta, en el momento de corrección, la ortografía y redacción.

Artículo 83.- La evaluación tiene un carácter cualitativo en educación preescolar y primaria, y cuantitativo en educación media general.

Artículo 84.- Todo plan de evaluación debe estar conformado por un mínimo de tres (3) y con un máximo de cinco (5) evaluaciones parciales con un puntaje de veinte (20) puntos cada una, con el porcentaje que corresponda de acuerdo a la dificultad asignada al objetivo.

Artículo 85.- Los niños, niñas y adolescentes deben cumplir con el horario asignado por el Docente para la aplicación de cualquier evaluación. En caso de finalizar la evaluación antes del tiempo asignado, el niño, niña y

adolescente tendrá la obligación de esperar en silencio y sentado en su respectivo pupitre hasta que culmine el tiempo señalado.

Artículo 86.- La evaluación de los estudiantes es continua y la nota final será el promedio sobre veinte (20) puntos.

Artículo 87.- Todas los niños, niñas y adolescentes deberán portar los útiles escolares necesarios para la realización de la prueba, lápiz, borrador, sacapuntas, etc. Ningún niño, niña o adolescente podrá pedir prestado dichos útiles durante la ejecución de las pruebas.

Artículo 88.- La asistencia a clases de educación física es obligatoria. Los niños, niñas y adolescentes tienen la obligación de asistir a las clases de educación física, ya que tiene carácter de promocional y se aprueba o se aplaza con calificaciones y asistencia.

Artículo 89.- Cuando el niño, niña o adolescente esté imposibilitado física o psíquicamente para realizar la educación física, deberá entregar al Departamento de Evaluación Y Control de Estudios y Coordinación académica de **El Colegio**, un informe médico que avale la condición del estudiante. Un informe expedido por un servicio médico oficial en la(s) especialidad(es) que corresponda a la lesión que padece, o padeció, con especificaciones del tipo de impedimento, su duración y actividad de la cual se les exceptúa. Aunque el niño, niña o adolescente justifique debidamente que no puede realizar Educación Física, su asistencia a dicha asignatura es obligatoria y debe portar el uniforme correspondiente. Se le evaluará con las mismas estrategias de las asignaturas no prácticas acorde al tipo de impedimento indicado en su certificado.

Artículo 90.- A los o las estudiantes que padezcan impedimentos físicos durante un lapso para realizar la educación física, se le asignarán tres (3) trabajos escritos relacionados con los contenidos desarrollados en clase, con la ponderación de veinte puntos (20) cada uno y veinte puntos (20) de rasgos, en los cuales se evaluará la asistencia a clases, cumplimiento del uniforme y entrega de los trabajos que incluya las exigencias formales.

Artículo 91.- Únicamente podrán presentar evaluaciones fuera del tiempo señalado (dentro del Plan y Contrato de Evaluación en Media General), aquellos niños, niñas o adolescentes que justifiquen su ausencia por motivos de enfermedad. En estos casos los padres, representantes o responsables del niño, niña o adolescente deberán personalmente notificar la inasistencia de su representad(o/a) en la Coordinación Académica en la misma fecha en que se haya producido. **Deben consignar el original del justificativo médico correspondiente** (con fecha, firma y sello del médico tratante, número telefónico del consultorio) **ante el Departamento de Evaluación y Control de Estudios** dentro de los dos (02) días hábiles a la fecha de aplicación de la evaluación para que le sea expedida su correspondiente autorización de Evaluación y así de mutuo acuerdo Docente-Estudiante establecer la nueva fecha.

Artículo 92.- Las madres, padres, representantes y responsables deben estar informados del proceso educativo de su representado, para tal fin, pueden solicitar cita para entrevista con la Coordinación Académica, con algún docente, el Director y/o el Jefe de Evaluación y Control de Estudios, vía telefónica. Esto con el fin de que se le otorgue la debida atención por parte del personal requerido en su visita a **El Colegio**, y no interfiera en las actividades académicas de la Coordinación, personal directivo o de los docentes. Debe revisar frecuentemente los planes de evaluación y verificar las notas del rendimiento estudiantil académico de su representado con los cortes de notas que se publican en la página Web de **El Colegio**.

Artículo 93.- Es responsabilidad de los padres, madres y/o representantes recoger las boletas de Calificaciones definitivas de lapso, a la hora y fecha indicada. Cualquier situación que el representante tenga que manifestar al/los docente(s) sobre el proceso de evaluación de su representado, debe consignarlo por escrito y/o solicitar una cita con él/ellos, en la Coordinación académica respectiva.

Artículo 94.- El niño, niña o adolescente debe estar pendiente de los posibles errores que puedan aparecer en su boleta de calificaciones de Lapso, en caso de que se registre algún error, el estudiante dispondrá de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de la boleta de calificaciones para presentar su reclamo por escrito ante el Departamento de Evaluación y Control de Estudios o docente respectivo.

CAPÍTULO XII: LA EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR

Artículo 95.- La evaluación será un proceso de valoración del desarrollo del niño. Consistirá en la apreciación cualitativa de su desarrollo integral, en función de las siguientes áreas de aprendizaje: cognoscitiva, socio-emocional, psicomotora, del lenguaje, y física, conforme al régimen que se establezca para tal efecto por resolución del Ministerio del Poder Popular para la Educación (Artículo 98 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación).

Artículo 96.- La evaluación en educación preescolar es 100% descriptiva y cualitativa, enfocada en las áreas de aprendizaje de cada nivel estas se llevan mediante registros diarios focalizados y registros no focalizados, además de los posibles registros anecdóticos que se utilizan cuando ocurre algo fuera de lo común en el estudiante.

Luego de observación y los registros de los niños y niñas, la docente utiliza un instrumento de evaluación, ubicando al niño(a) según sus avances, logros y competencias tomando en cuenta el desarrollo evolutivo, el desarrollo de aprendizaje y respetando la individualidad de cada uno.

Artículo 97.- La evaluación se hará de manera descriptiva y global en base a los siguientes términos:

ESCALA DE VALORACIÓN PARA PREESCOLAR

SIGLAS	SIGNIFICADO
I	Iniciado
EP	En Proceso
C	Consolidado

Artículo 98.- La evaluación se realizará en forma continua y se informará a las madres, padres, representantes o responsables mediante un informe descriptivo por lapso.

Artículo 99.- Las madres, padres, representantes y responsables deben estar informados del proceso educativo de su representado, para tal fin, pueden solicitar cita para entrevista con la Coordinadora Académica o con la maestra o maestro del estudiante, vía telefónica preferentemente con la Coordinación Académica de Preescolar o a través del cuaderno de correo. Esto con el fin de que se le otorgue la debida atención por parte del personal requerido en su visita a **El Colegio**, y no interfiera en las actividades académicas de la Coordinación o de los docentes.

Artículo 100.- El Consejo de Docentes y la Psicólogo evaluarán la conveniencia de la promoción de un(a) estudiante que por razones de madurez no logre completar los objetivos programados.

Artículo 101.- Todo niño y/o niña de Educación Preescolar deberá cumplir con el mínimo de 75% de asistencia, caso contrario, se remite al CMDNNA y deberá cursar nuevamente el mismo nivel escolar por incumplimiento de los padres y/o representantes en su obligación de traer o enviar al niño y/o niña a sus actividades escolares. En el caso de presentar justificativo no procederá en ningún caso por viaje.

CAPÍTULO XIII: LA EVALUACIÓN DE EDUCACION PRIMARIA

Artículo 102.- El rendimiento estudiantil se expresará por el logro, alcance o verificación de las competencias de cada grado y áreas académicas de manera cualitativa en los términos que determine la resolución. Esta evaluación se hará de manera descriptiva y global en base a los siguientes términos (Artículo 108 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación).

ESCALA DE VALORACIÓN PARA PRIMARIA

SIGLA	SIGNIFICADO
C	Consolidado
PA	Proceso Avanzado
PI	Proceso Iniciado
NC	No Consolidado

Artículo 103.- Al culminar el año escolar se promueve al estudiante según el artículo 108 del Reglamento de la LOE.

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

Artículo 104.- El Departamento de Evaluación y Control de Estudios conjuntamente con la Coordinación de Educación Primaria y los docentes de la misma, establecerán los diferentes parámetros para el desarrollo de la evaluación en este nivel educativo, de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 105.- Los docentes de cada uno de los cursos presentarán a la Coordinación su planificación semanal para su revisión y control.

Artículo 106.- Cada docente llevará el control de las evaluaciones de cada uno de los estudiantes, de su asistencia, citaciones al representante, visitas del representante, observaciones y otros controles en el Libro de Registro Anecdótico. Este libro debe ser llenado oportunamente por los docentes y entregado a la Coordinación al finalizar el año escolar.

Artículo 107.- La educación es un derecho inalienable de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, la asistencia diaria a la escuela y a las actividades que se planifiquen fuera de ella de acuerdo con los Proyectos Pedagógicos es obligatoria y responsabilidad de los padres, madres o representantes.

Artículo 108.- El Proyecto Pedagógico de aula se originará de la evaluación diagnóstica. Estará centrado en los intereses y necesidades de los niños, niñas y adolescentes, resultará del intercambio de ideas entre el docente y los estudiantes de acuerdo con el contexto histórico-social.

Artículo 109.- La evaluación de resultados se realizará al concluir un proyecto y determinará cuales competencias están iniciadas, en proceso o fueron consolidadas como aprendizajes significativos.

Artículo 110.- Los docentes entregarán, de forma oportuna a los representantes y estudiantes y alumnas, las pautas, que deben seguir los estudiantes y alumnas, para la culminación y evaluación del Proyecto Pedagógico de Aula. Cada docente realizará por lo menos un Proyecto de Aula durante cada uno de los lapsos del año escolar.

Artículo 111.- El informe final de lapso recogerá la actuación del estudiante durante el mismo y será entregado al representante, en la fecha asignada dentro del cronograma del año escolar. En ningún caso se establecerá dentro de cada lapso la ponderación o literal para cada estudiante. Para el Informe final del año escolar, según las competencias alcanzadas por cada estudiante, el docente colocará el literal correspondiente a la evaluación del estudiante. El representante tomará las medidas respectivas para darle apoyo y nivelar al estudiante en caso de obtener literal D y así estar nivelado para el inicio del próximo año escolar.

Artículo 112.- Las madres, padres, representantes y responsables deben estar informados del proceso educativo de su representado, para tal fin, pueden solicitar cita para entrevista con el Coordinador Académico o con la maestra o maestro de su representado, vía telefónica preferentemente con la Coordinación Académica de Primaria o a través del cuaderno de correo. Esto con el fin de que se le otorgue la debida atención por parte del personal requerido en su visita a **El Colegio**, y no interfiera en las actividades académicas de la Coordinación o de los docentes.

Artículo 113.- Los reclamos por observaciones hechas al boletín deberán presentarse ante la Coordinación Académica de forma inmediata a la recepción del mismo. Los reclamos a que hubiere lugar en el fin de año

escolar deberán presentarse por escrito ante la Coordinación en un lapso no mayor de tres (3) días después de la fecha de entrega del informe final del año.

Artículo 114.- Los trabajos en grupos en la educación primaria serán asesorados por el docente del grado en **El Colegio**. Así mismo, es muy importante tener presente a la hora de corregir dichos trabajos, que se dará mayor puntaje a aquellos realizados totalmente por los niños y niñas. Se les enviarán a los representantes, orientaciones sobre la forma en que se deberán hacer los trabajos, incluso las láminas, es el niño y/o niña quien debe recortar, pegar, escribir y dibujar los mismos.

Artículo 115.- La tarea es un breve refuerzo de los contenidos vistos en el aula. El objetivo es crear hábitos de trabajo, de estudios y fomentar valores como responsabilidad, puntualidad y presentación. Se enviará diariamente.

Artículo 116.- El plan de evaluación de la educación primaria es cualitativo. Se dará mayor ponderación a los aspectos que impliquen esfuerzos continuo y adquisición de hábitos y destrezas, y será discriminado de la siguiente manera: tareas 20%, ejercicios evaluados 30%, participación en clases 10%, aspecto formativos-conductuales 10%, presentación de cuadernos 20% (contenido, caligrafía, puntualidad, terminó a tiempo y en orden).

Artículo 117.- La expresión cualitativa de la evaluación de los niños y niñas de educación primaria se hará de manera descriptiva, en forma global y en términos literales, de la siguiente manera:

A: El estudiante alcanzó todas las competencias y en algunos casos superó las expectativas para el grado.

B: El estudiante alcanzó todas las competencias previstas para el grado.

C: El estudiante alcanzó la mayoría de las competencias previstas para el grado.

D: El estudiante alcanzó algunas de las competencias previstas para el grado, pero requiere de un poco de nivelación al inicio del nuevo año escolar para alcanzar las restantes.

E: El estudiante no logró adquirir las competencias mínimas requeridas para ser promovido al grado inmediatamente superior.

CAPITULO XIV: EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA GENERAL

Artículo 118.- La evaluación en la **UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO** estará sujeta a las normas establecidas por la Ley Orgánica de Educación, sus Reglamentos, lineamientos, circulares y cualquier otra disposición emanados por el Centro de Desarrollo de la Calidad Educativa Estatal.

El régimen de evaluación se cumplirá como parte del proceso educativo, como una actividad permanente dentro de los parámetros normales de la ejecución y será continua, integral, cooperativa, flexible, sistemática, acumulativa, informativa y formativa de acuerdo con el Artículo 44 de la Ley Orgánica de Educación del 2009.

Artículo 119.- Los tipos de evaluación son exploratoria o diagnóstica, evaluación de proceso o formativa y final o sumativa, realizándose esta última en sus formas de ubicación, parciales, extraordinarios y de revisión. El proceso evaluativo es continuo, usando técnicas e instrumentos que reconozcan los referentes teóricos y prácticos planificados en el año a través de los Proyectos de Aprendizaje (PA), Plan Integral.

- **Continua** porque se realizará en diversas fases y operaciones sucesivas que se cumplen antes, durante y al final de las acciones educativas.
- **Integral** por cuanto se tomará en cuenta los rasgos relevantes de la personalidad del estudiante, el rendimiento estudiantil y los factores que intervienen en el proceso de aprendizaje.
- **Cooperativa** ya que permitirá la participación de quienes intervienen en el proceso de aprendizaje.

Artículo 120.- El rendimiento académico se expresará mediante calificaciones cuantitativas en números enteros comprendidos en la escala del uno (01) al veinte (20), ambos inclusive. La calificación mínima aprobatoria es de diez (10) puntos (Artículo 114 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Educación).

Artículo 121.- A los fines del otorgamiento de la calificación, el proceso de evaluación del curso escolar está dividido en tres lapsos o momentos pedagógicos. En cada lapso se emitirá un boletín de calificaciones.

Artículo 122.- El docente al evaluar cuantitativamente, apreciará no sólo el rendimiento estudiantil, sino también su actuación general y los rasgos relevantes de su personalidad, sin menoscabo de los juicios valorativos que deba emitir en el proceso de evaluación (artículo 97 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Educación).

Artículo 123.- El docente debe elaborar las evaluaciones acordes a los contenidos desarrollados en clases. Las pruebas escritas deben ser transcritas en la computadora o en una máquina de escribir, consignarse cinco días antes de su aplicación al Departamento de Evaluación y Control de Estudio para su fotocopiado y deben estar redactadas de acuerdo a los parámetros fijados por el Departamento.

Artículo 124.- Los rasgos de la personalidad de los estudiantes (evaluación cuali-cuantitativa artículo 44 de la LOE y artículo 27 del RGLOE) serán evaluados en cada clase por los docentes y deben ser registrados en la *Planilla de Rendimiento Estudiantil* suministrada por el Departamento de Evaluación y Control de Estudios. Estos tendrán una nota máxima de veinte (20) puntos dentro de la evaluación continua y deben evaluarse un mínimo de la mitad de los indicadores reflejados en dicha planilla.

Artículo 125.- Al iniciar cada lapso, el docente debe elaborar y discutir el plan de evaluación con los estudiantes de cada sección y estar dispuesto a escuchar las sugerencias y propuestas de los estudiantes siempre que enriquezcan el proceso educativo. Una vez discutido, aprobado y entregado dicho plan, los docentes y los estudiantes deben firmar conjuntamente un Contrato de Evaluación. Cualquier cambio efectuado en las fechas de las evaluaciones debe ser comunicado por escrito a los/as estudiantes, previo acuerdo entre las partes, con una semana de anticipación. Cada docente debe consignar al Departamento de Evaluación y Control de Estudios el contrato firmado por los estudiantes de cada sección y los acuerdos escritos de modificaciones de fechas y/o evaluaciones firmadas en conjunto con los estudiantes.

Artículo 126.- Todas las evaluaciones realizadas a los estudiantes deben ser corregidas, entregadas (previa firma del Control de Evaluaciones corregidas) y comentadas con los estudiantes en la clase siguiente, para que a través de la retroalimentación o “feed back” el estudiante comprenda mejor el objetivo. Las notas obtenidas por los estudiantes deben ser entregadas al Departamento de Control de Evaluaciones a más tardar cinco (5) días después de concluido cada corte de evaluación.

Artículo 127.- Las calificaciones definitivas (parciales o definitivas de lapso) se informarán a los estudiantes antes de ser entregadas al Departamento de Evaluación y Control de Estudios en la fecha establecida, salvo aquellas que se vean afectadas por reposos médicos o actividades extra-curriculares certificadas por un organismo gubernamental, a fin de evitar ajustes posteriores.

Artículo 128.- El estudiante tiene derecho a recibir los resultados de una actividad evaluativa y/o prueba en un plazo no mayor de ocho (08) días.

Artículo 129.- El estudiante debe ajustarse al *Plan de Evaluación* que recibe de cada uno de los docentes y solamente el profesor podrá efectuar aquellos cambios que se generen por situaciones imprevistas previo acuerdo con el Departamento de Evaluación y Control de Estudios. El estudiante debe presentar puntualmente las evaluaciones en el día y en la fecha fijados en el *Plan de Evaluación*.

Artículo 130.- Cuando la evaluación sean trabajos escritos o actividades prácticas no presenciales en forma individual o en equipo, deberán ser entregada puntualmente el día señalado, de lo contrario, tendrá la calificación mínima.

Artículo 131.- El estudiante será evaluado 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 y otros ajenos al propio estudiante.

Artículo 132.- El estudiante perderá la calificación de una prueba o actividad evaluativa cuando incurra en alguna de las siguientes faltas durante su realización:

- Incumplimiento de las instrucciones explicadas por el docente responsable de la actividad.
- Comunicación oral escrita con otro compañero.



- Utilización de material de apoyo no autorizado por el profesor.
- Comentarios realizados durante la aplicación de la prueba que interfiera en el normal desarrollo de la misma.
- Intercambio de material (lápices, goma de borrar, sacapuntas, regla, calculadora, etc.)
- El uso de celular o cualquier otro objeto electrónico no autorizado.
- Incumplimiento del uniforme escolar según lo establecido en estos Acuerdos de Convivencia.
- Carencia de los materiales para la realización de la misma.
- Interferencia que provoque distracción o desorden que impida el normal desarrollo de la actividad por evaluar.

