

NORMATIVA DE CONVIVENCIA

COLEGIO GUAYAMURÍ.

Revisado Por Consejo Docentes, Consejo Estudiantil y en Asamblea de Padres para la Evaluación del Año Escolar.

JULIO 2017

La convivencia en comunidad se logra con respeto, consideración, tolerancia y amor. Este documento explica el conjunto de acuerdos y de reglas básicas para lograr que una comunidad interactúe bajo los preceptos ya mencionados.

El Colegio Guayamurí tiene por objetivo formar un adolescente para la vida en sociedad, un líder que tenga claro el norte a seguir. Es por ello que este normativo ofrece una atmósfera favorable para alcanzar nuestro objetivo: un ciudadano integral.

Las normas que aquí están recogidas están acompañadas con la Ley Orgánica de Protección al Niño, niña y Adolescente, la Ley Orgánica de Educación, las distintas resoluciones emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, la Cultura y el Deporte, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; así como también los convencionalismos que nos impone nuestra comunidad.

Nuestro interés prioritario es el de reforzar el proceso de formación integral del alumno Guayamurí. Al respetar estas normas, todos nosotros podemos contribuir a dicha formación, y así lograr adultos responsables, honestos, triunfadores y felices.



INDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO I

Denominación, Objeto y Estructura.

CAPÍTULO II

De la naturaleza y Fines del Plantel

CAPÍTULO III

De la Acción Educativa

TÍTULO II

DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I De los alumnos.

Sección Primera: De la Inscripción en el plantel.

Sección Segunda: Deberes y Derechos de los alumnos.

Sección Tercera: Del Traje Escolar

Sección Cuarta: De las faltas y de los procedimientos ante las trasgresiones de la normativa de convivencia.

CAPÍTULO II Del personal Directivo.

Sección Primera: De la Dirección

Sección Segunda: De la subdirección.

Sección Tercera: De los Coordinadores.

Sección Cuarta: Del Coordinador de Control y Evaluación de Estudios

CAPÍTULO III Del personal Docente.

Sección Primera: Disposiciones Generales.

Sección Segunda: Deberes y Derechos del personal Docente

Sección Tercera: De los Profesores Guías y Tutores.

Sección Cuarta: Del Departamento de Orientación.

CAPÍTULO IV Del Régimen Disciplinario del Personal Docente.

Sección Primera: Disposiciones Generales.

Sección Segunda: De las faltas.

CAPÍTULO V Del Administrador y el Personal Administrativo.

Sección Primera: Del Administrador.

Sección Segunda: Del Personal Administrativo.

CAPÍTULO VI Del personal Ambientalista.

CAPÍTULO VII De los Padres y Representantes

Sección Primera: De los deberes de los padres y Representantes.

Sección Segunda: De los derechos de los padres y Representantes.

TÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS NIVELES EDUCATIVOS, DEPARTAMENTO DE DEPORTE Y SERVICIOS ESTUDIANTILES

CAPITULO I

Nivel de Educación Inicial

CAPITULO II

**Nivel de Educación Primaria
1° a 6° grado**

CAPITULO III

Nivel de Educación Media General 1° a 5° año

CAPITULO IV

Laboratorios de informática y biblioteca.

CAPITULO V

Deporte y Selecciones deportivas

TÍTULO IV

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

Comunidad educativa.

CAPÍTULO II

De los Consejos Docentes

Capítulo III

Del Consejo Técnico Docente.

Capítulo V

Del Consejo General de Docentes

TÍTULO V

DE LA EVALUACIÓN.

Sección Primera: Disposiciones Generales.

Sección Segunda: Régimen Evaluación en los Niveles de Educación Primaria y Educación Media General.

Sección Tercera: De los Tipos de Evaluación

Sección Cuarta: Del Rendimiento Estudiantil.

TÍTULO VI

CONSIDERACIONES FINALES

CAPÍTULO I Disposiciones Generales.

CAPÍTULO II Disposiciones Transitorias.

CAPÍTULO III Disposiciones Finales.

TITULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.

CAPÍTULO I

Denominación, Objeto y Estructura

Artículo 1. Objeto y finalidades. El presente documento constituye la Normativa de Acuerdos de Convivencia que regirá el funcionamiento de la institución educativa Colegio Guayamurí, con el objeto de sistematizar la acción escolar. Los comités de alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres, madres y representantes de la institución han elaborado y aprobado, por asamblea, las siguientes disposiciones, cuyo cumplimiento tiene carácter obligatorio, toda vez que de ellos depende la mejor convivencia entre todos los integrantes de la comunidad con la finalidad de garantizar a todos los alumnos y alumnas una educación integral, de calidad y permanente que contribuya al conocimiento y estudio de la Constitución, al amor a la patria, a las virtudes trascendentales del Estado venezolano, como estado democrático y social de derecho y de justicia

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Normativa de Acuerdos de Convivencia se aplica a todas las personas que integran la institución: entre ellas, alumnos, padres, madres, representantes, directivos, docentes, personal administrativo y obrero.