Artículo 133.- En el caso de inasistencia justificada por salud u otros (previa notificación y con constancia), al incorporarse a actividades académicas el estudiante tiene la obligación de:

- Dirigirse a aquel o aquellos docentes con los cuales debe acordar las oportunidades y mecanismos para la presentación de actividades evaluativas que fueron aplicadas en su ausencia.
- El estudiante es el responsable directo de la ejecución de las actividades académicas que **El Colegio** 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
- Si la actividad evaluativa corresponde a una realizada en laboratorio (biología, química, física), esta podrá reemplazarse por una evaluación escrita (prueba) que compense la nota ya evaluada.
- Debe traer las asignaciones que se le asignaron durante el período de ausencia.
- Debe venir preparado para realizar la(s) prueba(s) que estaban programadas en el lapso de tiempo de su ausencia, el mismo día de su reincorporación, y si por motivos de enfermedad no pudo estudiar durante su reposo, el día que se presente a **El Colegio** deberá planificar con el o los profesores involucrados un plan especial para cumplir con las evaluaciones.

Artículo 134.- Según lo establecido en el **Artículo 112 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación** (aún vigente) cuando el 30% o más de los estudiantes no alcanzare la calificación mínima aprobatoria en las evaluaciones parciales, finales de lapso o revisión, se aplicará a los interesados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación, una segunda forma de evaluación, sobre los mismos objetivos, contenidos y competencias, bajo la supervisión y control del Director de **El Colegio** o de cualquier otra autoridad designada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, todo ello sin perjuicio de los análisis que resulten aconsejables y procedentes según el caso. La calificación obtenida en esta segunda oportunidad será la definitiva”.

Este artículo esta normado por Dictamen de la Consultoría Jurídica y la Circular 000004 de fecha 26 de agosto de 2009 emitida por el Viceministerio de Participación y Apoyo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación según la cual el procedimiento a seguir es el siguiente:

- Cuando el 30% o más de los estudiantes que *presentaron* una evaluación parcial, final de lapso o revisión no alcanzara la calificación mínima aprobatoria; tendrán derecho a optar a una segunda forma de evaluación.
- El docente debe informar a los estudiantes, acerca del derecho que tienen de solicitar que se les aplique la segunda forma de evaluación, recibiendo previamente un repaso de los contenidos de la evaluación a recuperar (*Actividad Remedial*).
- El docente al culminar la *Actividad Remedial* levantará un Acta, como prueba del cumplimiento de la realización de la misma, la cual deberá firmar conjuntamente con los estudiantes.
- La segunda forma de evaluación, debe realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados obtenidos en la primera forma de evaluación, ajustándose al horario del docente. Este conjuntamente con los estudiantes, fijarán mediante acta, la fecha de la segunda forma de evaluación.
- La presentación de la segunda forma de evaluación no es obligatoria para los estudiantes.
- La segunda forma de evaluación se elaborará en función de los mismos contenidos, objetivos o competencias que los estudiantes no lograron alcanzar en la primera forma de evaluación y su grado de dificultad no podrá ser mayor a la primera forma de evaluación realizada.
- La segunda forma de evaluación deberá ser aplicada, luego de haberse realizado la *Actividad Remedial*, con el objeto de que los estudiantes alcancen el dominio de aquellas competencias, bloques de contenido y objetivos que no lograron alcanzar en la primera forma de evaluación.
- La *Actividad Remedial* debe garantizar que los estudiantes presenten la segunda forma de evaluación en condiciones pedagógicas favorables, a fin de que obtengan resultados satisfactorios.



- La *Actividad Remedial* no debe entenderse como una nueva evaluación, sino como un conjunto de acciones pedagógicas planificadas y estructuradas que realiza el docente, con el fin de que los estudiantes alcancen aquellos aspectos cuyo dominio no lograron demostrar en la primera forma de evaluación.
- La aplicación de la segunda forma de evaluación, no debe coincidir con la aplicación de otra prueba de primera vez debidamente planificada.
- La calificación obtenida en esta segunda forma de evaluación será la definitiva.
- En caso de aquellos estudiantes que por razones debidamente justificadas no asistieron a la primera forma de evaluación, se le aplicará la evaluación de la asignatura a la que no asistieron. En caso de resultar aplazados tendrán derecho a presentar la segunda forma de evaluación posterior a la aplicación de la *Actividad Remedial*.
- Las pruebas escritas a aplicar a los estudiantes: parciales, final de lapso y revisión, tanto en la primera como en la segunda forma de evaluación deben ser elaboradas atendiendo a los criterios de grado de dificultad, los cuales deben ser 25% fácil; 50% medio y 25% alto. El tiempo de su desarrollo no debe exceder los 90 minutos; la ponderación no podrá ser mayor a 20 puntos. Así mismo, deben ser cotejadas con el plan anual o de lapso del docente de la asignatura y la tabla de especificaciones de la prueba escrita.
- La supervisión y el control de esta segunda forma de evaluación estará a cargo del Director de **El Colegio** o cualquier otra autoridad designada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 135.- Las reconsideraciones de los resultados de las actividades de evaluación por parte de los estudiantes o sus representantes deberán realizarse por escrito a los docentes a más tardar **en la primera clase siguiente** a la entrega de la calificación, de lo contrario dicho reclamo no procederá.

Artículo 136.- Las y los estudiantes deben de estar pendientes de los posibles errores que puedan aparecer en su boleta de calificaciones de lapso. Por ello, el docente deberá discutir las notas definitivas de cada lapso con el estudiante antes de hacer la entrega al Departamento de Evaluación y Control de Estudios y entregar conjuntamente con la planilla de evaluación el acta de conformidad entre el docente y el estudiante en cuanto a las notas definitivas. En caso de que se registre un error, disponen de los tres (3) días hábiles siguientes de la entrega de la boleta de calificaciones para presentar su reclamo ante el Departamento de Evaluación y Control de Estudios.

CAPÍTULO XV: DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES AL SIGUIENTE AÑO

Artículo 137.- A partir de la publicación de la Circular N° 006696 del 22 de agosto del 2012, los estudiantes de Educación Media General serán promovidos al año inmediato superior cuando:

1. Aprueben todas las asignaturas del pensum de estudio correspondiente.
2. No aprueben un máximo hasta dos (2) asignaturas, las cuales llevarán pendientes y se evaluarán según lo normado en la Circular 0007 del 27 de octubre del 2010. Esta(s) asignatura(s) deberán volver a cursarlas según el procedimiento de doble inscripción o materia pendiente que tiene reglamentado el MPPE.

Artículo 138.- Los estudiantes repitientes tendrán la oportunidad de asistir a clases en las asignaturas aprobadas, mediante acuerdo escrito firmado. Si no llegan a ningún acuerdo, los estudiantes dedicarán las cargas horarias de las asignaturas aprobadas a los Planes, Programas y Proyectos que desarrolle **El Colegio**. Su desempeño será reflejado en el registro de las asignaturas cursantes.

CAPÍTULO XVI: DE LAS PRUEBAS DE REVISIÓN

Artículo 139.- De acuerdo a la Circular N° 006696 de fecha 22 de agosto de 2012, aquellos estudiantes que al finalizar el año escolar no alcancen la ponderación mínima aprobatoria deben ir a REVISION. Las asignaturas aplazadas por inasistencias no tienen derecho a prueba de revisión.

Artículo 140.- Para las pruebas de revisión se establecen dos (2) formas de evaluación: La primera con un mínimo de tres (3) actividades de superación pedagógica (clases remediales) de un mínimo de una (1) hora de clases cada una antes de la aplicación de esta primera forma. Es de hacer notar que se pueden establecer acuerdos para realizar menos actividades de superación siempre y cuando así lo determinen las partes por

escrito mediante acta firmada conjuntamente por los docentes y estudiantes, avalada por la firma del Director y/o Coordinadores Académicos y el Departamento de Evaluación y Control de Estudios.

Artículo 141.- Para la realización de esta primera forma, **El Colegio** a través de la Coordinación Académica establecerá un horario de clases remediales intensivas de preparación antes de la aplicación de las evaluaciones de revisión.

Si después de aplicada la evaluación de revisión, el 30% de los estudiantes que presentaron no alcanzan la nota mínima aprobatoria y normada en estos acuerdos, se procederá a aplicar una segunda forma de evaluación, la que contemplará como mínimo el mismo número de actividades de superación pedagógica (clases remediales).

Artículo 142.- Para la revisión de las asignaturas eminentemente prácticas (Circular N° 006697) las evaluaciones serán teórico-prácticas con la misma normativa explicada anteriormente.

Artículo 143.- Aun cuando la normativa (Circular N° 000004) establece que la evaluación de Revisión es sobre el 100% del contenido programático, el Centro de Desarrollo de la Calidad Educativa Estatal a través de un Memorando sobre las Líneas Orientadoras (entregado en la reunión del 23 de enero del 2013 a los Directores y Jefes de Evaluación de las diferentes Instituciones Públicas y Privadas) sugiere que " a discrecionalidad del docente pueda realizar la prueba de revisión en función del contenido programático del tercer lapso siempre y cuando la complejidad del contenido no perjudique académicamente a los estudiantes en función de la eventual calificación a obtener"; de esta decisión el docente deberá elaborar un acta con la firma de los estudiantes por cuanto se trata de una medida por vía de excepción a los fines de flexibilizar y humanizar el proceso de evaluación.

Artículo 144.- La evaluación en educación física es progresiva. Los niños, niñas y adolescentes que no hayan rendido en el número de objetos exigidos, deberán presentar el examen de revisión en julio.

Artículo 145.- Cualquier situación no contemplada en estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria será analizada por el Departamento de Evaluación y Control de Estudios, y posteriormente planteada al Consejo de Docentes para tomar las decisiones pertinentes.

CAPÍTULO XVII: OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y TÍTULO DE BACHILLER

Artículo 146.- El Ministerio del Poder Popular de la Educación, por intermedio del Director de **El Colegio** otorgará el título de Bachiller. Para optar al Título de Bachiller, los interesados deberán haber aprobado la totalidad de las áreas, asignaturas o similares, de los Planes de Estudio correspondientes y haber cumplido, para el otorgamiento de los mismos, con los requisitos de carácter administrativo establecidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 147.- Además de los requisitos legales establecidos para la obtención del Título de Bachiller, se deberá exigir a cada estudiante su participación en una actividad que beneficie a la comunidad (Proyecto Comunitario), Artículo 13 de la Ley Orgánica de Educación y Artículo 27 de su Reglamento. El cumplimiento se regirá por una normativa que **El Colegio** dará a conocer al estudiante y a su representante o responsable en el momento de darle cumplimiento.

Artículo 148.- **El Colegio** no tendrá participación y ni responsabilidad alguna de las actividades que realicen los estudiantes y sus representantes con el fin de la recaudación de fondos para sufragar los gastos que ocasionen las actividades de celebración de Grado. Esto no compete a **El Colegio** ni a ninguna persona que labore en **El Colegio**. Los estudiantes y representantes podrán formar un Comité Pro-graduación designado para esto, sin implicar el buen nombre de la **Unidad Educativa Colegio Americano**. Se deberá identificar plenamente que la organización y realización de las actividades que este Comité Pro-graduación realice corresponde al "Comité Pro-graduación Promoción...". Este Comité organizará y se encargará también de la misa de los graduandos.

Artículo 149.- El Acto de Grado deberá realizarse en el Auditorio de **El Colegio** o en el sitio que disponga **El Colegio**, según sea la necesidad de espacio para el público asistente. Se iniciará rindiendo honores a los Símbolos de la Patria y de la Entidad Federal correspondiente, un Docente designado por el Director, expondrá

sobre el tema relacionado con el epónimo de la promoción designado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 150.- Los estudiantes cursantes de 5to año (Educación Media General) que incurran en actos o hechos que inciten al odio, la violencia, la inseguridad, la destrucción o la intolerancia, contra la moral y las buenas costumbres dentro o fuera de **El Colegio** portando el uniforme escolar, de hecho contra cualquier persona o bien físico (local, mobiliario, materiales, útiles escolares, pertenencias propias o de otras personas) de las que integran la **Unidad Educativa Colegio Americano** o de la Comunidad Educativa no serán admitidos en el acto de grado.

Artículo 151.- NORMATIVAS PARA EL ACTO DE EGRESADOS DE MEDIA GENERAL:

1. Estar solvente en el pago del año escolar y cualquier otro pago que se genere con la Administración de **El Colegio**.
2. Para el acto el graduando irá acompañado de un (1) representante (padre, madre, o representante mayor de edad) y deberán presentarse en el Auditorium una hora antes del inicio del acto. Se exige puntualidad.
3. Antesala de protocolo y orden (una hora antes). Se organizarán, se darán las últimas instrucciones y realizará la sesión de fotos.
4. El graduando que llegue después de la entrada al auditorio pasará solo al momento de la entrega de títulos. Sin excepción.
5. El acto de grado se realizará con el uniforme respectivo, el cual debe estar en perfecto estado (Los pantalones sin el ruedo roto ni suelto. La franela sin rayas ni descosidos. Zapatos limpios. Cinturón apropiado. Franela dentro del pantalón).
6. En cuanto a la presentación personal de los graduandos (varones):
 - Se prohíbe el uso de accesorios tales como collares, zarcillos, gorras, piercing
 - Corte de pelo moderado (sin tintes o teñido de colores extravagantes)En cuanto a las estudiantes (hembras):
 - Peinado moderado (sin tintes o teñido de colores extravagantes)
 - Accesorios acordes a la ocasión (sin extravagancias)
7. Para los graduandos estará prohibido portar: celulares, cámaras, iPod o cualquier artefacto electrónico (dejarlos con sus familiares).
8. El graduando que posea cualquier objeto o accesorio no acorde a la presente normativa se le retirará antes del Acto y se le devolverá al finalizar este.
9. Los graduandos deben de mantener comportamiento adecuado en tan solemne acto, evitar pitas, gritos y señalamientos a profesores o estudiantes, estos son una falta de respeto para su compañero y la familia que lo acompaña. APLAUDAN a sus compañeros.
10. Eximirse de traer niños al Acto. La duración del mismo afecta la tranquilidad de los niños originando gritos, llanto, carreras, lo cual interrumpe la solemnidad del mismo.
11. Los invitados y el representante que acompaña al graduando deberán venir propiamente vestidos, semi-formal, no se permite el ingreso al auditorio con shorts, bermudas, franelillas o chancletas.
12. Sólo entrarán los invitados que porten entrada de invitación las cuales serán retiradas a la entrada del auditorium. Sin excepción. Las entradas para el acto serán entregadas el día del ensayo, las recibe el representante del graduando.
13. La asistencia al ensayo es de carácter obligatorio. Deberán presentarse el estudiante en uniforme escolar y su representante el día que se les convoque en la Biblioteca de **El Colegio** para el respectivo ensayo.
14. El graduando que incumpla la presente normativa se le llamará la atención y en caso de no corregir su falta será retirado del Acto.

CAPÍTULO XVIII: DERECHOS, GARANTIAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO. CONSEJO EDUCATIVO.

Artículo 152.- La **Unidad Educativa Colegio Americano** reconoce como representante legal al padre y/o la madre del estudiante (niño, niña o adolescente) y/o al representante que firma el contrato de prestación de servicios educativos (representante administrativo) y/o al representante académico ante **El Colegio** y se reserva el derecho de admitir a otra persona como representante legal. Aquellos que no sean padre o madre del

estudiante y quienes asuman la responsabilidad de crianza o tutela deberá presentar documento probatorio emitido por Tribunal de Menores, o en su defecto documento emitido por el Consejo Municipal de los Derechos del Niño, Niña o Adolescente, refrendado por la Consejería Educativa de Palavecino.

Artículo 153.- El Colegio puede solicitar en cualquier momento del año escolar el cambio de representante por las siguientes causas:

1. Agresión verbal o física por parte del representante a cualquier miembro del personal que labora dentro de **El Colegio**.
2. Expresiones despectivas por parte del representante que atentan contra el profesionalismo de los docentes.
3. Aplica al representante de sexo masculino cuando exista agresión o trato inadecuado contra personal que labora en **El Colegio** del sexo femenino la Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Artículo 154.- El ingreso a la educación privada es potestad de los padres, representantes y/o responsables, por lo tanto, es **SU RESPONSABILIDAD** garantizar el disfrute de ese derecho.

Artículo 155.- Al firmar el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ESTUDIANTILES y su planilla de Inscripción con su compromiso como representante, los padres y/o representantes o responsables tienen la obligación de garantizar la educación a su representado. En consecuencia, debe participar activamente en el proceso educativo y cumplir con los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de **El Colegio**.

Artículo 156.- DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES.

Se reconoce a todos los padres, madres, representantes y responsables de los estudiantes y estudiantes de la **Unidad Educativa Colegio Americano** los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

1. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la **Unidad Educativa Colegio Americano**. Nunca deberá ser tratado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona.
2. Derecho a que los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad que sean niños, niñas y adolescentes de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, reciban orientación y educación integral de la más alta calidad.
3. Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en el proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad que pertenezcan a la **Unidad Educativa Colegio Americano** (Artículo 55 de la LOPNNA).
4. Derecho a tener voz en las reuniones y asambleas a las cuales sea convocado como Madre o Padre, Representante o Responsable.
5. Derecho a elegir a las voceras y voceros del Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano, y ser elegidos si cumple con los requisitos para tal fin.
6. Derecho a ser informados sobre el manejo y administración de los fondos de los que dispone el Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano.
7. Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.
8. Derecho a ejercer y colaborar en la defensa de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
9. Derecho al debido proceso y a la defensa.
10. Derecho a recibir asesoría integral de sus representados y representadas y 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 y siguiendo los canales regulares para la atención.
11. Derecho a presentar o dirigir peticiones a los docentes, personal directivo y administrativo y cualquier otro órgano de la **Unidad Educativa Colegio Americano** o la comunidad educativa, sobre los asuntos que le conciernan, en el horario establecido o haciendo solicitud de cita para ser atendido, y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
12. Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la **Unidad Educativa Colegio Americano** en que tengan interés y sea de su incumbencia.
13. Derecho a recibir de las autoridades correspondientes constancia escrita de haber asistido a la **Unidad Educativa Colegio Americano**, cuando la misma sea necesaria.
14. Derecho a conocer el ideario, la misión y visión de la **Unidad Educativa Colegio Americano**.
15. Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico y en los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

Artículo 157.- RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES.