CAPÍTULO II

De la Naturaleza y Fines del Plantel.

Artículo 3. Ideario Institucional. El instituto promueve la identidad cultural, la conciencia social y la responsabilidad cívica para la vida democrática de los educandos. Colabora con el estudiante a identificarse con vivencias nacionales y latinoamericanas, sustentadas en los valores de nuestra nacionalidad y los principios y derechos previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y las leyes, así como el amor a la patria, las virtudes cívicas y democráticas, y los valores trascendentes de la República. Ayuda al educando a establecer una motivación creadora y curiosa, orientada hacia una acción constructiva plasmada en el pensamiento reflexivo. Promueve sanas relaciones humanas integrando Comunidad-Familia e institución.

Artículo 4. Perfil de las personas a formar.

La institución debe lograr la formación de un individuo:

Que valore la familia como centro y meta de la formación del hombre. Que sea respetuoso como expresión del reconocimiento de los derechos del otro. Que valore la venezolanidad, el reconocimiento de nuestros orígenes y el compromiso por formar nuevas generaciones con una conciencia que parta de lo local, para luego entender lo universal. Que tenga compromiso social de devolver a la sociedad parte de lo que se nos otorga. Que sea democrático, en ejercicio permanente de la búsqueda de acuerdos para el bien común y en el respeto por las opiniones de todos. Que tenga fe, necesidad de creer. Que sepa convivir en armonía con los demás. Que tenga al cariño como base y centro de todo proceso educativo del que participa. Que busque la excelencia, ser cada vez mejor en todo lo que hace. Analítico, crítico, culto, reflexivo y comprometido con los cambios de la sociedad. Que sea feliz, generoso, honrado, con amor por la vida, la paz y la libertad, creativo, espontáneo, libre, sensible, curioso e imaginativo, abierto al cambio, emocionalmente seguro, con motivación interna. Con espíritu de investigación, exploración y cuestionamiento. Con capacidad para trabajar en equipo.

Que valore el lenguaje como medio de comunicación y satisfacción de necesidades; que valore la lectura y la escritura como medio para desarrollar sus potencialidades creativas sobre la base del derecho a la expresión libre y espontánea de las ideas.

Que valore y disfrute las manifestaciones deportivas y las producciones científicas, literarias y artísticas, nacionales y universales.

Que disfrute la actividad física y valore la salud corporal, mental y social como factores de preservación de la vida.

Con conciencia ecológica, aprecio y valoración del patrimonio natural y cultural de la nación venezolana y del planeta.

Que sienta interés y simpatía con otras culturas.

Que valore el esfuerzo, el trabajo y el estudio como fuente de avance personal y social.

Respetuoso de los deberes y derechos propios y ajenos.

Responsable, que tenga compromiso no sólo para hacer las cosas sino para hacerlas bien. Sincero, justo, solidario, participativo, tolerante.

Promueva el mejoramiento personal y social a través de su participación activa y consciente en acciones comunitarias.

Que participe de manera permanente y entusiasta en actividades culturales, científicas y deportivas.

Que trabaje en grupos y mantenga relaciones interpersonales abiertas y positivas.

Que comprenda los procesos que permitan el equilibrio natural y el funcionamiento social.

Que se reconozca como un individuo productivo y como un elemento integrador y transformador del ambiente natural y social.

Que tenga un porcentaje importante del día comunicándose de manera oral y escrita en inglés.

En definitiva, EL Colegio Guayamurí debe contribuir a generar un proceso donde sus alumnos alcancen este perfil.

Artículo 5. Principio de igualdad y no discriminación. Todas las personas son iguales. En consecuencia, en el ámbito de la institución educativa, al aplicar esta Normativa de Acuerdos de Convivencia 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, condición de salud, necesidades especiales, nacimiento o cualquier otra condición particular del niño, niña y adolescente.

Artículo 6. Interés superior del niño.

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

Parágrafo Primero: Para determinar el interés Superior del Niño en una situación concreta se debe apreciar:

a) La opinión de los niños, niñas y adolescentes.

b) La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y sus deberes.

c) La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías del niño, niña o adolescentes.

d) La necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente.

e) La condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo.

Artículo 7. Niños, niñas y adolescentes son 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 a favor de las personas en el ordenamiento jurídico venezolano, especialmente aquellos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño. Se les reconoce a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma, se le exigirá el cumplimiento de sus responsabilidades y deberes. Los padres y 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 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 institución educativa, colaborarán y cooperarán con los padres, madres y representantes y responsables en el ejercicio de este deber-derecho.

Artículo 8. Publicidad y entrega del Normativa de Acuerdos de Convivencia

Para que este Normativa de Acuerdos de Convivencia logre su objetivo es necesario que sea público y conocido por todas las personas que integran la institución. En consecuencia se deberá tomar todas las medidas apropiadas para garantizar que alumnos, alumnas, padres, madres, representantes o responsables, personal directivo, docente, administrativo y obrero lo conozca y tengan acceso al mismo. Dentro de estas medidas la institución debe:

- a) Disponer de una copia para su uso, consulta y fotocopia para el público.
- b) Publicar este Normativa de Acuerdos de Convivencia en la pagina Web del colegio www.quayamuri.com para que sea de fácil acceso a los padres, madres, representantes y responsables al momento de la inscripción de los alumnos y alumnas.
- c) Entregar una copia de esta Normativa de Acuerdos de Convivencia a cada docente, personal administrativo y obrero.
- d) Entregar una copia de esta Normativa de Acuerdos de Convivencia a las organizaciones de alumnos y alumnas que lo soliciten.
- e) Promover espacios de difusión del contenido de esta Normativa de Acuerdos de Convivencia dirigidos a todas las personas que integran la institución, tales como reuniones, encuentros, talleres o asambleas.
- f) Enviar copia de esta Normativa de Acuerdos de Convivencia al Municipio Escolar y a la Defensoría Escolar correspondiente para su validación.

Artículo 9. Legislación Aplicable. La Institución educativa, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación, Ley Orgánica para la Protección del Niño del Adolescente, Ley Aprobatoria de la Convención sobre los Derechos del Niño, Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, por las del presente Reglamento Interno y por las demás disposiciones que dicte el Ejecutivo Nacional en uso de sus atribuciones legales.

CAPÍTULO III

De la Acción Educativa.

Artículo 10. La Unidad Educativa Colegio Guayamurí en concordancia con su Misión “Educar al hombre a través del niño” y a las disposiciones fundamentales de la Ley Orgánica de Educación de la República Bolivariana de Venezuela se caracteriza por ser una institución experimental y es por esto que anualmente de desarrollan proyectos innovadores con la finalidad de optimizar el procesos de enseñanza aprendizaje.

La Institución ha desarrollado la visión y los valores que impregnan todo el proceso educativo.

Parágrafo único: **VISIÓN:** ser una institución donde los alumnos puedan prepararse para ser hombres y mujeres integrales, competentes y con valores, en la que los maestros encuentren un espacio para desarrollar sus competencias académicas y su vocación, y en donde la familia pueda incorporarse activamente al proceso de formación de sus hijos. Esta visión se concretiza en los valores que citamos a continuación.

La Familia, como centro y meta de la formación del hombre.

El Respeto, como la expresión del reconocimiento de los derechos del otro.

La Ecología, como la responsabilidad del ser humano de garantizar el equilibrio y la permanencia de nuestra gran casa con todos sus ocupantes.

La Venezolanidad, como el reconocimiento de nuestros orígenes y el compromiso para formar nuevas generaciones con una conciencia que parta de lo local, para luego entender lo universal.

El Compromiso social, como la responsabilidad que tenemos como ciudadanos de devolver a la sociedad parte de lo que se nos otorga.

La Democracia, como ejercicio permanente en la búsqueda de acuerdos y respeto por las opiniones de todos.

La fe, en la necesidad de creer.

La convivencia, en el saber vivir en armonía con los demás aprendiendo a lograr las metas en equipo.

El cariño, como base y centro de todo proceso educativo.

La excelencia como vía para buscar ser cada vez mejores en todo lo que hacemos.

La responsabilidad, como compromiso para no solo hacer las cosas, si no hacerlas bien.

Es por todo lo antes expuesto que para la Unidad Educativa Colegio Guayamurí la tarea de la educación radica en favorecer el camino hacia la personalización de los individuos, que los haga capaces de procesar su propia experiencia, canalizar sus desencantos, reconociéndose como seres únicos potencialmente aptos para auto realizarse y ser felices al convertirse en personas generosas y útiles que se den a los demás.

Artículo 11. En cuanto a las acciones educativas de formación integral, la Unidad Educativa Colegio Guayamurí fiel a su misión. Visión, valores y objetivos, así como a los principios contenidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela ofrecerá una educación integral que abarca una atención en las áreas **1** educativa-cultural- deportiva, **2** humana –cristiana y **3** formación para la vida y el trabajo.**4** viajes de estudio.