Todos los padres, madres, representantes y responsables de los niños, niñas y adolescentes de la **Unidad Educativa Colegio Americano** tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Leer, conocer, acatar, respetar, cumplir y hacer cumplir a su representado los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la **Unidad Educativa Colegio Americano**.
2. Garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
3. Inscribir y preinscribir en las fechas establecidas por la **Unidad Educativa Colegio Americano** a los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
4. La educación es un derecho inalienable de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, los padres, madres, representantes y/o responsables deben 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.
5. Proveer a los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, de los materiales y útiles necesarios para las actividades escolares.
6. Participar activa y plenamente en el proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad; así como en todos los ámbitos de la vida escolar.
7. En el caso de que su representado haya incurrido en falta, el representante o responsable debe actuar siguiendo los lineamientos sugeridos por el personal directivo para el correctivo de la conducta del niño, niña o adolescente.
8. Asistir puntualmente en las fechas indicadas a las entrevistas, entregas de boletín y convocatorias que les realicen los docentes de aula y/o orientación psicológica o pedagógica y el personal directivo de la **Unidad Educativa Colegio Americano**; así como presentar los documentos y recaudos que les fueren solicitados por éstos. Quienes incumplan con las citaciones hechas por **El Colegio** serán remitidos al Consejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y Adolescente. La misma sanción aplica a quienes no retiren los boletines de calificaciones de su representado(s) por lapso en las fechas previstas. Pasada la fecha acordada para la entrega, **El Colegio** a través del Departamento de Evaluación y Control de Estudios remitirá en el vencimiento del lapso de ocho (8) días hábiles los boletines al Consejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y Adolescente (CMDNNA).
9. Velar porque los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, asistan a las actividades escolares usando el uniforme establecido en el ordenamiento jurídico y los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
10. Velar porque los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad cumplan todos sus deberes escolares y orientarlos en los mismos.
11. Evitar la asistencia de sus respectivos representados o representadas a clases o a actividades programadas por **El Colegio** portando objetos u accesorios que puedan generar inconvenientes o accidentes (piercings, anillos, cadenas, zarcillos largos, equipos electrónicos o de sonido, cámaras fotográficas o filmadoras entre otros). En caso de pérdidas o accidentes causados por el incumplimiento de esta norma, **El Colegio** quedará exento de toda responsabilidad, debiendo ser asumida ésta por el o los niños, niñas y adolescentes involucrados y sus representantes.
12. No enviar a su representado con afecciones y/o infecciones para evitar contagios. Existen bacterias, hongos, virus, parasitosis, ectoparásitos, etc., que se transmiten por contacto directo, por lo tanto, estos deben ser cuidados y tratados en el hogar.
13. En el caso de que el niño, niña o adolescente haya padecido una enfermedad infecta contagiosa el representante o responsable deberá traer por escrito el alta médica de su representado con anticipación a su incorporación al aula para que sea aceptado.
14. Cuando la madre, padre o representante legal necesite conversar con el docente, debe hacerlo previa cita, haciendo esta por medio de la Coordinación Académica, o en la hora que la Coordinación académica asigne para tal efecto. No está permitido el acceso a las aulas sin autorización, caminar por los pasillos ni asomarse por las ventanas de las aulas en horas de clases.
15. Venir vestido adecuadamente a la hora de traer o retirar a su representado o acudir a alguna cita a **El Colegio**, el representante debe evitar escotes, licras, chancletas, ropa con transparencias o muy ajustadas, faldas cortas, shorts. El incumplimiento de esta normativa acarrea la prohibición de ingreso a **El Colegio** de la persona por vestimenta no adecuada.
16. Responder por los daños y deterioros que ocasionen los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, a los bienes muebles o inmuebles de **El Colegio** y cualquier otro material de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, de conformidad con la legislación vigente.

17. Cumplir puntualmente con sus obligaciones económicas en lo relativo al pago de matrícula y mensualidades de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, de la cuota del Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano y del Seguro Escolar siguiendo las indicaciones que dicte la Administración y Directiva de **El Colegio** y el Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano.
18. Al momento de la inscripción de los niños, niñas y adolescentes, el representante administrativo debe firmar (presencial) o dar su aceptación (proceso online) con **El Colegio** un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ESTUDIANTILES, una obligación de pago que los compromete civilmente en lo relativo al cumplimiento de sus obligaciones económicas para con **El Colegio**.
19. La cancelación de las mensualidades de pago deberá realizarse obligatoriamente en los primeros cinco días de cada mes a excepción de la mensualidad de agosto del cierre de año escolar la cual se cancelará con la mensualidad de noviembre dentro del año escolar. En el caso de que el representante o responsable tenga a más de un niño, niña o adolescente estudiando en **El Colegio**, el pago se distribuirá en forma equitativa en lo adeudado por la prestación del servicio de todos sus representados.
20. En el caso de aquellos representantes que por motivos comprobables y ajenos a su voluntad se vean en la dificultad de mantener al día el pago de sus obligaciones, deberán establecer con la Administración de **El Colegio** un convenio de pago y regularizar su situación a la brevedad posible.
21. Al incumplir con el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ESTUDIANTIALES se citará al representante a la Administración de **El Colegio** ver **PROCESO ADMINISTRATIVO POR FALTA DEL CUMPLIMIENTO DE PAGO DE LAS MENSUALIDADES** (Capítulo 4).
22. Las madres, padres, representantes y responsables deberán proveer a sus representadas y representados con el material escolar solicitado por la Coordinación Académica para las actividades académicas de aula el cual variará según el nivel de escolaridad. Se establecerá para cada año escolar un pago opcional por material escolar, el cual variará para cada año sujeto a los costos del material y al nivel de escolaridad en que inscribe, en caso de optar a cancelarlo deberá pagarse conjuntamente con la matrícula. Si la madre, padre, representante y/o responsable adquiere el material este debe ser entregado en la Unidad Educativa Colegio Americano en un lapso de diez (10) días hábiles desde inicio de actividades escolares presenciales. El no cumplimiento de este deber implicará levantamiento de acta para su expediente y someterlo a la autoridad correspondiente.
23. El niño, niña y adolescente solo podrá ser retirado por otra persona (que no sea el representante), si el representante legal envía una autorización por escrito o comunica de manera verbal en forma personal a algún directivo de **El Colegio**.
24. Participar oportunamente a la Administración de **El Colegio** y/o la Coordinación Académica de cualquier cambio de residencia o de números telefónicos. Recuerde que estos datos son necesarios en caso de emergencia o enfermedad de su representado.
25. Abstenerse de enviar cualquier tipo de presente y/u obsequio a **El Colegio** si su representado cumple años (ramos de flores, serenatas). Solamente Educación Preescolar podrán coordinar alguna celebración previa autorización de la Coordinación los días viernes y en un horario determinado. A la Educación Primaria solamente se le permitirá picar una torta el día viernes a partir de las 11:30 AM, sin música ni entretenimiento.
26. Velar por que no se solicite dinero a su representado. Únicamente en el caso de alguna actividad especial la Coordinación Académica le enviará una circular con información detallada de los costos. Los docentes únicamente podrán solicitar material de trabajo para el aula, nunca dinero. En caso de recibir solicitud de dinero o bienes de algún docente por favor denúncielo de inmediato a la Dirección o en su defecto a la Administración que el asunto se tratará con la mayor discreción para que no afecte ni a Usted ni a su representado, la denuncia es la única manera de aplicar correctivos.
27. Al recoger a su representado ingresando a **El Colegio** en vehículo particular, el representante o autorizado no deberá obstaculizar el tránsito, debe dar vuelta al recinto hasta que su representado salga. Evite accidentes ingresando a **El Colegio** cuando los portones se encuentran abiertos. En caso de esperar en las afueras de **El Colegio** haga una sola línea de espera, sea respetuoso de los demás representantes que esperan su turno ya que han ocurrido graves accidentes por la imprudencia de hacer doble fila.
28. La velocidad límite para circular dentro de **El Colegio** es de 10 KM por hora, recuerde que en cualquier momento puede salir un niño corriendo imprevistamente.
29. No están permitidos en los terrenos de **El Colegio** vehículos conducidos por personas sin licencia por lo tanto absténgase de prestar vehículos a su representado, si no es mayor de edad o no tiene la documentación legal.
30. El transporte desde y hacia **El Colegio** será convenido por los representantes. **El Colegio** no es responsable por la seguridad de los niños, niñas o adolescentes en ninguna circunstancia en el transporte de su escogencia. En el caso de contratar transporte escolar asegúrese de que cuente con la credencial que los avale como transporte escolar la cual es emitida por el CMDNNA y el MPPTTT. Por razones de



seguridad, los niños, niñas o adolescentes que deseen salir de la escuela caminando deben tener en el archivo una nota del representante o responsable otorgándoles permiso para hacerlo. Adicionalmente, los niños, niñas o adolescentes que deseen salir en el vehículo con otra persona, que no sea su propio chofer o representante, deben haber hecho una llamada o proveer de una autorización escrita del representante a la secretaria de la Coordinación antes del final del día de clases o de la hora de salida.

31. El personal de vigilancia tiene como normativa el **registro de todas las personas que ingresan a El Colegio** por lo que se les agradece tenerles paciencia para el registro respectivo y permitirles su identificación. Igualmente, en horario de actividades escolares no se permitirá el ingreso de ninguna persona a **El Colegio** a menos que sea autorizado por algún directivo de **El Colegio** o se le informe de su previa cita. Entiéndase que esto se hace como una medida de seguridad y no para crearles molestia.
32. Mantener con todos los integrantes de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la equidad, la justicia, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
33. Respetar todas las personas que integran la **Unidad Educativa Colegio Americano**. Nunca deberá tratar a otras personas verbalmente o por escrito de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad.
34. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando siempre el lenguaje apropiado.
35. Conocer y comprender el ideario, la misión y la visión de la **Unidad Educativa Colegio Americano**.
36. Asistir a por lo menos cinco (5) talleres de Escuela para Padres durante el año escolar, esto es obligatorio. Se llevará registro de la asistencia por familia.
37. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
38. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
39. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
40. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico y los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

Artículo 158.- Los padres o representantes tienen el derecho de exigir el cumplimiento de obligaciones contractuales de **El Colegio**, solicitar entrevistas, información del estudiante, obviando acciones físicas o verbales insultantes contra los miembros de **El Colegio** (Personal Directivo, Docente, Administrativo, Mantenimiento, Vigilancia). Quienes incurran en esta falta serán denunciados ante las instancias indicadas y automáticamente perderá su condición de representante legal.

Artículo 159.- El incumplimiento reiterado de los acuerdos establecidos en los presentes acuerdos, dado a conocer en talleres a estudiantes, madres, padres, representantes y responsables, aceptado plenamente en la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, conllevará a correctivos disciplinarios, luego de cinco (5) actas los padres, madres, representantes o responsables serán remitidos al CMDNNA, PANACED y Dirección Municipal de Educación, solicitando zonificación del estudiante para el próximo año escolar, toda vez que sus padres o representantes no cumplan con el deber de crianza (Artículos 358 y 359 de la LOPNNA).

Artículo 160.- Explícitamente queda prohibido difundir por redes sociales (Whatsapp, Instagram, Facebook, Tiktok o cualquier otro medio de redes sociales o difusión de noticias) audios, notas de voz, videos, fotografías o escritos que constituyan difamación en contra de **El Colegio** o personal que labora en nuestro Colegio. Cualquier situación que genere cuestionamiento, duda, crítica o reclamo relacionada a **El Colegio**, personal, o actividades que se realizan en este, debe cursarse por la vía reglamentaria según los hechos y de acuerdo a las autoridades pertinentes. Situaciones irregulares que involucren al personal de vigilancia o mantenimiento se deberán canalizar con la Administración de **El Colegio**, y aquellas que competan al personal docente se deberán canalizar primero que nada con el Coordinador, si este no proporciona solución satisfactoria comunicarse con la Subdirección, en última instancia con la Dirección de **El Colegio** con notificación a la Gerencia.

DEL CONSEJO EDUCATIVO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 161.- El Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano tiene sus bases legales en la Resolución DM/N° 058 de fecha 16 de octubre de 2012 del Ministerio del Poder Popular para la Educación. Para sus efectos, el Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano tiene como lineamientos los expuestos en la Resolución DM/N° 058, y los aprobados por el propio Consejo Educativo que se encuentran

plasmados en el Acta Constitutiva del mismo y los Estatutos del Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano desde su primera conformación en el año 2012.

Artículo 162.- El Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano estará conformado por madres, padres, representantes o responsables, estudiantes, docentes, personal directivo, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreras y obreros de la Unidad Educativa Colegio Americano. También podrán formar parte del Consejo Educativo personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas a la Unidad Educativa Colegio Americano previa presentación de identificación y documentación fidedigna que avale tanto su vínculo con **El Colegio** como la representación de persona jurídica u organización comunitaria (legalmente registrada y vigente), su participación será procedente cuando el propio Consejo Educativo revise la documentación solicitada y dé la autorización.

Artículo 163.- DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA DEL CONSEJO EDUCATIVO

La organización del Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano estará plasmada en detalle en el Acta Constitutiva del Consejo Educativo. Los requisitos, la normativa a cumplir, principios y funciones de las voceras y voceros que lo conforman se establecen en los Estatutos del Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano.

Lo no previsto en los presentes acuerdos sobre la organización y funcionamiento del Consejo Educativo se regirá por el Acta Constitutiva del Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano, los Estatutos del Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano y la normativa legal que dicte el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

CAPÍTULO XIX: DERECHOS, GARANTIAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES, FALTAS Y DISCIPLINA DE LOS DOCENTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO.

Artículo 164.- DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS DOCENTES

Se reconoce a todas las personas que integran el personal docente de la **Unidad Educativa Colegio Americano** los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

1. Derecho al libre ejercicio de la docencia, en armonía con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el ideario de la **Unidad Educativa Colegio Americano** y los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
2. Derecho a desarrollar libremente una metodología propia de acción docente, en armonía con del Proyecto Educativo y su respectivo plan anual.
3. Derecho a utilizar los medios, materiales e instalaciones de la **Unidad Educativa Colegio Americano** para ejercer la docencia, en el horario establecido previa solicitud cuando sean ambientes especiales de conformidad con lo establecido en los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
4. 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, actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
5. Derecho a solicitar y recibir del personal directivo y de los coordinadores orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de su labor docente.
6. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la **Unidad Educativa Colegio Americano**. Nunca deberá ser corregido de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona.
7. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes.
8. Derecho a presentar, ser atendidos o dirigir peticiones por escrito a cualquier órgano de la Comunidad y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones siguiendo los canales regulares.
9. Derecho a expresar libremente sus opiniones en todos los asuntos de la vida de la **Unidad Educativa Colegio Americano** en que tengan interés y sean de su incumbencia.
10. Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de los niños, niñas y adolescentes de la **Unidad Educativa Colegio Americano**.
11. Derecho a conocer el ideario y los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la **Unidad Educativa Colegio Americano**.

12. Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter correctivos.
13. Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, y los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

Artículo 165.- RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Todas las personas que integran el personal docente del **Unidad Educativa Colegio Americano** tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el contenido y alcance de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Disposiciones Transitorias de la Ley Orgánica de Educación, Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, Decretos, Resoluciones u órdenes administrativas, Instrucciones o Circulares emanadas por el Ministerio del Poder Popular de la Educación y los Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitaria de **El Colegio**.
2. Asistir regular y puntualmente (por lo menos diez minutos antes) a todas las actividades docentes y de la **Unidad Educativa Colegio Americano** que le correspondan, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
3. Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales, legales reglamentarias o administrativas.
4. Cumplir obligatoria y responsablemente con la realización de los exámenes de salud en el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo designado por **El Colegio**. Los exámenes de salud preventivos pre-empleo y post-vacacional deberán realizarse previamente a la incorporación del docente a sus labores, y aquellos exámenes de salud preventivos de egreso, pre-vacacional, o de salud periódicos se coordinarán para realizarse durante su jornada ordinaria de trabajo según lo establecido por la LOPCYMAT y su Reglamento.
5. El chequeo de salud preventivo post-vacacional debe ser previo a la fecha de incorporación del docente, de lo contrario, no se permitirá la incorporación de este a sus labores hasta que cumpla con este requisito de ley. Se hará el respectivo descuento de los días no laborados hasta que se incorpore con la presentación previa de la constancia de habérselo realizado.
6. Justificar ante la Coordinación Académica y Administración de **El Colegio** toda inasistencia justificable con su debido comprobante que la avale. La inasistencia injustificada a el trabajo durante tres (3) días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un (01) mes es causa justificada de despido.
7. En caso de inasistencia avisar anticipadamente por escrito o telefónicamente a la Coordinación correspondiente o en su defecto a la Administración de **El Colegio** para tomar las medidas oportunas.
8. Los docentes deben registrar su asistencia en el instrumento designado por **El Colegio** y firmar el libro de registro de asistencia. La entrada se deberá registrar con un máximo de diez (10) minutos de anticipación de la hora de entrada a sus actividades académicas colocando firma y hora en el libro de registro de asistencia. En el momento de salida de su horario de clases registrará la salida en el instrumento designado por **El Colegio** y colocará nuevamente la hora y firma y hará el registro respectivo. Para los docentes por horas, se deberá registrar la entrada y salida de los bloques intermedios cuando tengan horas libres inter-jornada. Este registro será utilizado para el cálculo de su remuneración quincenal.
9. En caso de que no se cumpla la norma para el registro de entrada de diez (10) minutos y se haga un registro anticipado a su horario de trabajo, no procederá bajo ninguna circunstancia el asumir este tiempo como horas laboradas ya que los horarios son acordados de mutuo acuerdo y deben ser respetados por ambas partes. La única excepción a esto será la autorización explícita de la Coordinación para cumplir horas adicionales de suplencia a otro docente, en cuyo caso el Coordinador hará el respectivo registro de estas horas imprevistas en el registro de control.
10. El docente debe respetar y tomar su hora de descanso o receso inter-jornada sin excepción.
11. Para los docentes por hora, la asistencia a actividades especiales de **El Colegio** dentro de su horario de clases o fuera de ellas, si se solicita su colaboración, serán canceladas por hora reloj (no académicas de 45 minutos).
12. La Administración con fines pedagógicos y para mejorar la calidad de la educación procederá a realizar descuentos mensuales de los minutos de retardo (según el instrumento habilitado). Si el docente no hace el registro respectivo en el instrumento designado por **El Colegio**, el pago de las horas de clase será a juicio de **El Colegio** y se descontará el Bono Alimenticio correspondiente a la jornada de trabajo.
13. Colaborar al inicio y al culminar el ejercicio escolar, en los procedimientos de inscripción, trabajo administrativo docente, formación de grupos y encargarse del grupo que el Coordinador asigne.
14. Elaborar en la fecha indicada la programación de su(s) asignatura(s), plan anual y de lapso, plan de evaluación, etc.; previendo las posibles dificultades según las directrices recibidas de la Dirección, a través del Departamento de Evaluación y Control de Estudios y Coordinación Académica. Entregar al finalizar cada lapso las planillas de evaluación individuales y la planilla global en físico, además de ingresar las notas al



Sistema de Evaluación de **El Colegio** en los lapsos estipulados por el Departamento de Evaluación y Control de Estudios de **El Colegio**.