- **El área educativa-cultural-deportiva** para propiciar la incorporación adecuada del alumno a la sociedad esta institución atiende el desarrollo de las facultades intelectuales, la educación para el trabajo, la formación para la vida, el arte, y el desarrollo físico. Para ello diseña experiencias de aprendizaje, a través de proyectos que le permitan experimentar el rol de transformadores de la realidad de acuerdo al sistema de valores establecidos.
- **El área humana y espiritual** lo que tiene como finalidad atender la dimensión de trascendencia del individuo como ser humano y para promover el fortalecimiento de la escala de principios, valores y actitudes que les permitan vivir en sociedad de manera armónica. Asumiendo su rol como entes transformadores de su entorno y sabiéndose responsables de co-crear espacios donde reine el respeto, la paz, el amor, la solidaridad, la aceptación, la tolerancia a las diferencias de credo.
- **Formación para la vida y el trabajo.** En esta institución los estudiantes asisten a clubes y microempresas actividades estas desarrolladas con la finalidad de propiciar experiencias reales de acercamiento al trabajo en sus distintas manifestaciones.
- **Viajes de Estudio** está contemplado en el proyecto educativo Guayamurí, que los alumnos realicen durante su escolaridad tres viajes fuera de la isla de Margarita. Esta actividad tiene como finalidad permitir que el alumno traspase la visión de insularidad y se contacte con la experiencia de pertenecer a un país, fomentando el aprecio por nuestra geografía, nuestros recursos, nuestra cultura, nuestra gente. De tal forma que cultivemos el amor a la patria.

TÍTULO II

DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I De los alumnos.

Artículo 12.

Serán alumnos regulares quienes formalicen su inscripción en la Unidad Educativa Colegio Guayamurí en el periodo estipulado para ello en cada año lectivo. Aquellos alumnos que no cumplan con el proceso y no obtengan una constancia de inscripción expedida por la sub-dirección de cada nivel no podrán cursar estudios en el año correspondiente.

Sección Primera De la inscripción en el Plantel.

Artículo 13.

Todos los niños, niñas y adolescentes, así como las personas mayores de edad que correspondan, tienen derecho a ser inscritos para recibir una educación integral en la Unidad Educativa Colegio Guayamurí siempre que:

- 1) Cumplan con los requisitos y disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico y el presente Normativa de convivencia.
- 2) Existan cupos en la modalidad escolar para la que aspira ingresar.
- 3) Hayan hecho la inscripción pertinente en el nivel y haya obtenido una constancia de haber sido inscrito en el periodo estipulado por la institución.
- 4) Sean inscritos en el período establecido para este proceso por la institución.

Artículo 14.

Los alumnos y alumnas de la Institución Colegio Guayamurí tienen derecho a mantener su inscripción, siempre que cumplan con los requisitos y disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico y el presente Normativo de convivencia, salvo que durante el curso del año escolar, hayan incumplido con las normas establecidas en el presente Normativo de Convivencia. En este caso se informa al representante con la entrega del boletín del tercer lapso.

Artículo 15.

Garantías del derecho a inscripción.

A los fines de permitir la inscripción de los alumnos y alumnas en la Institución no se podrá establecer como condicionantes: su edad, promedio de calificaciones, embarazo, credo, estado civil de los padres, madres, representantes o responsables, uniformes y útiles escolares como ninguna otra limitación que no este legalmente establecida. En el caso de repitencia, la institución no garantiza el cupo, ya que el mismo depende de que exista la vacante en el año a repetir.

Artículo 16.

La inscripción de la o el estudiante (s) en el plantel la realizará la(s) persona(s), que ejerza su representación legal, y, en su defecto, la podrá hacer otra persona plenamente autorizada, que previa entrevista con el Subdirector o algún miembro del personal designado para ello por la Dirección acepte dar cumplimiento a sus deberes como representante.

Artículo 17.

Proceso de inscripción está a cargo del Departamento de Orientación y de cada uno de los Subdirectores y Coordinadores del Nivel respectivo.

Artículo 18.

Requisitos para la inscripción.

Los aspirantes a ser inscritos en el Colegio Guayamurí, deben cumplir con los requisitos que se indican a continuación:

Consignar una copia de la partida de nacimiento y una copia legible de la cédula de identidad (para los estudiantes a partir de 4º grado).

Fotografía actualizada.

Constancias o pruebas que acrediten su nivel de escolaridad; y

Cualquier otro requisito establecido en el ordenamiento jurídico.

En caso de que la o el aspirante no tenga partida de nacimiento o cédula de identidad deberá ser inscrito inmediatamente, siempre que reúna todas las condiciones determinadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, Cultura y Deporte, ya sea seleccionado para ingresar a la Institución Educativa. En estos casos, el Director de la Institución Educativa, deberá levantar un acta que contenga las circunstancias del caso y el compromiso del padre, madre, representante o responsable de entregar posteriormente estos documentos. Siempre debe informarse a las autoridades y servicios competentes en materia de Protección Integral al Niño y al Adolescente sobre esta situación, a los fines de que se procedan a realizar todas las gestiones dirigidas a garantizar los derechos vinculados a la identidad de estos aspirantes. En los casos en que sean niños o niñas con menos de nueve (9) años de edad, debe orientarse al padre, madre, representante o responsable para que acuda directamente a inscribirlos en el Registro Civil.

En caso de que el aspirante no tenga constancias o pruebas que acrediten su nivel de escolaridad y sea seleccionado para ingresar a la Institución Educativa, éste deberá realizar una prueba de ubicación dirigida a determinar en qué nivel debe ser incorporado. En estos casos, el Director deberá levantar un informe que contenga las circunstancias del caso, para lo cual podrá solicitar toda la información disponible a los efectos de evitar cualquier tipo de fraudes.

Artículo 19.

En la Unidad Educativa Colegio Guayamurí, se establecerá para el momento de la inscripción del alumno el monto de la matrícula. La misma se revisará anualmente.

Artículo 20.

La inscripción del aspirante se formalizará previa admisión en el plantel y cuando el representante legal del alumno consigne todos los recaudos exigidos por la Dirección del plantel y por las normas que rigen la materia. Del trámite de inscripción quedará constancia por escrito en el libro de Actas

Artículo 21.

Para la reinscripción anual, el representante debe consignar ante la subdirección o coordinación del nivel respectivo los requisitos que se señalan a continuación:

- Actualización Base de datos.
- Carta Compromiso para firmadas por los representantes
- Carta Compromiso firmadas por el Alumno (a).
- Fotografía reciente del alumno tipo carnet
- Fotocopia de la cédula de identidad del alumno a partir de 4° grado.
- Fotocopia de la partida de nacimiento del alumno.
- Solvencia Administrativa
- Solvencia Coordinación.(Debe solicitarla en la coordinación del nivel después de haber entregado los requisitos para poder firmar el Acta de inscripción)

Esta condición es primordial para poder ser inscrito en el año escolar siguiente.

En el caso de estudiantes en condición de repitiente, solo podrá ser inscrito en la institución si existe el cupo en el curso donde deba repetir, tomando en cuenta que cada clase inscribe un máximo de 25 alumnos por aula para garantizar la atención individualizada.

Artículo 22. La inscripción formal del estudiante estará avalada por el plantel a través del otorgamiento de la respectiva constancia de inscripción.La institución tiene la potestad de hacer cambios de sección, luego de los informes de cierre de año por parte del departamento de orientación.

Sección Segunda.

De los deberes y Derechos de los alumnos y las alumnas.

Artículo 23. Son deberes de los alumnos y alumnas:

Todos los alumnos y alumnas de la institución educativa tienen las responsabilidades y los deberes que se enumeran a continuación.

Respetar y acatar a los docentes y demás autoridades del plantel

Cumplir las disposiciones y órdenes dictadas por las autoridades educativas competentes.

Dar trato respetuoso a los demás miembros del personal del plantel.

Asistir diaria y puntualmente a sus clases, cumpliendo con el cronograma establecido en el calendario escolar.

Usar el traje escolar establecido en el ordenamiento jurídico y en el presente Normativa de convivencia, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas y permisadas por la institución.

Cuidar el aseo y la saludable higiene, con una adecuada presentación en el vestir; el porte educado y respetuoso (posiciones en el aula, actos comunitarios).

Cultivar relaciones interpersonales armónicas basadas en el respeto y la tolerancia.

Abstenerse de hacer críticas ofensivas o maltrato verbal a compañeros del colegio. Respetar a sus pares como seres individuales y con derechos.

De existir desacuerdo entre compañeros y/o con docentes, se debe mostrar actitud respeto, y acudir en la búsqueda de soluciones mediante el diálogo franco, sincero y abierto.

Asumir una actitud de honestidad y sinceridad frente actos propios, actuando con total responsabilidad de los hechos ocurridos. Por tanto, no se comprometerá a otros con su modo de actuar.

Dedicarse al estudio de forma responsable, esforzándose para desarrollar en todas sus capacidades y cumplir con todos los deberes escolares establecidos.

Cumplir con todas las asignaciones establecidas en los planes de evaluación que se programen en el nivel que cursa.

Abstenerse de interrumpir, perturbar u obstaculizar injustificadamente el normal desarrollo de las actividades escolares.