15. Elaborar y hacer entrega al culminar cada lapso un informe de las actividades desempeñadas en su cátedra o sección para el logro del PEIC a la Subdirección de **El Colegio**.
16. Los docentes de III nivel de educación preescolar y los de 6to grado de educación primaria deben realizar un informe descriptivo de cada uno de sus estudiantes para ser remitido a la Coordinación de la siguiente etapa a la que pasan.
17. Los docentes deben cumplir con las guardias planificadas por las Coordinaciones desde educación preescolar hasta educación media general.
18. Brindar orientación y educación integral de la más alta calidad a los niños, niñas y adolescentes de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, resoluciones y demás normativa legal vigente.
19. Atender oportunamente con respeto, cordialidad y equidad a los niños, niñas y adolescentes de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, 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.
20. Aplicar los procedimientos disciplinarios a los estudiantes que incurran en falta según los acuerdos de convivencia escolar comunitaria.
21. Debe entonar el Himno y preocuparse porque éste sea bien cantado y porque los símbolos patrios reciban el respeto que se merecen de parte de todas las personas presentes.
22. Participar activamente en las actividades culturales, sociales y deportivas de programación especial u otra actividad extra académica, siempre y cuando esté dentro de su horario de manera cabal y responsable atendiendo al grupo que le corresponde.
23. Cumplir las normas de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico, emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, de la Dirección de **El Colegio**, de la Coordinación Académica, etc.
24. Cumplir las actividades docentes, conforme a los planes de estudios, y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades previstas en los Programas oficiales, de acuerdo a los períodos establecidos.
25. Respetar los derechos y garantías de todas las personas que integran la **Unidad Educativa Colegio Americano**. Nunca tratará a otros de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
26. Mantener con todos los integrantes de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la equidad, la justicia, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
27. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando siempre un lenguaje apropiado.
28. Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente los de la **Unidad Educativa Colegio Americano**. Así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Informar a las autoridades de **El Colegio**, 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, para que éstas canalicen ante los organismos competentes la situación presentada.
29. Informar en las respectivas Coordinaciones sobre cualquier situación que altere el normal funcionamiento de la **Unidad Educativa Colegio Americano**.
30. Evaluar apropiadamente a los niños, niñas y adolescentes de la **Unidad Educativa Colegio Americano**; así como a reconsiderar con equidad sus actividades de evaluación, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y entregar las calificaciones finales de Lapso en la fecha indicada al Departamento de Evaluación y Control de Estudios.
31. Entregar los modelos de pruebas de lapso al Departamento de Evaluación y Control de Estudios, para su aprobación.
32. Planificar las pruebas, de manera que los niños, niñas y adolescentes no queden sin actividades docentes después de concluidas las mismas, por lo tanto, no se debe utilizar las dos horas de clases para aplicar una evaluación corta, estas deben ser aplicadas en los últimos minutos de la segunda hora.
33. Entregar personalmente a los niños, niñas y adolescentes, dentro de su horario de trabajo, los exámenes ya corregidos para su revisión, los cuales podrán ser devueltos al Profesor, de acuerdo a su criterio o conveniencia.
34. El docente debe planificar y realizar las actividades del artículo 112 del RLOE en Educación Media General, para la realización de la segunda forma de evaluación cuando el 30% o más de los estudiantes reprueben una evaluación.
35. Corregir y calificar, discutir y entregar en clase, todos los trabajos que encomienda realizar a los niños, niñas y adolescentes, y llevar cuidadoso registro de los resultados.



36. Dar herramientas adecuadas para que los niños, niñas y adolescentes aprendan a leer, interpretar, analizar contenidos y mejorar la forma de expresarlos, tanto oral como escrito.
37. Por ningún motivo permitirá que los niños, niñas y adolescentes realicen trabajos relacionados con otras asignaturas durante el tiempo señalado para su materia.
38. Asistir a las reuniones ordinarias del Consejo de Docentes, a los Consejos de Sección, con carácter de obligatoriedad así no sean en su horario de clases, a las reuniones de representantes y a los demás actos para los cuales fuere convocado.
39. Mantener la confidencialidad y el tratamiento adecuado de aquellos casos tratados en los Consejos de Sección o en la Coordinación de Orientación y disciplina relacionado con situaciones particulares de los niños, niñas y adolescentes.
40. En sus horas de clase el docente debe responder por la disciplina de los niños, niñas y adolescentes, en todas las situaciones docentes y atender, responsablemente, cualquier situación a la tarea escolar. Los estudiantes nunca deben quedar solos o desatendidos en el aula.
41. Asistir y participar en las actividades que organice **El Colegio**, o las autoridades Educativas competentes, en beneficio de su formación humana y profesional como talleres, conferencias, reuniones.
42. Pasar personalmente la lista de control de asistencia, y el formato de diario de clases y llevar el control de objetivos y número de clases, y si hubiese algún acontecimiento especial, lo señalara en la casilla de observaciones; exigir pase al niño, niña o adolescente que estuvo inasistente en la hora anterior.
43. Cuando por motivo justificado, el niño, niña o adolescente sea retirado de clase y sea remitido a la Coordinación, éste deberá preparar el objetivo que se desarrolla en el salón, sacar alguna conclusión y entregarla al docente, dentro de su horario de clases, quién tiene el deber de evaluarlo.
44. Solicitar autorización a la Coordinación Académica, cuando desee realizar alguna actividad especial con los niños, niñas o adolescentes dentro o fuera de **El Colegio** o traer personas ajenas a ella como conferencistas, exponentes, etc.
45. Cualquier actividad planificada que implique llevar a los estudiantes a realizar trabajo de campo fuera de **El Colegio**, deberá estar autorizada por los canales regulares desde la Coordinación Académica, Dirección y hasta por el Consejo Superior (todos), prior a hacerse cualquier notificación a estudiantes y/o representantes. Deberá presentarse un proyecto de la actividad a realizarse y en el caso de existir algún cargo de tipo monetario, detalle de los costos implicados y manera de recaudación.
46. Los docentes no podrán solicitar dinero de los estudiantes ni manejar fondos para la realización de actividades. Cuando se haga una actividad especial o se requiera de algún material para el que se necesite solicitar dinero, dicha solicitud deberá estar autorizada por los canales regulares desde la Coordinación Académica, Dirección y hasta por el Consejo Superior (todos). Quien se encargará de la recolección y administración del mismo será la Administración de **El Colegio**.
47. Los docentes no podrán ofertar ni comercializar mercancía o servicios de ningún tipo dentro de **El Colegio**.
48. Si tiene alguna emergencia y necesita salir del aula, antes de finalizar clases, debe notificarlo en la Coordinación. Si se le otorga la autorización para retirarse, deberá dejar asignada alguna tarea la cual deberá corregir y evaluar después.
49. Los profesores por hora cumplirán con exactitud los cuarenta y cinco (45) minutos de clase ateniéndose al toque de timbre. Bajo ninguna circunstancia se les permitirá a los estudiantes salir antes del toque de timbre.
50. Deben permanecer en su aula durante la(s) hora(s) de clases, los estudiantes no pueden quedar solos ni desatendidos en ningún momento. Sólo podrá ausentarse en caso de ser solicitado por la Coordinación o Dirección, o en el caso de alguna emergencia que le competa cuando alguien con competencia quede a cargo de los estudiantes.
51. Se prohíbe terminantemente fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas); o ingresar al colegio cualquiera de estas sustancias u otras sustancias químicas que alteren el normal desenvolvimiento de las actividades escolares.
52. La presentación personal de los Docentes es muy importante. Los hombres deben vestir camisa de cuello, pantalón y zapatos de vestir (abstenerse de usar cualquier accesorio llamativo). Las Docentes deberán vestir pantalón o falda a la rodilla, con blusas y zapatos formales preferiblemente cerrados (quedan excluidos blue jeans, chemisse, franelas, blusas cortas que dejen al descubierto partes del abdomen, faldas cortas, zapatos deportivos o chancletas y cualquier accesorio extravagante). Abstenerse de usar ropas muy ceñidas al cuerpo o transparentes.
53. No debe ingresar a **El Colegio** bolsos, maletas o carteras grandes, usar un bolso de tamaño regular para sus enseres personales. Al salir de **El Colegio** su bolso será visualizado por el personal de vigilancia y/o portero

54. El ingreso y egreso a **El Colegio** debe ser por la puerta de entrada principal, no por las rampas de acceso vehicular o portones. En caso de venir en vehículo particular debe estacionar en el área correspondiente al tercer portón y notificar su entrada y salida de **El Colegio** al vigilante y/o portero.
55. Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la **Unidad Educativa Colegio Americano**. En el caso de cualquier daño detectado reportarlo de carácter inmediato a la Coordinación Académica.
56. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades.
57. Los docentes de aula (educación preescolar y primaria) deberán hacer entrega a la Administración de **El Colegio** el inventario de material escolar de cierre de año escolar y las llaves de los armarios al culminar actividades académicas.
58. Utilizar responsablemente sus equipos de telefonía celular. El uso del teléfono celular está PROHIBIDO dentro del aula de clases. Sólo podrán ser utilizados, en caso de ser necesario, en los períodos de receso u horas libres y siempre que no interfieran con su labor y responsabilidades docentes. Entiéndase por uso del teléfono celular el hablar por el o manipularlo ya sea para enviar mensajes de texto o cualquier otro uso.
59. Colaborar con todo el cuerpo directivo para que los niños, niñas y Adolescentes cumplan el ordenamiento jurídico y los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
60. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico.

PARRAFO ÚNICO: Quienes incumplan con sus deberes y responsabilidades, se les seguirá el procedimiento administrativo que conlleva a levantar actas de omisiones y llamado de atención verbal y escrito. Luego de tres actas, se le levantará memorándum de desacato y esto conllevará a la pérdida del contrato por incumplimiento de funciones (responsabilidades y deberes).

Artículo 165.- DE LOS DOCENTES DE GUARDIA

1. Los docentes de guardia deben llegar con un mínimo de diez minutos antes y retirarse media hora después del toque de timbre de entrada y salida.
2. Se realizarán anotaciones en el libro de guardia de cualquier situación irregular que se presente durante la guardia.
3. Se dirigirá a los niños, niñas y adolescentes para hacer cualquier observación o dar alguna información cuando así se requiera.
4. A la hora de entrada, debe permanecer en la puerta de acceso, verificar los uniformes y apariencia personal de los estudiantes y velar por que los representantes o responsables no ingresen al edificio académico a menos que sea completamente justificado.
5. A la hora de salida, deberá supervisar que los estudiantes salgan al ser llamados y sean retirados por la persona responsable o autorizada.
6. En el caso de los docentes de Educación Media General, los docentes de guardia cumplirán la guardia asignada por la Coordinación Académica con el fin de resguardar la disciplina, orden y buen uso de las instalaciones.
7. El docente de guardia en la hora de salida deberá permanecer en su puesto hasta cumplir con la guardia. Todo niño que permanezca después de finalizada esta, será remitido a la Coordinación de Educación Primaria para el retiro con acta por parte del representante.

Artículo 166.- EL DOCENTE DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA

Los docentes de Educación Preescolar y de Educación Primaria son docentes que se caracterizan por ser una persona profundamente humana y poseer una formación integral amplia con condiciones personales, afectivas, intelectuales, de actitud y habilidad para relacionarse con los demás, todas éstas son cualidades que le permiten dar cumplimiento a los distintos roles, funciones y tareas que debe ejecutar en la cotidianidad de su acción pedagógica.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DOCENTE DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA

1. Desempeñar de manera eficaz y eficiente las comisiones que le sean asignadas por la Coordinación Académica, la supervisión o las autoridades de educación.
2. Desarrollar su programa de trabajo, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
3. Entregar a las autoridades de **El Colegio** oportunamente con veracidad, la documentación relativa a las labores educativas y administrativas.
4. Manejar estrategias efectivas para el trabajo en equipo.



5. Dominar las distintas estrategias de atención al niño y/o niña de edades comprendidas entre cero (0) y seis (6) años (Educación Preescolar) o del rango de edad del grupo que le sea asignado (Educación Primaria).
6. Conocer los procesos de aprendizaje del niño, particularmente en la primera infancia de cero (0) y seis (6) años de Educación Preescolar.
7. Responsabilizarse directamente de la protección, atención y formación integral del grupo de niños y/o niñas que se le asignó.
8. Promover la articulación entre los niveles de Educación Preescolar y Básica, así como la modalidad de Educación Especial.
9. Informar oportunamente a la Coordinación Académica los datos estadísticos y todos los informes que se soliciten.
10. Elaborar y hacer entrega al culminar cada lapso un informe de las actividades desempeñadas en su sección para el logro del PEIC a la Subdirección de **El Colegio**. Este debe estar substanciado con fotografías.
11. No ingerir alimentos en el aula, (fuera del horario de la merienda de los niños para Educación Preescolar), excepto cuando se trate de actividades que lo ameriten y sean autorizadas por la Coordinación Académica.
12. Atender a los niños o niñas con sus necesidades fisiológicas cuando el niño o niña solicite asistencia (Educación Preescolar).
13. La maestra deberá responsabilizarse del material del trabajo entregado a su cargo y del orden del aula, al finalizar la jornada de trabajo.
14. Hacer la requisición de materiales de trabajo para actividades regulares o especiales con la debida antelación al desarrollo de la actividad.
15. Planificar, ejecutar y evaluar los programas de trabajo, en función de las características, necesidades, intereses y aprendizajes en las diferentes etapas del desarrollo del niño, es decir:
 - a) Planificar y evaluar los procesos de enseñanza y aprendizaje en base a la observación, diagnóstico e investigación.
 - b) Elaborar material didáctico en función de las características, necesidades, intereses y aprendizajes de los niños y niñas a su cargo.
 - c) Realizar el seguimiento y evaluación del desarrollo de los niños y niñas, aplicando las técnicas de observar, registrar y validar la metodología de trabajo.
 - d) Realizar una práctica pedagógica culturalmente adecuada, con un amplio concepto de atención de calidad al niño y/o niña de edades comprendidas entre cero (0) a seis (6) años (Educación Preescolar).
 - e) Mantener su planificación al día con todas las actividades a realizar.
 - f) Registrar en forma cuidadosa y veraz las observaciones que haga de los niños.
 - g) Elaborar el informe de evaluación por lapso y mantener organizadas las carpetas de los trabajos de los niños.
14. La docente de guardia deberá permanecer en su puesto hasta cumplir con la guardia. Todo niño que permanezca después de finalizada esta, será remitido a la Coordinación para el retiro con acta por parte del representante.

DE LAS FALTAS DE LOS DOCENTES

Artículo 167.- Según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Capítulo VII Disposiciones Transitorias, Finales y Derogatorias DISPOSICIONES TRANSITORIAS, PRIMERA, Numeral 5, los miembros del personal docente incurrir en falta grave en los siguientes casos:

1. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los niños, niñas y adolescentes.
2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
3. Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia, o antes haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.
4. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación escolar.
5. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.
6. Por la violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
7. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde las disposiciones transitorias de la Ley Orgánica de Educación.
8. Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.
9. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.
10. Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes.

PARRAFO ÚNICO: Está totalmente prohibido para el personal docente de **El Colegio** (Preescolar, Primaria y Media General) formar parte de grupos de redes sociales, como p.e. WhatsApp, Facebook, Instagram, con los representantes y/o estudiantes. También les está prohibido el emitir opiniones y juicios en relación a casos o actividades de **El Colegio** a través de las redes sociales (normativa, suspensión de actividades, sueldos y salarios).

Artículo 168.- Para **El Colegio** los miembros del personal docente también incurrir en falta grave en los siguientes casos:

1. Al ofrecer o mercadear cualquier tipo de mercancía para la compra/venta dentro de las instalaciones de **El Colegio**.
2. Al hacer uso del cuaderno de correo para ofertar productos o cualquier tipo de servicios personales.
3. Al solicitar dinero a los niños, niñas y adolescentes, o a sus representantes por cualquier causa.
4. Al dictar clases o cursos particulares a estudiantes de **El Colegio** mientras permanezcan vinculados a **El Colegio**.
5. Cuando hacen de conocimiento público información confidencial de **El Colegio** que sea de su conocimiento como algún documento, notificación, memorándum que reciben (ya que es correspondencia interna) o información de la vida privada del personal de **El Colegio**, aún después de haber cumplido con las labores para las cuales fue contratado.

DISCIPLINA DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 169.- La disciplina del personal docente de la **Unidad Educativa Colegio Americano** se regula por las Disposiciones Transitorias de la Ley Orgánica de Educación, la Ley Orgánica del Trabajo, Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, LOPA y los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Colegio Americano, normativa aplicable que les corresponda según el caso.

DE LOS SUELDOS Y SALARIOS Y PAGOS AL PERSONAL DOCENTE

Artículo 170.- Los reclamos que estén relacionados a sueldos y salarios o pagos deberán realizarse ante la Administración de **El Colegio**. No compete a ningún otro Directivo ni a los voceros del Consejo Educativo U. E. Colegio Americano, dar opiniones o soluciones a dudas o reclamos que estén relacionados a los pagos que realiza **El Colegio**. La Administración de El Colegio o en su defecto la Gerencia, resolverán cualquier duda respecto a los pagos.

El Colegio es ante todo una empresa privada, donde no existe sindicatos, ni contrataciones colectivas, por lo cual no existe el derecho a paros educativos o huelga de protesta; todo reclamo debe cursarse de manera individual ante la Administración de **El Colegio** y dado que existe el pleno ejercicio de libertad de trabajo quienes no estén de acuerdo con las condiciones de contrato según lo indicado, está el derecho de presentar su renuncia oportuna al cargo.

CAPÍTULO XX: DIRECCION Y SUBDIRECCION DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO. CONSEJO SUPERIOR, CONSEJO DIRECTIVO, CONSEJO TÉCNICO DOCENTE Y CONSEJO DE DOCENTES.

Artículo 171.- EL PERSONAL DIRECTIVO

Como regentes de **El Colegio**, el personal directivo de la **UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO** debe constar con ciertas fortalezas, ya que debe estar consciente de que las mejoras de **El Colegio** van a depender de las habilidades que manifiesten en la toma de decisiones, relación con el personal y con los padres y representantes y estudiantes.

Para esto, se requiere que este personal sepa informarse de la realidad que lo circunda, sea prudente y comedido en la toma de decisiones, observador, con gran capacidad para escuchar, para jerarquizar, para reconocer los propios errores y enmendarlos, para orientar, para servir de mediador ante situaciones conflictivas. Debe ser líder, saber sacar provecho de las fortalezas del personal a su cargo y de la vinculación de las madres, los padres y representantes con **El Colegio**. Debe tener habilidades de planificador y de programador, de promotor de proyectos, saber delegar, debe ser creativo y saber reconocer las oportunidades cuando se presentan. Igualmente, deben poseer una mentalidad abierta al cambio, y una gran visión para actuar frente a las demandas de la sociedad.

Para complementar este perfil debe ser capaz de mantener un ambiente de trabajo cordial y estimulante, debe ser flexible, pero también exigente. Debe inspirar respeto y confianza. Asimismo, debe ser responsable,

perseverante, organizado, sentirse perteneciente a **El Colegio**, vinculado con su filosofía y buscar siempre la auto superación profesional tanto de sí mismo, como de todas las personas bajo su dirección.

1. EL DIRECTOR

El Director de **El Colegio**, en lo concerniente al régimen interno, es la primera autoridad de **El Colegio** y, ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación, es la autoridad responsable neta en lo que concierne a las relaciones con el mismo y demás autoridades e instituciones, la única autorizada.