Asistir a las actividades escolares de la institución educativa, con el material y los útiles necesarios para ellas, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.

Permanecer en la institución educativa, durante todo el horario de actividades escolares, salvo los casos en que este permitido ausentarse con autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres, madres, representantes o responsables, o de la Coordinación respectiva.

Honrar a la patria y a los símbolos patrios.

Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías, siempre bajo el respeto y tolerancia.

Respetar los derechos y garantías de las demás personas.

Respetar a todas las personas que integran la institución educativa.

Respetar la dignidad humana, por lo que no debe tratar a ningún miembro de la comunidad educativa de forma ofensiva o humillante.

Mantener con todos los integrantes de la institución educativa, relaciones personales que se caractericen por; la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.

Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.

Abstenerse de traer o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas de cualquier tipo.

Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución educativa, así como su propio material y útiles escolares.

Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la institución educativa, especialmente, de su aula de clases.

Asistir y participar en las actividades de labor y compromiso social que se programen en los diferentes niveles educativos.

Abstenerse de traer armas de juguete así como todo lo que sea considerado juego bélico.

Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico venezolano, el presente Reglamento Interno, los Reglamentos Especiales y las normas generales de convivencia. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la institución educativa, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.

Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico venezolano y el presente Normativa de Acuerdos de Convivencia

Artículo 24: Son derechos de los alumnos y alumnas:

Se reconoce a todos los alumnos y alumnas de la institución educativa los derechos y garantías que se enuncian a continuación:

Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad que responda a los fines generales que persigue el Estado Venezolano.

Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo y en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.

Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.

Derecho a que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Nacional, Ley Orgánica Para la Protección del Niño, niña y del Adolescente y Convención sobre los Derechos del Niño.

Derecho a que se respete su integridad y dignidad personales.

Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal directivo, docentes, administrativo, obrero, padres, madres, representantes, ya cualquier otra instancia, y a obtener oportuna y adecuada respuesta.

Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.

Derecho a ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas y por los directivos de las comunidades educativas, cuando ante ellos concurra para formular planteamientos o peticiones relacionadas con sus derechos, garantías, deberes, responsabilidades e intereses.

Siempre que se haga esta petición de manera respetuosa.

Recibir atención educativa en el año escolar, durante doscientos días hábiles como mínimo y participar en el desarrollo de la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudio correspondiente.

Derecho de elegir y a ser elegidos en las asociaciones de estudiantes, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Normativa de Acuerdos de Convivencia y, si fuere el caso, de los Reglamentos Especiales.

Derecho a contar con las oportunidades y servicios educativos que le conduzcan a una formación integral de calidad de acuerdo a los ideales de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación, Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, Ley Aprobatoria de la Convención sobre los Derechos del Niño, Ley Orgánica Para la Protección del Niño, niña y del Adolescente, Derechos Universales para vivir y estudiar en condiciones de Libertad y Dignidad, de tal forma que puedan desarrollar su personalidad, aptitudes y actitudes, juicio individual, sentido de responsabilidad personal y de solidaridad social y humana.

Derecho a ser orientado en sus problemas personales, académicos, como en su conducta personal.

Derecho a ser autores y coautores de su propio Normativa de Acuerdos de Convivencia

Derecho a mantener su inscripción en la institución, Siempre que cumpla con los requisitos y disposiciones previstos en el ordenamiento jurídico venezolano y el presente Normativa de convivencia, salvo el tiempo que hayan sido sancionados con la expulsión, sea un caso de repitencia el cual depende de la vacante en el curso donde debe ser inscrito, o cuando los padres y representantes manifiesten su voluntad de retirarlo.

Derecho a manifestar, a reunirse, a asociarse en los términos consagrados en la L.O.P.N.N.A.

Derecho a ser respetado por todas las personas que forman la Institución Educativa. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

Derecho a formular propuestas y expresar sus puntos de vista ante las autoridades educativas del plantel siguiendo los canales regulares correspondientes.

Derecho a defender sus derechos por si mismos.

Derecho a recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar y sociocultural.

Derecho a utilizar el local, mobiliario, útiles de enseñanza y demás elementos de la dotación material del plantel, de acuerdo a los fines que se les destina y a las normas correspondientes.

Derecho al conocimiento de:

- La historia sin estereotipos
- De la propia vida cotidiana
- De su cuerpo
- De la situación en que viven él y otros niños
- De su futuro.
- De su cultura.
- De sus derechos.

Derecho de conocer las decisiones tomadas por los adultos, así como conocer los ordenamientos sociales, de las motivaciones de las decisiones.

Derecho a discrepar.

Derecho a enfrentar las formas equivocadas de autoridad (el autoritarismo).

Derecho a no resignarse a la pasividad.

Derecho a abstenerse de apoyar decisiones de las cuales no conoce razones.

Derecho a defender su conocimiento.

Derecho a encontrar su propia verdad.

Derecho a no habituarse a la injusticia social.

Derecho a reafirmar sus derechos.

Derecho a equivocarse.

Derecho a no ser reprimido y ridiculizado por sus errores.

Derecho a no crecer en la angustia del error como una culpa.

Derecho a aceptarse y reconocer sus propias limitaciones.

Derecho a aprender a partir de los propios errores y utilizarlos como estímulos para la curiosidad y la investigación.

Derecho a ser tolerante con los errores de los demás.

Derecho a comprender la necesidad de una búsqueda conjunta de la verdad.

Derecho a la no violencia.

Derecho a que se respete su vida.

Derecho a no renunciar a la utopía (cómo debe ser su vida).

Derecho a pensar y trabajar por su futuro.

Derecho ser educado en el amor, la paz, el respeto y la tolerancia.

Sección Tercera. Del Traje Escolar.

Artículo 25. El traje escolar es de uso obligatorio en todas las actividades escolares que se realicen dentro y fuera del plantel Los alumnos deben asistir con el uniforme que se señalan a continuación:

Educación Inicial:

Uniforme de diario.

- a. Mono azul marino.
- b. Franela azul clara con el distintivo del Colegio.
- c. Zapatos negros.
- d. Medias blancas o azul marino por encima del tobillo.

En caso de ser necesario suéter azul marino sin sellos, dibujos o adornos.

Educación Básica Primaria:

Uniforme de diario.

- a. Chemise blanca con sello del colegio cosido a máquina.
- b. Falda pantalón azul marino para las niñas. Con un largo de 4 dedos por encima de la rodilla.
- c. Bermuda azul marino para los niños de 1º a 3º grado.
- d. Pantalón tipo colegial azul marino para niños de 4º a 6º grado.
- e. Medias blancas o azul marino sin rayas ni adornos por encima del tobillo.
- f. Zapatos de goma con trenzas negras. (Sólo se permitirán botines ortopédicos).
- g. Correa negra sin adornos para los varones.
- h. En caso de ser necesario, suéter azul marino sin sellos, dibujos o adornos.

Educación Media General

Uniforme de diario.

Chemise azul clara con sello cosido a máquina para los estudiantes de 1º a 3º año.

Chemise beige con sello cosido a máquina para los estudiantes de 4º y 5º año.

Pantalón largo azul marino tipo colegial para los varones de 1º a 5º año.

Correa negra sin adornos.

Falda pantalón azul marino para las niñas. Con un largo 4 dedos por encima de la rodilla.

Medias blancas o azul marinas. Sin ningún tipo de rayas.

Zapatos tipo colegial, totalmente negros sin marca, tipo mocasín o de goma con trenzas negras.

En caso de ser necesario suéter azul marino sin sellos, dibujos o adornos.

Uniforme de Educación Física.

Para todos los estudiantes desde 1º grado de educación primaria hasta 5º año de Educación Media el uniforme de educación física y deporte será:

Franela blanca de gimnasia de cuello redondo y manga corta con el logotipo del colegio estampado.

Pantalón tipo sudadera o mono azul marino.

Medias blancas o azul marinas por encima del tobillo.

Zapatos deportivos totalmente blancos sin marca y sin adornos.

Gorras azul marino, sin adornos, dibujos o estampados.

Artículo 26. Se permite el uso de gorras, las cuales deben cumplir con las siguientes características: totalmente azul marina, sin sellos, marcas, dibujos o estampados distintos a los que lleven el nombre del Colegio. Sólo podrán ser usadas en los recesos, a la hora de la salida, en actividades de campo o deportivas.

Artículo 27. El uniforme para las selecciones deportivas será el indicado por el departamento de deporte, según la disciplina que practique.

Artículo 28 No pertenecen al traje escolar:

Cabellos teñidos (ambos sexos).

Cabellos largos en los varones o cortes no acordes. El cabello debe estar por encima de las cejas y orejas, sin tapar el cuello. Debe usar peinado de acuerdo al ambiente escolar. No se permiten rayas ni símbolos en cortes de cabello.

Cabello suelto en las niñas.

Piercing en cualquier parte del cuerpo.

Uñas pintadas de color. Sólo se permite brillo, color blanco o beige.

Zarcillos en los varones.

Tatuajes y cualquier otro accesorio que interfiera con el uniforme escolar.