FUNCIONES DEL DIRECTOR

1. Ejercer la autoridad de **El Colegio** y coordinar el trabajo del personal a su cargo: Docente, Administrativo y Obrero.
2. Ejercer la dirección pedagógica de **El Colegio** y supervisar el desarrollo de la enseñanza en cada una de las áreas, por sí misma, o a través de la persona que ella autorice.
3. Presidir los actos de **El Colegio**, y representarlo en aquellos actos de carácter público y/o oficial, a través de su persona, u otra designada por ella.
4. Asistir diariamente a **El Colegio** y permanecer en él durante las horas de labor.
5. Firmar la correspondencia oficial, y demás documentos concernientes al buen funcionamiento de **El Colegio**.
6. Convocar y presidir el consejo de docentes, informales de la marcha de **El Colegio** y someter a consideración los asuntos reglamentarios, y aquellos cuya importancia lo requieran.
7. Poner en ejecución las disposiciones del Consejo Educativo y velar por su correcta aplicación.
8. Decidir los nombramientos, funciones, y cese del personal de **El Colegio** junto a la Asociación Civil Unidad Educativa Colegio Americano.
9. Distribuir las cátedras entre el personal docente de **El Colegio**.
10. Presentar y someter a la consideración del Consejo de Docentes, en la primera sesión del Año Escolar, los lineamientos generales que sirvan de base al plan de trabajo anual.
11. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes del personal que labora en **El Colegio**.
12. Fijar, junto con el Departamento de Evaluación y Control de Estudios, los lapsos de evaluación exigidos por la Ley de Educación, y sus Reglamentos, y otros que sean convenientes para el control de las actividades docentes.
13. Estrechar las relaciones de la Dirección entre **El Colegio**, el Hogar y la Comunidad, con el objetivo de establecer una efectiva cooperación.
14. Promover periódicamente, las asambleas de voceros y voceras del Consejo Educativo, y reuniones parciales por cursos, para informar sobre la marcha general de **El Colegio**, la colaboración específica que deben prestar a la labor educativa que realiza **El Colegio**, etc.
15. Enviar a los organismos oficiales, en las oportunidades y condiciones que se indique, los recaudos exigidos por los mismos.
16. Notificar al personal de las circulares y comunicados emanados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y aclarar el contenido de las mismas.
17. Responder porque en **El Colegio** sean llevado, correctamente, los registros correspondientes a las actividades docente-administrativas.
18. Convocar y asistir a los Consejos de Departamentos, de Sección y Técnico Docente, cuando lo crea conveniente.
19. Designar la comisión encargada de elaborar los horarios de actividades de **El Colegio**.
20. Cumplir y hacer cumplir los demás deberes y atribuciones que impongan las leyes, reglamentos, y las disposiciones emanadas de las autoridades competentes, así como las resoluciones aprobadas en Consejos de Sección, en Consejos de Docentes, etc.
21. Otras funciones que se establezcan posteriormente.

2.- EL SUBDIRECTOR

El Subdirector de **El Colegio**, en lo concerniente al régimen interno, es la segunda autoridad de **El Colegio** y suplirá las faltas temporales del Director. La Subdirección representa al cuerpo directivo de **El Colegio** donde las actividades técnico-docentes y administrativas, son procesadas en concordancia con los objetivos educacionales y su función primordial es trabajar conjuntamente con la Dirección.

FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR

1. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar, conjuntamente con las dependencias correspondientes las actividades académicas de **El Colegio**.



2. Supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento de los departamentos y coordinaciones de **El Colegio**.
3. Presentar al Director las necesidades de personal docente, así como sugerencias para remoción de ese mismo personal.
4. Coordinar y supervisar los procesos de selección, inducción, y evaluación del personal docente.
5. Promover el desarrollo mejoramiento y capacitación del personal docente a través de programas de formación y adiestramiento.
6. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normativas, estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y demás disposiciones legales referidas a su campo de acción.
7. Supervisar, coordinar, planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades administrativas de las Coordinaciones y Departamentos de **El Colegio**.
8. Tiene inherencia en control de estadísticas, diseños de formatos administrativos requeridos para el funcionamiento informativo de **El Colegio**.
9. Mantener una relación y comunicación, cordial y respetuosa hacia los y las estudiantes, a través de consejos o moralejas, muestras de afecto que faciliten la construcción de la paz y la convivencia sana.
10. Mantener una relación y comunicación cordial y respetuosa con todo el personal y demás integrantes de la comunidad educativa que faciliten la construcción de la paz y una convivencia sana.
11. Infundir el respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa en cuanto al honor, honra, propia imagen, vida privada e intimidad familiar.
12. Cumplir con los lineamientos y normativas emanadas del M.P.P.E.
13. Velar para que no se exponga o divulgue a través de cualquier medio ya sea oral, manuscrito o electrónico las imágenes, datos e informaciones de algún integrante de la comunidad educativa contra su voluntad que lesionen su honor o reputación que constituyan injerencias arbitrarias e ilegales en su vida privada o intimidad familiar, especialmente en casos de niños, niñas y adolescentes que hayan sido sujetos activos o pasivos de hechos punibles, salvo autorización judicial fundamentado en razones de seguridad u orden público.
14. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y las autoridades educacionales competentes.

CONSEJO SUPERIOR

Artículo 172.- El Consejo Superior es la máxima representación legal de la **Unidad Educativa Colegio Americano**. El Consejo Superior estará integrado por la **Asociación Civil Unidad Educativa Colegio Americano**, Institución de derecho privado que tiene la representación legal de la Unidad Educativa Colegio Americano, según los estatutos que lo rijan y por el Director y Subdirector con derecho a voz. El Consejo Superior será presidido por quien ejerza la más alta representación de **El Colegio** de derechos privados. El Consejo Superior se reunirá cada vez que fuere necesario a los intereses de la Unidad Educativa Colegio Americano y las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, decidirá el voto del Presidente. Tendrá las siguientes atribuciones:

1. Definir políticas de desarrollo Institucional para fortalecer a la Unidad Educativa Colegio Americano en el Municipio Palavecino y en el Estado Lara.
2. Aprobar el Plan Anual de **El Colegio**.
3. Aprobar el presupuesto anual sometido a su consideración por la Administración de **El Colegio**.
4. Aprobar la estructura de costos y gastos a someterse a aprobación para el año escolar.
5. Designar al Director y Subdirector de **El Colegio**.
6. Designar por sugerencias del Director y Consejo Directivo los Coordinadores de las diferentes etapas y los Jefes de departamentos.
7. Autorizar la adquisición y enajenación de bienes.
8. Velar por las condiciones ambientales de **El Colegio** y por la adecuación y suficiencia de los recursos de apoyo a la docencia, investigación y extensión.
9. Estudiar, evaluar y autorizar cualquier actividad académica que implique movilización de estudiantes fuera de **El Colegio**.
10. Estudiar, evaluar y autorizar cualquier actividad académica donde se solicite dinero al representante o responsable para la participación de su representado.
11. Velar por la calidad de las condiciones laborales del trabajador de la Unidad Educativa Colegio Americano.
12. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normativas y demás disposiciones legales referidas a sus campos de acción.

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 173.- El Consejo Directivo es el encargado de la gestión ordinaria de funcionamiento, cuyo propósito es velar por la consecución de los objetivos del Ideario y el Proyecto Educativo de **El Colegio**. Debido a la necesidad de garantizar que efectivamente éste responderá a estrategias y políticas, inherentes a la totalidad de **El Colegio**, se propone la estructuración de un consejo directivo que defina constantemente el rumbo y naturaleza de las estrategias, que deben traducirse en proyectos de desarrollo de **El Colegio**. Tal Consejo estará constituido por miembros del entorno escolar y permitirá la incorporación esporádica de asesores externos, en áreas en las que el Consejo mismo considere pertinente involucrar.

El Consejo Directivo está integrado por el Director, Subdirector y el Gerente General.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Estudiar y desarrollar estrategias de desarrollo para **El Colegio**.
2. Evaluar y planificar el desarrollo de actividades de proyección institucional durante el año escolar.
3. Estudiar y evaluar los aspirantes a personal docente y de cargos directivos para hacer una preselección antes de someter a juicio y selección por parte del Consejo Superior.
4. Estudiar y evaluar el desempeño del personal docente para su contratación.
5. Estudiar, evaluar y hacer propuestas para mejoras de los procesos académicos, administrativos, de atención de representantes y todo lo que concierna a la imagen y buen funcionamiento de **El Colegio**.

CONSEJO TÉCNICO DOCENTE

Artículo 174.- El Consejo Técnico Docente está Integrado por el Director, Subdirector, los Coordinadores, Jefes de Departamentos de **El Colegio**. Es el organismo que tiene por finalidad asesorar a la Dirección de **El Colegio** en lo referente al régimen docente de la misma.

Artículo 175.- FUNCIONES DEL CONSEJO TECNICO DOCENTE:

1. Estudiar y aprobar modificaciones sobre planes y programas.
2. Realizar propuestas para modificaciones y actualización de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria que le sean presentados para su presentación para aprobación a la comunidad de la Unidad Educativa Colegio Americano.
3. Pronunciarse sobre horarios, pruebas de evaluación continua y de lapso y demás medidas de orden interno de **El Colegio**.
4. Someter a la consideración de la Dirección, los criterios para aportar sugerencias sobre: realización de cursos, talleres, jornadas, selección de personal, asignación de cátedra y otros cargos técnicos que deben existir dentro de **El Colegio**.
5. Estudiar el rendimiento integral de los niños, niñas y adolescentes y los procedimientos tendientes a lograr su superación y hacer seguimiento de este.
6. Recomendar a la Dirección y al Consejo de Docentes, los correctivos que considere, de acuerdo a la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos.
7. Estudiar y evaluar los aspirantes a personal docente y de cargos directivos para hacer una preselección antes de someter a juicio y selección por parte del Consejo Superior.
8. Estudiar y evaluar el desempeño del personal docente para su contratación.
9. Estudiar, evaluar y hacer propuestas para mejoras de los procesos académicos, administrativos, de atención de representantes y todo lo que concierna a la imagen y buen funcionamiento de **El Colegio**.
10. Otras que se consideren convenientes establecer posteriormente.

CONSEJO DE DOCENTES

Artículo 176.- El Consejo de Docentes es el organismo de **El Colegio** que lo constituye el personal Directivo y Docente y lo preside el Director.

Artículo 177.- En el Consejo de Docentes actuará como secretaria(o) el Subdirector (a), o en su defecto, el Docente que el Director determine.

Artículo 178.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE DOCENTES:

1. Estudiar y resolver los problemas relativos al proceso enseñanza-aprendizaje tanto de los niños, niñas y adolescentes como del personal docente de **El Colegio**, que le sean planteados por la Dirección, o por



cualquiera de sus miembros, de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación, sus Reglamentos y disposiciones internas de **El Colegio**.

2. Considerar todo lo propuesto por el Consejo de Sección y cualquier asunto presentado por la Dirección de **El Colegio**.
3. Sesionar ordinariamente al comienzo del año y una vez por lapso, y extraordinariamente cuando sea convocado por el Director de **El Colegio**, o lo soliciten las dos terceras partes de los integrantes.
4. Asistir a los Consejos de Docentes, siempre que sean convocados.
5. Sus decisiones deben ser acatadas por los docentes, Niños, Niñas y Adolescentes y Representantes o responsables.
6. Las decisiones del Consejo de Docentes sólo pueden apelarse ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
7. Las deliberaciones ocurridas dentro del Consejo de Docentes no deberán darse a conocer públicamente, ni siquiera a los niños, niñas y adolescentes y sus representantes, salvo por las vías y en los casos expresamente establecidos en la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos.
8. Integrar la comisión para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para optar al título de bachiller.

CONSEJO DE SECCIÓN

Artículo 179.- El Consejo de Sección está integrado por el Coordinador Académico, Jefe del Departamento de Evaluación y Control de Estudios, docente guía y todos los docentes de cada sección. A él podrán asistir cuando sea conveniente el psicólogo y/o orientador.

Artículo 180.- Los Consejos de Sección serán convocados por el personal directivo, y dirigidos por el profesor asignado, quien levantará un acta sobre los aspectos tratados en la reunión.

Artículo 181.- Los Consejos de Sección se reunirán una vez por lapso, ordinariamente, y extraordinariamente cuando fuere convocado.

Artículo 182.- Cada Consejo de Sección debe dejar constancia en acta sobre el análisis del rendimiento general de la sección y de la actuación individual de cada estudiante.

Artículo 183.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE SECCION:

1. Estudiar y resolver los problemas que le sean planteados por los profesores de la respectiva sección y que, de acuerdo con su naturaleza, no requieran la intervención del Consejo de Docentes.
2. Buscar solución a problemas planteados por los profesores, en relación con algún niño, niña o adolescente, o con el grupo en general.
3. Apreciar el grado de participación de los niños, niñas y adolescentes en las diversas asignaturas, su ajuste social e iniciativas, que ameriten orientación de tipo técnico docente, o de una mejor evaluación.
4. Estudiar y resolver lo relativo a las calificaciones de los niños, niñas y adolescentes y otros aspectos sobre aplicación, aprovechamiento, disciplina, colaboración e iniciativa.
5. Considerar el reajuste de las calificaciones, tomando en cuenta el Reglamento de Evaluación y las recomendaciones Técnico-Docente, que se desprenden de la Resolución Ministerial N° 140.
6. Proponer las medidas y correcciones necesarias, generales o particulares, que considere convenientes para mejorar la disciplina, aprovechamiento y colaboración de los niños, niñas y adolescentes de las Secciones respectivas.
7. Solamente el Consejo de Docentes puede modificar las resoluciones tomadas por el Consejo de Sección.
8. Otras que se considere conveniente establecer posteriormente.

CAPÍTULO XXI: LAS COORDINACIONES ACADÉMICAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO. PERSONAL QUE LABORA EN ELLAS.

Artículo 184.- DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS

Es la instancia de **El Colegio** destinada a velar para que el proceso de evaluación se realice de acuerdo a las regulaciones establecidas en el ordenamiento jurídico, relativas a la planificación, aplicación y comprobación coherente del aprendizaje. Contribuye a realizar la labor educativa en forma integral y que, el

rendimiento educativo exprese, el progreso de los niños, niñas y adolescentes en función de los objetivos programáticos y de los rasgos relevantes de la personalidad, y además, la actuación de los niños, niñas y adolescentes en su tiempo libre, en actividades que beneficien a **El Colegio** o a la Comunidad, bien sea en forma individual, o asociadas en clubes estudiantiles.

Está a cargo de un Docente, Jefe del Departamento, nombrado por la Dirección de **El Colegio** y es miembro del Consejo Técnico Docente

OBJETIVOS

1. Propiciar el mejoramiento profesional de los Docentes, y su actualización en técnicas y métodos de evaluación.
2. Elaborar normas para el mejor desarrollo de la enseñanza y del proceso de evaluación.
3. Determinar las oportunidades en las cuales los niños, niñas y adolescentes y representantes recibirán los informes de evaluación de su actuación general.
4. Proponer medidas tendientes a mejorar la participación y la evaluación de las actividades realizadas por los niños, niñas y adolescentes en los Clubes o Centros.
5. Tomar las previsiones adecuadas para que las calificaciones de los niños, niñas y adolescentes sean ajustadas, cuando realicen actividades culturales, científicas, artísticas y deportivas, en su tiempo libre.
6. Junto con el Personal Directivo al terminar cada lapso, analizar el informe, para orientar y evaluar la marcha de la programación de las actividades docentes de **El Colegio**.

Artículo 185.- FUNCIONES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS:

1. Integrar el Consejo Técnico Docente.
2. Elaborar el cronograma de actividades y el informe anual del departamento.
3. Instrumentar el plan de evaluación por asignatura, área o departamento.
4. Elaborar las normas y requisitos que deben cumplir los instrumentos de evaluación que se apliquen en el Instituto (lista de cotejo, escala de estimación, guías, material de apoyo, tabla de conversión y pruebas escritas entre otros).
5. Implementar e informar, conjuntamente con las Coordinaciones Académicas, los lineamientos generales sobre el desarrollo de las actividades académicas y de evaluación que se implementen en **El Colegio**.
6. Implementar conjuntamente con la Coordinación Académica, Dirección y Departamento de Orientación, las medidas y recursos necesarios para que los estudiantes, padres o representantes conozcan los resultados del proceso de evaluación.
7. Realizar los acompañamientos pedagógicos que soliciten las Coordinaciones Académicas e informar los resultados.
8. Dar a conocer las circulares y normativas emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
9. Nombrar a los docentes tutores para realizar el proceso evaluativo en materia pendiente, extraordinarias y materia pendiente no cursantes en los plazos establecidos dentro de la normativa legal vigente.
10. Supervisar y orientar a los docentes en el registro y apreciación del progreso de los niños, niñas y adolescentes (cuantitativas y cualitativamente) en función de los objetivos programáticos.
11. Revisar los planes de evaluación, a fin de comprobar su coherencia.
12. Dar a conocer a los niños, niñas y adolescentes lo que les concierne, en relación al régimen de evaluación.
13. Dar curso a las solicitudes de constancias de estudio, cartas de buena conducta, transferencias y equivalencias de estudios, cuando los representantes lo soliciten ante la Dirección de **El Colegio**.
14. Recibir las solicitudes de reconsideración de los resultados de las evaluaciones, informar de las mismas a la Dirección y dar respuesta a las interesadas, dentro de los cinco días hábiles después de su solicitud.
15. Integrar los Consejos de Sección y participar en ellos, activamente, revisar las actas, a fin de tomar en consideración lo que concierne a evaluación, verificando que las calificaciones de los estudiantes sean ajustadas y autorizadas por la Dirección de **El Colegio**.
16. Elaborar el calendario de los Consejos de Sección y/o de curso.
17. Elaborar y publicar los calendarios y la normativa para la aplicación de pruebas de lapso, revisión, materias pendientes y diferidas.
18. Emitir un informe a la Subdirección y Dirección, sobre las actividades docentes y de evaluación programadas al finalizar cada lapso (elaboración de planes de desarrollo de los programas, proceso de evaluación, realización de los Consejos de Sección, rendimiento estudiantil, etc.).

19. Comprobar que las certificaciones de notas y otros documentos de los niños, niñas y adolescentes provenientes de otra institución educativa estén en regla.
20. Realizar el procedimiento administrativo necesario en los cambios de identificación de los niños, niñas y adolescentes, datos de la familia, fotos, dirección, teléfonos.
21. Verificar que cada niño, niña y adolescente haya cumplido con el requisito de participar en una actividad que beneficie a la comunidad, para optar al título de bachiller.
22. Comprobar que las planillas de resumen final del rendimiento estudiantil se elaboren de acuerdo a los instructivos correspondientes.
23. Realizar el procedimiento administrativo necesario para la firma y otorgamiento de los títulos de bachiller.
24. Levantar el acta de la firma de certificados y títulos, junto con el Supervisor y el Director, al concluir el acto protocolar o en la fecha que se determine.
25. Velar por el funcionamiento y control del archivo de evaluación de **El Colegio**.
26. Cumplir y hacer cumplir los objetivos señalados al Departamento, las directrices de los reglamentos de evaluación y de los organismos competentes.
27. Ilustrar a los profesores sobre el uso más adecuado de la "Planilla de Registro de la Actuación del Niño, Niña y Adolescente".
28. Supervisar la "Planilla de Registro de la Actuación del Niño, Niña y Adolescente", al finalizar cada lapso y archivarla.
29. Exigir la planificación de evaluación al inicio de cada lapso.
30. Exigir a los docentes mínimo tres cortes de notas en cada lapso.
31. Analizar conjuntamente con la Coordinación Académica y los docentes los resultados de las evaluaciones por lapso y planificar estrategias en conjunto en caso de alto índice de aplazados por asignatura con el objeto de promover mejoras al proceso educativo.
32. Elaborar, publicar y presentar a consideración del Consejo Técnico Docente, los cuadros estadísticos relativos a la evaluación de las distintas asignaturas que se dicten en **El Colegio**.
33. Solicitar al departamento de orientación, las informaciones necesarias para la investigación y la aplicación de procedimientos de evaluación, acordes con la realidad de **El Colegio**.
34. Solicitar, de cada Profesor, las calificaciones de Lapsos y hacer entrega de las mismas a los profesores.
35. Otras que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de las autoridades competentes.

Artículo 186.- DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS - FUNCIONES

1. Tomar las previsiones necesarias en ausencia del jefe (a) del Departamento de Evaluación y Control de Estudios adecuadas para que el trabajo y actividades pendientes sean llevadas a cabo con diligencia y puntualidad.
2. Transcribir el plan de evaluación, cronogramas y el informe anual del departamento.
3. Transcribir lineamientos generales sobre el desarrollo de las actividades académicas y de evaluación que se implementen en **El Colegio** y entregarlos a las Coordinaciones respectivas.
4. Tener conocimientos sobre la Ley Orgánica de Educación, las circulares y normativas emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
5. Estar informada sobre el proceso de evaluación, aplicación de las circulares vigentes.
6. Informar al Jefe del Departamento y a la Administración de **El Colegio** acerca de las solicitudes de retiro formal de **El Colegio**, constancias de estudios, buena conducta, notas certificadas, transferencias y equivalencias de estudios, cuando los representantes lo soliciten.
7. Recibir las solicitudes de reconsideración de los resultados de las evaluaciones, informar de las mismas a el Jefe del Departamento y a la Dirección.
8. Recibir y transcribir las solicitudes de constancias de estudios, autorizaciones de evaluaciones entre otras.
9. Transcribir y publicar los calendarios de pruebas de lapso, revisión, materias pendientes y diferidas.
10. Verificar que las certificaciones de notas y otros documentos de los niños, niñas y adolescentes provenientes de otra institución educativa estén en regla y sin enmiendas.
11. Realizar el procedimiento administrativo necesario en los cambios de identificación de los niños, niñas y adolescentes, datos de la familia, fotos, dirección, teléfonos.
12. Transcribir las planillas de resumen final del rendimiento estudiantil de acuerdo a los instructivos correspondientes.
13. Crear la nómina de estudiantes que hayan cancelado el seguro escolar seleccionado por el Consejo Educativo de la Unidad Educativa Colegio Americano, para ser enviada antes del inicio de actividades escolares a la compañía de Seguros.
14. Velar por el funcionamiento, control y custodia del archivo de evaluación de **El Colegio**.

15. Archivar las “Planilla de Rendimiento Estudiantil del niño, niña y adolescente”, al finalizar cada lapso.
16. Organizar al finalizar cada lapso una carpeta por grado y sección contentiva de: planillas de resumen final de todas las asignaturas, informe del docente guía, acta de Consejo de Sección, reporte de incidencias, planilla resumen del Consejo de Sección, constancias de actividades extra cátedras entre otras.
17. Responder por la conservación, organización y mantenimiento del Departamento
18. Solicitar a los docentes los recaudos administrativos propios del Departamento.
19. Hacer seguimiento tanto a los estudiantes como a los docentes que no han consignado recaudos completos.
20. Velar por la no permanencia de estudiantes y/o personas ajenas al Departamento en la oficina asignada al Departamento.
21. Participar en el proceso de inscripción y otras actividades y procesos administrativos que solicite la Administración.

Artículo 187.- DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACION DOCENTE - DEFINICION

Es una unidad pedagógica que tiene como finalidad orientar y coordinar la enseñanza de las asignaturas de cada especialidad, unificar criterios, mejorar la planificación y el proceso evaluativo de las diferentes Áreas, según Programas de Estudio de la Educación Preescolar, Educación Primaria y Educación Media General de **El Colegio**, conforme a las normas científicas y pedagógicas más apropiadas.

El Coordinador Académico es el profesional responsable de actuar con sentido de liderazgo, con capacidad para promover, motivar, planificar y constatar la ejecución del trabajo diario del personal docente a su cargo, bajo la percepción de un proyecto educativo amplio y pertinente al entorno educativo legal; de este modo, propiciar estrategias efectivas para el trabajo en equipo y la promoción entre los diferentes niveles de la educación, a través de la atención, orientación, estímulo y apoyo permanentemente al personal docente a su cargo, en la planificación, desarrollo y evaluación del desarrollo y aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 188.- FUNCIONES GENERALES DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN PREESCOLAR

1. Conocer y cumplir el contenido y alcance de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Disposiciones Transitorias de la Ley Orgánica de Educación y su reglamento, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente, Decretos, Resoluciones u órdenes administrativas, instrucciones o circulares y Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitaria de **El Colegio**.
2. Participar en la elaboración del plan de actividades a trabajar en la educación preescolar de **El Colegio**.
3. Detectar las necesidades personales de los docentes a su cargo e informar a la Subdirección para lo conducente.
4. Establecer límites a las actuaciones del personal a su cargo cumpliendo con debido proceso administrativo (amonestaciones orales notificadas a Subdirección).
5. Orientar a las docentes respecto a la elaboración de su planificación y aplicación de la misma.
6. Participar con las docentes a su cargo en el diagnóstico de necesidades de los niños.
7. Recibir, analizar y evaluar los planes y programas que las docentes le presenten.
8. Verificar la aplicación y desarrollo de las actividades entregadas por el personal docente.
9. Detectar las necesidades de capacitación y actualización del personal docente a su cargo y comunicarlas a la Subdirección.
10. Asesorar al personal docente en la selección y aplicación de los métodos y técnicas didácticas adecuadas para mejorar el desarrollo de los programas de su área.
11. Orientar al personal a su cargo en relación al uso racional de los recursos de educación preescolar, velar por que los recursos y materiales no sean extraídos de las aulas de clases.
12. Verificar que el personal docente de su área elabore y mantenga actualizados sus registros de observación de los niños.
13. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones vigentes acerca de la evaluación del aprendizaje.
14. Revisar la evaluación de los niños con antelación a la entrega de dicha información a los representantes.
15. Verificar en caso de solicitarse textos, que éstos se seleccionen en conjunto con las docentes y se les use pedagógicamente.
16. Convocar al personal a su cargo a reuniones informativas y formativas pertinentes a sus funciones.
17. Proponer soluciones a los problemas de carácter técnico-pedagógico que le presente el personal docente de su área.
18. Evaluar durante el año escolar los resultados de la acción educativa desarrollada, así como detectar los problemas generados en la aplicación de los programas de estudio de su área, a fin de proponer o aplicar opciones de su solución.

19. Atender, orientar, estimular y apoyar permanentemente al personal docente, en la planificación, desarrollo y evaluación del desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
20. Visitar periódicamente las aulas para evaluar el desarrollo y los aprendizajes de los niños y niñas proponiendo las alternativas de mejoramiento técnico pedagógico necesarias.
21. Registrar los resultados de las visitas programadas al aula y proponer las medidas que juzgue pertinentes para el mejor desarrollo de las actividades del docente y de los niños y niñas.
22. Recibir y analizar y emitir opinión respecto de los informes de carácter técnico que le presenten los docentes a su cargo.
23. Emitir memoria descriptiva al culminar cada lapso del desempeño de la Coordinación con descripción de actividades realizadas, reuniones convocadas y resultados, reconocimientos entregados, reconocimientos recibidos y desempeño docente (P.E.I. Proyecto Educativo Institucional) hacer entrega a la Dirección y Subdirección.
24. Organizar el desarrollo de talleres y conferencias que apoyen la capacitación y actualización de los docentes.
25. Orientar a los docentes de nuevo ingreso, antes de iniciarse el año escolar o antes de ingresar a aula, en relación a los diversos aspectos de la labor docente que les compete.
26. Referir al Departamento de Psicología los niños y/o niñas que luego de ser evaluados por la docente sean referidos con necesidad de asistencia.
27. Ocuparse de lo relativo a la solicitud a la Administración del material didáctico necesario para las diferentes actividades y velar porque se haga la más eficiente y económica utilización del mismo.
28. Informar a la Administración por escrito y hacer seguimiento a cualquier daño a la propiedad, bienes y materiales de **El Colegio** para solicitar su indemnización (si fuese el caso), reparación o sustitución.
29. Informar a la Administración y a la Subdirección de **El Colegio** de cualquier cambio de fecha de actividad, información con respecto a actividades especiales (viajes, horarios), visitas especiales, reuniones con Representantes o responsables con fines de dar información certera al momento de que se solicite información al respecto.
30. Remitir a la Administración de **El Colegio** cuando culmine cada lapso, todos los artículos extraviados que hayan sido entregados en Coordinación. Estos deberán ser entregados con un listado detallado que conste de descripción de cada artículo. La Coordinación mantendrá una copia de este listado con fines de ubicarlo en caso de reclamo posterior a la entrega.

Artículo 189.- FUNCIONES DEL COORDINADOR DOCENTE DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN MEDIA GENERAL

1. Conocer y cumplir el contenido y alcance de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Disposiciones Transitorias de la Ley Orgánica de Educación y su reglamento, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente, Decretos, Resoluciones u órdenes administrativas, instrucciones o circulares y Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitaria de **El Colegio**.
2. Estar por lo menos diez minutos antes del inicio de actividades escolares para resolver problemas y tomar decisiones oportunas.
3. Dar aviso al Subdirector y Administración de **El Colegio** de toda inasistencia, si es posible, con la debida antelación, a fin de tomar previsiones.
4. Llevar el registro respectivo y hacer seguimiento de los casos de indisciplina reincidentes los cuales se deberán someter a consideración del Consejo Directivo para su estudio.
5. Orientar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, de las asignaturas que conforman el Plan de Estudio.
6. Proponer normas, conjuntamente con el Departamento de Evaluación y Control de Estudios, para el desarrollo de la enseñanza y evaluación de las diversas materias.
7. Analizar los problemas que surjan en las diferentes materias que integran el pensum de estudio y proponer soluciones ante la Dirección de **El Colegio**.
8. Proponer medidas que considere justas o necesarias para mejorar la labor docente, en lo que concierne al proceso enseñanza-aprendizaje.
9. Establecer límites a las actuaciones del personal a su cargo
10. Emitir para cada lapso informe con la planificación de actividades a llevarse a cabo por la Coordinación, con fechas y duración de la actividad, recursos necesarios, número de personas que asistirán. Estos informes deberán ser entregados prior al inicio del lapso a la Dirección y Subdirección de **El Colegio**, a la Gerencia General y a la Administración de **El Colegio**.
11. Emitir memoria descriptiva al culminar cada lapso del desempeño de la Coordinación con descripción de actividades realizadas, reuniones convocadas y resultados, reconocimientos entregados, reconocimientos recibidos y desempeño docente (P.E.I. Proyecto Educativo Institucional) hacer entrega a la Dirección.



12. Solicitar autorización del Director y Gerente General para cualquier tipo de solicitud de dinero a los representantes o responsables o a los niños, niñas o adolescentes. Para que proceda la consideración del requerimiento deberá presentar informe detallado de los costos de la actividad, presupuesto, monto a solicitar y a quien se le solicitará. Con la presentación del informe, deberá esperar aprobación de ambos para proceder a su ejecución.
13. Informar diariamente a la Subdirección de **El Colegio** sobre incidencias de la Coordinación.
14. Elaborar la planificación anual, a fin de lograr la mayor eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas.
15. Analizar, orientar y evaluar el desarrollo de la planificación.
16. Supervisar la planificación y ejecución de actividades para los estudiantes que no participen del Proyecto Educativo Integral de la Unidad Educativa Colegio Americano (Educación Preescolar y Primaria).
17. Conservar y mantener los materiales didácticos a su cargo.
18. Ocuparse de lo relativo a la solicitud por escrito a la Administración del material didáctico necesario para las diferentes cátedras y laboratorios y velar porque se haga la más eficiente y económica utilización del mismo.
19. Informar a la Administración por escrito y hacer seguimiento a cualquier daño a la propiedad, bienes y materiales de **El Colegio** para solicitar su indemnización, reparación o reposición.
20. Controlar y supervisar:
 - a) Desarrollo de los Programas.
 - b) Marcha de las clases.
 - c) Proceso Evaluativo.
 - d) Ejecución de actividades previstas por los Profesores.
 - e) Asistencia de los estudiantes.
 - g) Asistencia de los docentes.
 - f) Control de pases de los estudiantes.
 - g) Vestimenta apropiada de los niños, niñas, adolescente y docentes.
 - h) Vestimenta apropiada de los docentes.
21. Realizar Consejo de Sección trimestralmente y extraordinariamente cuando considere conveniente.
22. Solicitar la incorporación del personal Docente al control de la disciplina. Hacer que los Profesores colaboren en el mantenimiento.
23. Revisión de los diarios de clases y actas levantadas por docentes, tomar las medidas correctivas de incidencias y velar por el buen uso del mismo por parte del Docente.
24. Exigir a los docentes el registro de las firmas de sus correspondientes Diarios y de los registros de asistencia. Estos también deben ser registrados en aquellos días en que se suspendan las clases por causas no previstas.
25. Hacer las observaciones en el libro de registro de asistencia correspondientes a: retardos, inasistencias, explicaciones dadas por el docente con respecto a inasistencia, permisos otorgados y causas, informar a Subdirección.
26. Revisión y supervisión directa del reporte de nómina quincenal de los docentes a su cargo con el anexo respectivo de justificaciones de inasistencias. Este deberá ser entregado a la Administración de **El Colegio** dos días hábiles antes del 15 de cada mes y del último día del mes.
27. Solicitar a los docentes los recaudos requeridos por la Administración de **El Colegio**.
28. Informar a la Administración y Subdirección de **El Colegio** de cualquier cambio de fecha de actividad, información con respecto a actividades especiales (viajes, horarios), visitas especiales, reuniones con Representantes o responsables con fines de dar información certera al momento de que se solicite información al respecto.
29. Remitir a la Administración de **El Colegio** cuando culmine cada lapso, todos los artículos extraviados que hayan sido entregados en Coordinación. Estos deberán ser entregados con un listado detallado que conste de descripción de cada artículo. La Coordinación mantendrá una copia de este listado con fines de ubicarlo en caso de reclamo posterior a la entrega.
30. Estudiar trimestralmente el rendimiento de los estudiantes y tomar las medidas necesarias para mejorarlo.
31. Asistir al Consejo Técnico Docente y Consejo de Sección.
32. Comunicar, por escrito, a la Dirección de **El Colegio** las decisiones tomadas por el Consejo de Sección.
33. Supervisar y entregar los boletines de calificaciones de los estudiantes.
34. Presencia en pasillos y supervisión de aulas.
35. Presencia en la puerta de entrada de **El Colegio** tanto para la hora de entrada como a la hora de salida.
36. Atención de los representantes bajo su Coordinación, en caso de estos no poder ser atendidos en el momento de su visita hacer una cita posterior para su atención, o indicar a los profesores guías que lo hagan y dejar constancia y puntos tratados en el libro correspondiente.



37. Autorizar la entrega de los pases de entrada y salida, previa autorización del representante. En caso de cita médica, el estudiante debe traer la constancia médica, y se llevará el control correspondiente.
38. Control de asistencia y retardos de los profesores y niños, niñas y adolescentes.
39. Establecer límites a las actuaciones del personal a su cargo cumpliendo con debido proceso administrativo (amonestaciones orales notificadas a Subdirección).
40. Informar, junto con los profesores, a los niños, niñas y adolescentes sobre las normas disciplinarias, a fin de orientar la conducta general de los niños, niñas y/o adolescentes.
41. Dar a conocer y hacer cumplir los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Colegio Americano a los niños, niñas y adolescentes, personal administrativo, obrero y docente.
42. Atender y resolver los casos de indisciplina, falta de aplicación, etc., que le sean sometidos a consideración por los profesores guías o cualquier otro miembro del personal de **El Colegio**.
43. Control del libro de vida del niño, niña o adolescente.
44. Asentar en el libro de vida del niño, niña y adolescente las observaciones relevantes y cuando la gravedad del caso lo requiera.
45. Exigir a los docentes de cátedra que dejen constancia de las eventualidades que se presenten en su respectiva clase, especialmente cuando tengan necesidad de retirar a la seccional algún niño, niña o adolescente.
46. Tener a la disposición inmediata los Horarios de los docentes.
47. Orientar, instruir e informar a los suplentes antes de ponerlos en contacto con los niños, niñas y adolescentes.
48. Exigir a los profesores de cátedra la inmediata atención a los niños, niñas y adolescentes, una vez que el timbre indique la entrada a clase.
49. Abstenerse de hacer observaciones a los profesores en presencia de niños, niñas y adolescentes, representantes y obreros.
50. Utilizar para todo caso de observaciones, el medio escrito, ya sean recomendaciones, recordatorio o notificaciones.
51. Responsabilizarse de las comisiones que le fueran asignadas.
52. Elabora el plan y el informe anual de la seccional.
53. Hacer uso prudente de su teléfono celular.
54. Cualquier otra que se establezca con posterioridad y/o que se desprenden de la misma normativa de **El Colegio**.

Artículo 190.- DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA - DEFINICIÓN

El Departamento de Psicología, se encarga de descubrir las metas o necesidades particulares de cada niño, niña o adolescente. Orientar y remitir a especialistas a los representantes o responsables para atender las necesidades de su representado. Presta atención al personal directivo, docente, administrativo y de mantenimiento, en aquellos casos que sean referidos por el personal directivo en situaciones conflictivas a fin de brindar las orientaciones necesarias y canalizar las posibles soluciones. Es miembro del Consejo Técnico Docente. El departamento está conformado por el Psicólogo o Psicopedagogo.

Artículo 191.- OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA

1. Conocer a los niños, niñas y adolescentes como personas, asesorarlos para que reconozcan sus habilidades y limitaciones, proveerles de información objetiva y exacta sobre las posibilidades que tienen de prepararse para desempeñar distintas ocupaciones, ayudarles a descubrir su vocación, a formular sus planes de estudios y a solucionar problemas que afecten su progreso escolar y emocional, así como enseñarles a ser ciudadanos útiles para una vida en democracia.
2. Proporcionar asistencia técnica al personal docente, padres y/o representantes de los niños, niñas y adolescentes que conforman la Comunidad Educativa.
3. Asesorar, participar y realizar talleres formativos e informativos para padres, madres, representantes o responsables.
4. Coordinar actividades con otros profesionales adscritos al Departamento (Orientador, Psicólogos, etc.), para así lograr una mejor interacción en el equipo de trabajo y por ende, en la orientación y servicio prestado al educando.

FUNCIONES DEL PSICÓLOGO o PSICOPEDAGOGO:

1. Facilitar a los niños, niñas y adolescentes el desarrollo pleno de su formación humano.
2. Ayudarlas a insertarse en la realidad socio-cultural en que vive, con una visión crítico-constructiva y de ánimo de compromiso transformador.

3. Lograr su máxima auto relación y plenitud humana y dar la mayor contribución a la sociedad, al insertarse, con éxito, al mundo del estudio y del trabajo, teniendo en cuenta la complejidad de las estructuras sociales.
4. Realizar exploraciones diagnósticas y tratamiento psicológico, ya sea individual o de grupo, integrando los resultados de estudio al expediente acumulativo.
5. Participar en los estudios de casos especiales, aportando los informes obtenidos en la exploración psicológica, a fin de lograr una visión integral del niño, niña y adolescente.
6. Utilizar procedimientos psicológicos adecuados en la exploración, diagnóstico y tratamiento de desajustes de la personalidad, dificultades de aprendizaje y trastornos de conducta para la readaptación escolar, personal-social del niño, niña y adolescente.
7. Utilizar las técnicas apropiadas para medir, evaluar y emitir juicios de las capacidades de aprendizaje, aptitudes e intereses sobre los niños, niñas y adolescentes.
8. Coordinar las relaciones con todo el Personal que labora en **El Colegio**, Padres y Representantes, así como con los niños, niñas y adolescentes.
9. Convocar a reuniones de Padres y Representantes, con el objetivo de hacerles entrega de informes que contienen resultados de las evaluaciones psicológicas aplicadas a los niños, niñas y adolescentes. Se aprovecha la ocasión para propiciar charlas de interés para Padres y Representantes (hábitos de estudio, relaciones familiares, normas en la familia, desarrollo socio-emocional del niño, entre otras):
10. Asesorar a las Coordinadoras(es) de los diferentes niveles de educación, que funcionan en **El Colegio**.
11. Elaborar el plan anual del departamento.
12. Presentar a la Subdirección de **El Colegio**, el Informe anual de las actividades realizadas.

Artículo 192.- LA/EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO (EN EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA)

Son auxiliares administrativos de Educación Preescolar y Primaria aquellos aprendices que sirven como apoyo al docente de aula en las actividades escolares de Educación Preescolar o Primaria. Son nombradas por el/la Coordinador(a) de Educación Preescolar o Primaria siendo aprobada su designación por el Director de **El Colegio**.

FUNCIONES DE LA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR O PRIMARIA:

1. Conocer y cumplir el contenido y alcance de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Disposiciones Transitorias de la Ley Orgánica de Educación, Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, Decretos, Resoluciones u órdenes administrativas, Instrucciones o Circulares emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitaria de **El Colegio**.
2. Cumplir, diaria y puntualmente, el horario de trabajo. La inasistencia injustificada el trabajo durante tres (3) días hábiles en el período de un (01) mes es causa justificada de despido.
3. Observar conducta intachable,
4. Durante la jornada de trabajo debe vestir ropa adecuada y cómoda para desarrollar las actividades conjuntamente con la docente.
5. No debe ingresar a **El Colegio** bolsos, maletas o carteras grandes, usar un bolso de tamaño regular para sus enseres personales. Al salir de **El Colegio** su bolso será visualizado por el personal de vigilancia y/o portero
6. Utilizar un vocabulario correcto tanto con los niños, niñas y adolescentes, como con el personal de **El Colegio** y padres y representantes.
7. Mantener buenas relaciones durante la jornada de trabajo con los niños, niñas y adolescentes, con el personal directivo, docente, padres y representantes.
8. Abstenerse de fumar en el aula y en cualquier lugar de la Unidad Educativa Colegio Americano.
9. El uso del teléfono celular queda completamente restringido en las horas de clases y actividades. Entendiéndose por uso del teléfono celular el hablar por el o manipularlo de cualquier manera.
10. No consumir alimentos en el aula, salvo cuando se programen actividades para tal efecto que sean previamente autorizadas por la Coordinación Académica o durante la merienda diaria (educación preescolar).
11. Asistir oportunamente a la docente.
12. Auxiliar a la docente en la elaboración y organización del material existente en el aula, previa a las actividades de cada día.
13. Cumplir con las disposiciones impartidas por la docente.



14. Recordar que durante las actividades con niños, niñas y adolescentes, toda su atención debe estar destinada a ellos.
15. Mantener ordenados y conservar la limpieza de los salones de clases, estantes y anexos.
16. Informar de carácter inmediato a la docente de aula cualquier deterioro, falta o mal funcionamiento de mobiliario, baños y juegos.
17. Mantener los materiales de las áreas de trabajo en óptimo estado y reportar inmediatamente a la docente la falta o carencia de alguno.
18. Respetar y cumplir las actividades planificadas por la docente para los niños y colaborar en su cumplimiento.
19. Acompañar y asistir a los niños en sus necesidades fisiológicas cuando estos lo requieran.
20. Desempeñar fielmente las comisiones que le asigne la docente y autoridades de **El Colegio** en las horas hábiles de trabajo y cuando se requiera su presencia en eventos especiales.
21. Desempeñar las guardias asignadas, auxiliando a las docentes en todo lo relativo a las mismas.
22. Cumplir con las guardias durante el receso de acuerdo al horario establecido para ello.
23. Colaborar en las labores sociales programadas por la dirección de **El Colegio** en sus horas laborables y cuando se requiera su presencia en eventos y actividades especiales.
24. El ingreso y egreso a **El Colegio** debe ser por la puerta de entrada principal, no por las rampas de acceso vehicular o portones. En caso de venir en vehículo particular debe estacionar en el área correspondiente al tercer portón y notificar su entrada y salida de **El Colegio** al vigilante y/o portero.
25. Realizarse los exámenes de salud en el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo designado por **El Colegio**. Los exámenes de salud preventivos pre-empleo y post-vacacional deberán realizarse previamente a la incorporación de la auxiliar a sus labores, y aquellos exámenes de salud preventivos de egreso, pre-vacacional o de salud periódicos se coordinarán para realizarse durante su jornada ordinaria de trabajo según lo establecido por la LOPCYMAT y su reglamento.

DE LAS FALTAS DE LAS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR O PRIMARIA

Debido a que las auxiliares tienen interrelación directa con los estudiantes y tienen funciones de apoyo docente se considera que las auxiliares incurren en falta en los siguientes casos:

1. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los niños o niñas.
2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
3. Por la inasistencia, retardos y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones.
4. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.
5. Por la violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
6. Por coadyuvar a la comisión de faltas cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.
7. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.
8. Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles en el periodo de un mes.
9. Al ofrecer o mercadear cualquier tipo de mercancía para la compra/venta dentro de las instalaciones de **El Colegio**.
10. Al hacer uso del cuaderno de correo para ofertar productos o cualquier tipo de servicios personales.
11. Al solicitar dinero a los niños, niñas y adolescentes, o a sus representantes por cualquier causa.
12. Al dictar clases o cursos particulares a estudiantes de **El Colegio** mientras permanezcan vinculados a **El Colegio**.
13. Cuando hacen de conocimiento público información confidencial de **El Colegio** que sea de su conocimiento como algún documento, notificación, memorándum que reciben (ya que es correspondencia interna) o información de la vida privada del personal de **El Colegio**, aún después de haber cumplido con las labores para las cuales fue contratado.

Artículo 193.- DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO U OBRERO

El personal de mantenimiento u obrero es el encargado del mantenimiento, limpieza, orden y resguardo de **El Colegio**. Este será supervisado por el jefe de mantenimiento y depende directamente de la Administración. El personal de mantenimiento recibirá órdenes directas del jefe de mantenimiento, Administradora y Asistente Administrativo en cuanto al cumplimiento de su labor.

RESPONSABILIDADES Y DEBERES PROPIOS DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO (OBRERO)

1. Acatar las directrices e instrucciones emanadas por el Administrador, Jefe de Personal de Mantenimiento y auxiliar de Administración que dirijan y supervisen sus labores.
2. Mantener limpias las instalaciones de **El Colegio** y sus alrededores, en especial: pisos, paredes, ventanas, puertas, baños, pupitres, mesas, sillas, pizarras, escritorios y alrededores de **El Colegio** haciendo uso de los implementos de seguridad e higiene.
3. Mantener las plantas y áreas verdes regándolas con la frecuencia que le sea indicada o haciendo mantenimiento de estas (poda, recolección) haciendo uso de los implementos de seguridad e higiene.
4. Realizar las tareas rotativas que le correspondan a las áreas de uso exclusivo del personal de mantenimiento.
5. Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de estos y de los recursos que le sean suministrados.
6. Realizar labores de vigilancia tanto dentro de **El Colegio** como en las puertas de acceso o alrededores cuando le sea designado.
7. Realizar labores de mantenimiento como: pintura; colocación de pizarras, carteleras, repisas; reparación de pupitres, mesas, sillas, escritorios o cualquier mobiliario; reparaciones eléctricas menores y básicas de plomería haciendo uso de los implementos de seguridad e higiene.
8. Hacer entrega a la Administración de **El Colegio** cualquier artículo que se encuentre abandonado en las áreas en que desempeñe sus labores.
9. Colaborar con los docentes en la decoración de los espacios donde se realizarán eventos sociales o culturales.
10. Instalar y portar tarima, sillas, mesas, y cualquier mobiliario en el sitio que sea destinado para algún evento según las directrices de la Administración.
11. Reportar a la Administración de carácter inmediato de cualquier deterioro o daño que se note en las instalaciones o al mobiliario de **El Colegio**.
12. Denunciar a la Coordinación respectiva de carácter inmediato cuando se presencie cualquier acto de agresión o daño contra las instalaciones, mobiliario, o a personas de **El Colegio** o se transgredan los Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitaria de **El Colegio**.

DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE MANTENIMIENTO (OBRERO)

Artículo 194.- Se reconoce a todas las personas que integran el personal obrero y de vigilancia de la **Unidad Educativa Colegio Americano** los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

1. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la **Unidad Educativa Colegio Americano**. Nunca deberá ser tratado o corregido en público o privado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona.
2. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
3. Derecho al debido proceso y a la defensa.
4. 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.
5. Derecho a presentar o dirigir peticiones siguiendo los canales regulares de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
6. Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la **Unidad Educativa Colegio Americano** que sean de su incumbencia y en que tengan interés.
7. Derecho a conocer el ideario de la **Unidad Educativa Colegio Americano**.
8. Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualesquiera tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su oficio y la mejora de la calidad de su labor.
9. Derecho a participar activa y plenamente en la vida del **Unidad Educativa Colegio Americano**.
10. Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico y los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

Artículo 195.- RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO (OBRERO).

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

1. Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el período de un (01) mes es causa justificada de despido.
2. Toda inasistencia debe ser justificada y reportada con anticipación si es planificada. Para esto el empleado llenará un formato de Notificación de Inasistencia, indicando día, lapso de tiempo (horas) y motivo. Debe consignar el justificativo correspondiente dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su incorporación.
3. Todo justificativo médico para que sea reconocido deberá estar convalidado por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales y debe ser emitido por una Institución reconocida con sello y firma del médico tratante, así como dirección y teléfono de contacto.
4. Realizarse los exámenes de salud en el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo designado por **El Colegio**. Los exámenes de salud preventivos pre-empleo y post-vacacional deberán realizarse previamente a la incorporación del trabajador a sus labores, y aquellos exámenes de salud preventivos de egreso, pre-vacacional, o de salud periódicos se coordinarán para realizarse durante su jornada ordinaria de trabajo según lo establecido por la LOPCYMAT y su Reglamento.
5. El chequeo de salud preventivo post-vacacional debe ser previo a la fecha de incorporación del trabajador, de lo contrario, no se permitirá la incorporación de este a sus labores hasta que cumpla con este requisito de ley. Se hará el respectivo descuento de los días no laborados hasta que se incorpore con la presentación previa de la constancia de habérselo realizado.
6. Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales y con el horario establecido. Asumir con responsabilidad la asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo.
7. Respetar los derechos y garantías de todas las personas que integran la **Unidad Educativa Colegio Americano**. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona.
8. Mantener con todos los integrantes de la **Unidad Educativa Colegio Americano** relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la equidad, la justicia, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
9. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando un lenguaje apropiado.
10. Debe usar durante su trabajo una vestimenta adecuada. Las botas de seguridad son de uso obligatorio. Siempre deben hacer uso de los implementos de seguridad según la tarea que realicen.
11. No debe ingresar a **El Colegio** bolsos, maletas o carteras grandes, usar un bolso de tamaño regular para sus enseres personales. Al salir de **El Colegio** su bolso será visualizado por el personal de vigilancia y/o portero.
12. El ingreso y egreso a **El Colegio** debe ser por la puerta de entrada principal, no por las rampas de acceso vehicular o portones. En caso de venir en vehículo particular debe estacionar en el área correspondiente al tercer portón y notificar su entrada y salida de **El Colegio** al vigilante y/o portero.
13. Mantener una relación de respeto en el trato (no jugarse ni dar trato de demasiada confianza) con los niños, niñas y adolescentes de **El Colegio**, para cualquier observación o llamado de atención dirijase al docente o Coordinador respectivo.
14. Mantener una relación de respeto en el trato (no jugarse ni dar trato de demasiada confianza) con directivos, docentes y compañeros de trabajo.
15. Abstenerse de entorpecer, dificultar o interferir el normal desarrollo de las actividades escolares y extracurriculares, así como las de labor de otros compañeros.
16. Se prohíbe fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas); o ingresar a **El Colegio** cualquiera de estas sustancias u otras sustancias químicas que alteren el normal desenvolvimiento de las actividades escolares.
17. Abstenerse de ofertar o comercializar cualquier tipo de mercancía o servicios dentro de las instalaciones de **El Colegio**.
18. Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la **Unidad Educativa Colegio Americano**. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la **Unidad Educativa Colegio Americano**. Conservar y mantener el material y equipo empleado para realizar sus actividades laborales.
19. Reportar a sus superiores cualquier deterioro, daño o desaparición de materiales escolares, mobiliario o enseres del personal o de los estudiantes.
20. Uso responsable de su teléfono celular, no debe de portar ni hacer uso de este cuando esté en su horario de trabajo a menos que se trate de casos de emergencia. Entiéndase por uso del teléfono celular el hablar o enviar mensajes de texto.

21. Es potestativo de **El Colegio** la rotación del personal obrero en las diferentes áreas o departamentos según sea su necesidad, lo cual podrá generar al igual un cambio en su horario de trabajo.
22. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
23. Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente de los pertenecientes a la **Unidad Educativa Colegio Americano**. Informar a las autoridades de **El Colegio**, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento para que éstas canalicen ante los organismos competentes la situación presentada.
24. Conocer y comprender el ideario, la misión y la visión de la **Unidad Educativa Colegio Americano**.
25. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y los Reglamentos Especiales.
26. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la **Unidad Educativa Colegio Americano**, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
27. Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones verbales o de los documentos que manejen y a los cuales tengan acceso.
28. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

CAPÍTULO XXII: DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR y COMUNITARIA DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO AMERICANO.

Artículo 196.- EDICIÓN Y ENTREGA

Para que estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria logren sus objetivos es necesario que sea publicado y conocido por todas las personas que integran **El Colegio**. En consecuencia, se deben tomar todas las medidas apropiadas para garantizar que los estudiantes, madres, padres, representantes y responsables, personal obrero, administrativo, docente y directivo, así como cualquier persona natural o jurídica vinculada a la Unidad Educativa Colegio Americano, o voceras y voceros de diferentes organizaciones comunitarias vinculadas a la Unidad Educativa Colegio Americano, lo conozcan y tengan acceso a él. Dentro de estas medidas la **Unidad Educativa Colegio Americano** deberá:

1. Disponer de una copia de estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria para uso, consulta y fotocopia del público, en la Dirección de **El Colegio**, en el Departamento de Evaluación y Control de estudios, y en la página Web de **El Colegio**.
2. Hacer de su conocimiento y promover la aplicación de las disposiciones que se encuentran en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria a los docentes, al personal administrativo y obrero, madres, padres, representantes y responsables al momento de la inscripción de los niños, niñas y adolescentes. Será condición "sine qua non" para proceder a la formalización de la inscripción del niño, niña y adolescente la aceptación explícita y por escrito de los Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitaria de la Unidad Educativa Colegio Americano por parte de las madres, padres, representantes o responsables.
3. Promover espacios de difusión del contenido de estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria tales como reuniones, encuentros, talleres o asambleas dirigidos a todas las personas que integran la Comunidad Educativa de la **Unidad Educativa Colegio Americano**.
4. 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 197.- DERECHOS DE AUTOR

Todos los contenidos de estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Colegio Americano, son de derecho y uso de la Unidad Educativa Colegio Americano. Desde su primera edición en el año 2006, fue elaborado y mejorado hasta la fecha con el aporte, colaboración y revisión continua de las siguientes personas:

Profesora Carmen Romelia Madrid Segura (únicamente en su primera edición)
Profesora Matilde Azucena Gómez de Villegas (desde su primera edición)
Profesora Carmen Aurora Piña Franco (desde el año 2008)
Licenciada Patricia Riveros Mannett (desde su primera edición)
Licenciada Argelia Carucí Portillo
Profesor José Oviedo (año 2020)

Artículo 198.- REFORMAS A LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

Estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria será revisado anualmente y se realizarán las modificaciones que se consideren necesarias para ajustarlo a los acuerdos vigentes de la Unidad Educativa Colegio Americano del período, haciendo consultas o toda la Comunidad educativa y dando a conocer las modificaciones realizadas.

Artículo 199.- SITUACIONES Y ASUNTOS NO PREVISTOS

Todas las situaciones y asuntos no previstos en los acuerdos contenidos en estos Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Colegio Americano, o los Reglamentos Especiales, Leyes vigentes, o directrices emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, serán resueltas o decididas por el Consejo Directivo de la Unidad Educativa Colegio Americano.

Artículo 200.- CORREOS ELECTRÓNICOS DE LOS DEPARTAMENTOS

Para solicitar información, o realizar citas para atención personalizada, les reiteramos todos los correos electrónicos para su atención por el personal del Colegio:

ueca-preescolar@hotmail.com Coordinación de Educación Preescolar

coordprimarueca@hotmail.com Coordinación de Educación Primaria

ueca-secundaria@hotmail.com Coordinación de Educación Media General

ueca-evaluacion@outlook.com Solicitar documentos del Departamento de Evaluación, retiros, Consultas o entrevistas con el Jefe de Evaluación y Control de Estudios

ueca-adm@hotmail.com Consultas directas a la Administración del Colegio

ueca-admisiones@hotmail.com Consultas de proceso de solicitud de cupo.

TITULO II**CAPÍTULO I: BASAMENTO JURÍDICO DE LOS PRESENTES ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA****DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN AL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE (L.O.P.N.N.A)****Artículo 2*****Definición de niño, niña y adolescente.***

Se entiende por niño o niña toda persona con menos de doce años de edad. Se entiende por adolescente toda persona con doce años o más y menor dieciocho años de edad.

Si existen dudas acerca de si una persona es niño o adolescente, niña o adolescente, se presumirá niño o niña, hasta prueba en contrario. Si existen dudas acerca de si una persona es adolescente o mayor de dieciocho años, se le presumirá adolescente, hasta prueba en contrario.

Artículo 3***Principio de igualdad y no-discriminación.***

Las disposiciones de la LOPNNA, se aplican por igual a todos los niños, niñas y adolescentes, sin discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, discapacidad, enfermedad, nacimiento o cualquier otra condición de los niños, niñas o adolescentes, de su padre, madre, representantes o responsables, o de sus familiares.

Artículo 4***Principio de Corresponsabilidad.***

El Estado, las familias y la sociedad son corresponsables en la defensa y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por lo que asegurarán con prioridad absoluta, su protección integral, para lo cual tomarán en cuenta su interés superior, en las decisiones y acciones que conciernen.

Artículo 5***Obligaciones generales de la familia e igualdad de género en la crianza de los niños, niñas y adolescentes.***

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

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

El Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente estas responsabilidades, y para que el padre y la madre asuman, en igualdad de condiciones, sus deberes, responsabilidades y derechos. Así mismo garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia.

Artículo 10***Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes.***

El interés superior de Niños, Niñas y Adolescentes es un principio de interpretación y aplicación de esta Ley, 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.

Artículo 14***Limitaciones y restricciones de los derechos y garantías.***

Los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes reconocidos y consagrados en la LOPNNA, sólo pueden ser limitados o restringidos mediante ley, de forma compatible con su naturaleza y los principios de una sociedad democrática y para la protección de los derechos de las demás personas.

Artículo 32***Derecho al buen trato***

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al buen trato. Este derecho comprende una crianza y educación no violenta, basada en el amor, el afecto, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la solidaridad.

El padre, la madre, representantes, responsables, tutores, tutoras, familiares, educadores y educadoras deberán emplear métodos no violentos en la crianza, formación, educación y corrección de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, se prohíbe cualquier tipo de castigo físico o humillante. El Estado con la activa participación de la sociedad, debe garantizar políticas, programas y medidas de protección dirigidas a la abolición de toda forma de castigo físico y humillante de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 53***Derecho a la Educación***

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la educación. Asimismo, tienen derecho a ser inscritos y recibir educación en una escuela, plantel o instituto oficial de carácter gratuito y cercano a su residencia.

Artículo 54***Obligación del padre, de la madre, representantes o responsables en materia de educación.***

El padre, la madre, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en una escuela, plantel o instituto de educación, de conformidad con la ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo.

Artículo 55***Derecho a participar en el proceso de educación.***

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a ser informados e informadas y a participar activamente en su proceso educativo. El mismo derecho tienen el padre, la madre, representantes o responsables en relación al proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo su Patria Potestad, representación o responsabilidad.

El Estado debe promover el ejercicio de este derecho, entre otras formas, brindando información y formación apropiada sobre la materia a los niños, niñas y adolescentes, así como a su padre, madre, representantes o responsables.

Artículo 56***Derecho a ser respetados y respetadas por los educadores y educadoras.***

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser respetados y respetadas por sus educadores y educadoras, así como a recibir una educación, basada en el amor, el afecto, la comprensión mutua, la identidad nacional, el respeto recíproco a ideas y creencias, y la solidaridad. En consecuencia, se prohíbe cualquier tipo de castigo físico o humillante.

Artículo 57***Disciplina escolar acorde con los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.***

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

- a) Debe establecerse claramente en el reglamento disciplinario de la escuela, plantel o instituto de educación los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas.
- b) Todos los niños, niñas y adolescentes deben tener acceso y ser informados e informadas oportunamente, de los reglamentos disciplinarios correspondientes.
- c) Antes de la imposición de cualquier sanción debe garantizarse a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa y, después de haber sido impuesta, se les debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante una autoridad superior e imparcial.
- d) Se prohíben las sanciones corporales, así como las colectivas.
- e) Se prohíben las sanciones por causa de embarazo de una niña o adolescente.

El retiro o la expulsión del niño, niña o adolescente de la escuela, plantel o instituto de educación sólo se impondrá por las causas expresamente establecidas en la ley, mediante el procedimiento administrativo aplicable. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser reinscritos o reinscritas en la escuela, plantel o instituto donde reciben educación, salvo durante el tiempo que hayan sido sancionados o sancionadas con expulsión.

Artículo 80***Derecho a opinar y a ser oído y oída***

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

Artículo 86***Derecho a defender sus derechos***

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a defender sus derechos por sí mismos. Se debe garantizar a todos los niños y adolescentes el ejercicio personal y directo de este derecho, ante cualquier persona, instancia, entidad u organismo.

Artículo 88***Derecho a la defensa y al debido proceso***

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la defensa en todo estado y grado de cualquier proceso administrativo o judicial. Asimismo, tienen derecho al debido proceso, en los términos consagrados en esta ley y el ordenamiento jurídico.

Artículo 93***Deberes de los niños, niñas y adolescentes.***

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen los siguientes deberes:

- a) Honrar a la patria y sus símbolos.
- b) Respetar, cumplir y obedecer todas las disposiciones del ordenamiento jurídico y las órdenes legítimas que, en la esfera de sus atribuciones, dicten los órganos del poder público.
- c) Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- d) Honrar, respetar y obedecer a su padre, madre, representantes o responsables, siempre que sus órdenes no violen sus derechos y garantías o contravengan al ordenamiento jurídico.
- e) Ejercer y defender activamente sus derechos.
- f) Cumplir sus obligaciones en materia de educación.
- g) Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas.
- h) Conservar el medio ambiente.

i) Cualquier otro deber que sea establecido en la ley.

Artículo 226

Violación del derecho a la educación

Quien impida indebidamente la inscripción o ingreso de un niño, niña o adolescente a una escuela, plantel o institución de educación, o su permanencia en el mismo, será sancionado o sancionada con multa de quince unidades tributarias (15 U.T.) a noventa unidades tributarias (90 U.T.).

La misma multa se aplicará al padre, la madre, representantes o responsables que no aseguren al niño, niña o adolescente su derecho a la educación, a pesar de haber sido requerido para ello.

Artículo 358

Contenido de la Responsabilidad de Crianza.

La Responsabilidad de Crianza comprende el deber y derecho compartido, igual e irrenunciable del padre y de la madre de amar, criar, formar, educar, custodiar, vigilar, mantener y asistir material, moral y afectivamente a sus hijos e hijas, así como la facultad de aplicar correctivos adecuados que no vulneren su dignidad, derechos, garantías o desarrollo integral. En consecuencia, se prohíbe cualquier tipo de correctivos físicos, de violencia psicológica o de trato humillante en perjuicio de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 359

Ejercicio de la Responsabilidad de Crianza.

El padre y la madre que ejerzan la Patria Potestad tienen el deber compartido, igual e irrenunciable de ejercer la Responsabilidad de Crianza de sus hijos o hijas, y son responsables civil, administrativa y penalmente por su inadecuado cumplimiento. En caso de divorcio, separación de cuerpos, nulidad de matrimonio o de residencias separadas, todos los contenidos de la Responsabilidad de Crianza seguirán siendo ejercida conjuntamente por el padre y la madre.

Para el ejercicio de la Custodia se requiere el contacto directo con los hijos e hijas y, por tanto, deben convivir con quien la ejerza. El padre y la madre decidirán de común acuerdo acerca del lugar de residencia o habitación de los hijos o hijas. Cuando existan residencias separadas, el ejercicio de los demás contenidos de la Responsabilidad de Crianza seguirá siendo ejercido por el padre y la madre: Excepcionalmente, se podrá convenir la Custodia compartida cuando fuere conveniente al interés del hijo o hija.

En caso de desacuerdo sobre una decisión de Responsabilidad de Crianza, entre ellas las que se refieren a la Custodia o lugar de habitación o residencia, el padre y la madre procurarán lograr un acuerdo a través de la conciliación, oyendo previamente la opinión del hijo o hija. Si ello fuere imposible, cualquiera de ellos o el hijo o hija adolescente podrá acudir ante el Tribunal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de conformidad con lo previsto en el Parágrafo Primero del Artículo 177 de esta Ley.

Artículo 526

Definición del Sistema Penal de Responsabilidad de Adolescentes.

El Sistema Penal de Responsabilidad de Adolescentes es el conjunto de órganos y entidades que se encargan del establecimiento de la responsabilidad del adolescente por los hechos punibles en los cuales incurran, así como de la aplicación y control de las sanciones correspondientes.

DE LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN (Del 15 de agosto de 2009)

Artículo 5

El Estado docente

El Estado Docente es la expresión rectora del Estado en Educación, en cumplimiento de su función indeclinable y de máximo interés como derecho humano universal y deber social fundamental, inalienable, irrenunciable, y como servicio público que se materializa en las políticas educativas. El Estado docente se rige por los principios de integralidad, cooperación, solidaridad, concurrencia y corresponsabilidad. En las instituciones educativas oficiales el Estado garantiza la idoneidad de los trabajadores y las trabajadoras de la educación, la infraestructura, la dotación y equipamiento, los planes, programas, proyectos, actividades y los servicios que aseguren a todos y todas igualdad de condiciones y oportunidades y la promoción de la participación protagónica y corresponsable de las familias, la comunidad educativa y las organizaciones comunitarias, de acuerdo con los principios que rigen la presente Ley. El Estado asegura el cumplimiento de estas condiciones en las instituciones educativas privadas autorizadas

Artículo 6

El Estado, a través de los órganos nacionales con competencia en materia Educativa, ejercerá la rectoría en el Sistema Educativo. Em consecuencia:



- j. Que a ningún o ninguna estudiante, representante o responsable, se le cobre matrícula y servicios administrativos, como condición para el ingreso, permanencia y egreso de las instituciones educativas oficiales.

Artículo 10

Prohibición de incitación al odio

Se prohíbe en todas las instituciones y centro educativos del país, la publicación y divulgación de programas, mensajes, publicidad, propaganda y promociones de cualquier índole, a través de medios impresos, audiovisuales u otros que inciten al odio, la violencia, la inseguridad, la intolerancia, la deformación del lenguaje; que atenten contra los valores, la paz, la moral, la ética, las buenas costumbres, la salud, la convivencia humana, los derechos humanos y el respeto a los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes, que promuevan el terror, las discriminaciones de cualquier tipo, el deterioro del medio ambiente y el menoscabo de los principios democráticos, de soberanía nacional e identidad nacional, regional y local.

Artículo 13

La responsabilidad social y la solidaridad

La responsabilidad social y la solidaridad constituyen principios básicos de la formación ciudadana de los y las estudiantes en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. Todo y toda estudiante cursante en instituciones y centros educativos oficiales o privados de los niveles de educación media general y media técnica del subsistema de educación básica, así como del subsistema de educación universitaria y de las diferentes modalidades educativas del Sistema Educativo, una vez culminado el programa de estudio y de acuerdo con sus competencias, debe contribuir con el desarrollo integral de la Nación, mediante la práctica de actividades comunitarias, en concordancia con los principios de responsabilidad social y solidaridad, establecidos en la ley. Las condiciones para dar cumplimiento al contenido de este artículo serán establecidas en los reglamentos.

Artículo 17

Las familias tienen el deber

Las familias tienen el deber, el derecho y la responsabilidad en la orientación y formación en principios, valores, creencias, actitudes y hábitos en los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultas, para cultivar respeto, amor, honestidad, tolerancia, reflexión, participación, independencia y aceptación. Las familias, la escuela, la sociedad y el Estado son corresponsables en el proceso de educación ciudadana y desarrollo integral de sus integrantes. Las organizaciones comunitarias del Poder Popular

Artículo 20

Comunidad educativa

La comunidad educativa es un espacio democrático, de carácter social comunitario, organizado, participativo, cooperativo, protagónico y solidario. Sus integrantes actuarán en el proceso de educación ciudadana de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República, leyes y demás normas que rigen el Sistema Educativo. A tales efectos:

1. La comunidad educativa está conformada por padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadores administrativos y trabajadoras administrativas, obreros y obreras de las instituciones y centros educativos, desde la educación preescolar hasta la educación media general y media técnica y todas las modalidades del subsistema de educación básica. También podrán formar parte de la comunidad educativa las personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones y centros educativos.
2. La organización y funcionamiento de la comunidad educativa se regirá por la normativa legal que a tal efecto se dicte, la cual deberá desarrollar las normas y los procedimientos para velar por su cumplimiento por parte de sus integrantes.

El Estado garantiza, a través del órgano rector con competencia en el subsistema de educación básica, la formación permanente de los ciudadanos y las ciudadanas integrantes de las comunidades educativas para efectos del cumplimiento de la contraloría social y otros deberes y derechos de los ciudadanos y las ciudadanas en la gestión educativa.

Artículo 21

Organización del estudiantado

En las instituciones y centros educativos en los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo se organizarán consejos estudiantiles, sin menoscabo de otras formas organizativas, destinadas a promover la formación de ciudadanos y ciudadanas mediante la participación protagónica y corresponsable del estudiantado, tomando en cuenta las especificidades de cada nivel y modalidad. Estas organizaciones estudiantiles actuarán junto con la comunidad educativa en los diferentes ámbitos, programas, proyectos educativos y comunitarios, ejerciendo sus derechos y deberes como seres sociales, en un clima democrático,

de paz, respeto, tolerancia y solidaridad. Las organizaciones estudiantiles se registrarán por la normativa que al efecto se dicte.

Capítulo VII Disposiciones Transitorias, Derogatoria y Final

PRIMERA: Hasta tanto se dicten las leyes que se deriven de la presente Ley, queda transitoriamente en vigencia el siguiente régimen sancionatorio para el subsistema de educación básica:

10. Los estudiantes y las estudiantes que incurran en faltas de disciplina, se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los y las integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes.

DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN

Artículo 112

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

DE LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA EL ODIO, POR LA CONVIVENCIA PACÍFICA Y LA TOLERANCIA

Artículo 10

Formación para la paz y la convivencia pacífica en el Sistema de Educación

Las instituciones y centros educativos deberán desarrollar acciones dirigidas a promover la paz, el reconocimiento de la diversidad, la tolerancia y el respeto mutuo, con la participación del personal docente y el resto de la comunidad educativa. Asimismo, deberán promover la creación de brigadas de paz y convivencia con el objeto de contribuir con el impulso de las acciones previstas en este artículo.

DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

Artículo 102

La educación es un derecho humano y un deber social fundamental, es democrática, gratuita y obligatoria. El Estado la asumirá como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades, y como instrumento del conocimiento científico, humanístico y tecnológico al servicio de la sociedad. La educación es un servicio público y está fundamentada en el respeto a todas las corrientes del pensamiento, con la finalidad de desarrollar el potencial creativo de cada ser humano y el pleno ejercicio de su personalidad en una sociedad democrática basada en la valoración ética del trabajo y en la participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social, consustanciados con los valores de la identidad nacional y con una visión latinoamericana y universal. El Estado, con la participación de las familias y la sociedad, promoverá el proceso de educación ciudadana, de acuerdo con los principios contenidos en esta Constitución y en la Ley

Artículo 103

Toda persona tiene derecho a una educación integral de calidad, permanente, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones. La educación es obligatoria en todos sus niveles, desde el maternal hasta el nivel medio diversificado. La impartida en las instituciones del Estado es gratuita hasta el pregrado universitario. A tal fin, el Estado realizará una inversión prioritaria, de conformidad con las recomendaciones de la Organización de las Naciones Unidas. El Estado creará y sostendrá instituciones y servicios suficientemente dotados para asegurar el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativo. La ley garantizará igual atención a las personas con necesidades especiales o con discapacidad y a quienes se encuentren privados o privadas de su libertad o carezcan de condiciones básicas para su incorporación y permanencia en el sistema educativo.

TITULO III

G L O S A R I O

ACUERDO: Es un convenio entre dos o más partes o una resolución premeditada de una o más personas.

AUTORREGULACIÓN: Se refiere a aquella capacidad que dispone una entidad, asociación, organización o institución de regularse a sí misma en base a un monitoreo y control voluntario que tendrá lugar desde sus propias instalaciones y recursos.

COMPORTAMIENTO: Es la manera de comportarse (conducirse, portarse). Se trata de la forma de proceder de las personas u organismos frente a los estímulos y en relación con el entorno.

CONVIVENCIA: Es la acción de convivir (vivir en compañía de otro y otros). En su acción más amplia, se trata de un concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armónica de grupos humanos en un mismo espacio.

CORRECTIVOS: Un correctivo es una medida que se aplica con la misión de corregir o mejorar lo que no está de acuerdo con lo que se considera positivo, valioso, o conforme a los fines establecidos. Se corrige una vez que la falta ha sido detectada, para repararla.

CORREPONSABILIDAD: La responsabilidad compartida se conoce como corresponsabilidad. Esto quiere decir que dicha responsabilidad es común a dos o más personas, quienes comparten una obligación o compromiso.

DESATENCIÓN: Falta de atención o interés: su desatención en clase es la causa de sus suspensos.

DISCIPLINA: Es el método, la guía o el saber de una persona, sobre todo en lo referente a cuestiones morales. El concepto también se utiliza para referirse a una rama científica o artística.

EDUCAR: Desarrollar las facultades intelectuales y morales de una persona.

ENTORNO: Es lo que rodea a un individuo, sin formar parte de él, por ejemplo, el clima, otros individuos, el relieve, las normas culturales, religiosas o jurídicas, entre otros.

ESTATUTO: En términos generales, entendemos por estatuto a aquel conjunto de leyes que se redactan y hacen públicas en una sociedad para ser respetadas y tomadas en cuenta por todos los ciudadanos de la región a la que se haga referencia.

INDISCIPLINA: El término indisciplina implica la falta de disciplina, es decir, la ausencia por completo de un comportamiento considerado como normal, adecuado y esperado dentro del contexto en el cual se produce. Por ejemplo, a instancias de una clase en **El Colegio** que un estudiante se pare intempestivamente e insulte a su maestra será considerado como un grave acto o comportamiento de de indisciplina.

LEY: En el ámbito del derecho, la ley es un precepto dictado por una autoridad competente. Este texto exige o prohíbe algo en consonancia con la justicia y para el bien de la sociedad en su conjunto.

MANUAL: Es el que se utiliza en organismos para permitir conocer su funcionamiento, describiendo la ubicación y funciones de los puestos de trabajo, sus tareas y responsabilidades, y procedimientos con el fin de favorecer el vínculo entre áreas, dividir el trabajo, conocer las competencias, reformularlas y brindar mayor eficiencia en el control.

NORMAS: Las normas son reglas de conductas que nos imponen un determinado modo de obrar o de abstenernos. Las normas pueden ser establecidas desde el propio individuo que se las auto impone, y en este caso son llamadas normas autónomas, como sucede con las éticas o morales.

PREVENCIÓN: Es la acción y efecto de prevenir (prepara con anticipación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo).



PROCEDIMIENTO: Procedimiento es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada. El concepto está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo.

RESPONSABILIDAD: La palabra responsabilidad contempla un abanico amplio de definiciones. De acuerdo al diccionario de la Real Academia Española (RAE), hace referencia al compromiso y obligación de tipo moral que surge de la posible equivocación cometida por un individuo en un asunto específico. La responsabilidad es, también, la obligación de reparar un error y compensar los males ocasionados cuando la situación lo amerita.

RESPONSABILIDAD DE CRIANZA: Comprende el deber y derecho compartido, igual e irrenunciable del padre y de la madre de amar, criar, formar, educar, custodiar, vigilar, mantener y asistir material, moral y afectivamente a sus hijos e hijas, así como la facultad de aplicar correctivos adecuados que no vulneren su dignidad, derechos, garantías o desarrollo integral. En consecuencia, se prohíbe cualquier tipo de correctivos físicos, de violencia psicológica o de trato humillante en perjuicio de los niños, niñas y adolescentes.

SOCIEDAD: La sociedad, en un sentido amplio, es un conjunto de individuos, pueblos, naciones, etc. En un sentido estricto, cuando se habla de sociedad, se hace referencia a un conjunto de personas que poseen una misma cultura y tradiciones, y se ubican en un espacio y tiempo determinados, todo hombre está inmerso en la sociedad que lo rodea, la cual influye en su formación como persona.

TITULO IV

ORGANIGRAMA



Organigrama de la Unidad Educativa Colegio Americano