Artículo 29. El incumplimiento en el uso del uniforme es considerado una falta. Como tal, será tratado de acuerdo a lo establecido en la sección cuarta de la transgresión de los acuerdos de este manual. Para atender los casos de incumplimiento con el traje escolar se procederá de la siguiente manera:

En el caso del suéter, zarcillos, piercing, gorras u otros elementos no contemplados en el uniforme, se le solicitará al alumno que haga entrega del artículo a la coordinación respectiva para que quede guardado hasta entregárselo al final de la jornada escolar la primera vez.

El representante recibirá una notificación por escrito como recordatorio sobre el cumplimiento en lo establecido por esta normativa en cuanto al uso del uniforme.

De repetirse una segunda oportunidad el representante deberá retirar la prenda al finalizar la jornada escolar. El incumplimiento en el uso del uniforme requerirá la firma de un compromiso con el alumno y/o representante.

En caso de repetirse por tercera vez la falta y luego de haberse firmado el compromiso, el representante será citado a la Coordinación respectiva para que exponga las razones por las cuales la situación persiste, y el alumno deberá firmar un acta disciplinaria por incumplimiento del uniforme. De no observarse cambios significativos, el caso será remitido a la Defensoría Educativa del Municipio Arismendi.

Artículo 30. Los alumnos deben asegurarse de usar y portar correctamente el uniforme en todas las actividades que se realicen dentro y fuera del colegio, dentro del aula de clases, después de los recreos y en los actos cívicos.

Artículo 31. El alumno está en el deber de cumplir con el traje escolar, así como con su porte correcto en los actos académicos que se programen dentro y fuera de la institución. De lo contrario será suspendida su participación en dichas actividades.

Sección Cuarta
De los procedimientos ante
Las transgresiones de la normativa de convivencia.

Artículo 32. Se entiende por transgresión el incumplimiento de normas de convivencia establecidas, de forma que entorpezcan el proceso educativo, individual o grupal, tanto en el ámbito del plantel como fuera de él. Se aplican principalmente para que el alumno reflexione sobre su conducta y actúe de acuerdo a las normas de convivencia convenidas por la comunidad escolar, conforme a los valores de la institución y las leyes del ordenamiento jurídico venezolano. De esta manera, se busca beneficiar al alumno y a su entorno para propiciar la convivencia armónica y respetuosa dentro de la comunidad

educativa a la que pertenece. Se considera entonces que toda sanción debe promover un cambio positivo en el alumno y evitar la reincidencia, aplicándose previamente el procedimiento disciplinario contenido en esta normativa.

Artículo 32-B: Las faltas se clasifican en faltas primer nivel, segundo nivel y tercer nivel, las cuales van de acuerdo al índice de gravedad, es decir que van de menor a mayor grado:

Faltas de primer nivel:

1. Omitir la entrega y retorno de una comunicación.
2. Incumplir con el horario de entrada a clases. (8:00 a.m.).
3. Incumplir con el uniforme escolar de diario, de educación física, de los clubes deportivos.
4. Uso de suéter y gorras no permitidos, así como accesorios que no pertenecen al uniforme escolar.
5. Omitir las normas de buena conducta en la mesa y hábitos de higiene.
6. Permanecer en las sedes de los edificios de Educación Inicial, Primaria y Media en la hora de los recesos, así como también en el edificio Administrativo. Entiéndase por áreas de receso, aquellas destinadas al uso deportivo, recreación y alimentación.
7. Permanecer en la Biblioteca o en el Laboratorio de Computación durante las horas de recesos, sin la previa autorización de los profesores responsables de cada área.
8. Incumplir con los deberes de semanero.
9. Llegar retardado al salón de clases después de los recesos.
10. Omitir las normas de higiene personal para ingresar a los salones de clase después de los recesos.
11. Utilizar aparatos electrónicos o celulares durante las horas de clase.
12. Omitir cualquiera de las normas establecidas para el salón de clases, las cuales son conocidas previamente por el alumno(a) desde el inicio del año escolar y publicadas de manera permanente en el salón de clases.
13. Interrumpir el flujo de la clase con burlas o comportamientos no acordes.
14. Omitir la responsabilidad en el cuidado de lockers y pupitres.
15. Evadir la responsabilidad de aprendizaje y actuación estudiantil.
16. Descuidar su presentación personal, uniforme escolar y útiles escolares.
17. Omitir reglas de higiene que garanticen la preservación de la salud.
18. No asistir diariamente a clases.
19. Interrumpir la comunicación entre el hogar y el plantel.
20. Mostrar comportamiento irrespetuoso durante la realización de los Actos Cívicos.

Todas aquellas establecidas en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, conforme también a lo establecido en los artículos 57 y 93 de la Ley Orgánica para Protección de los niños, niñas y adolescentes.

Faltas de segundo nivel:

1. Reincidencia en Falta de Primer Nivel luego de haber firmado Acta disciplinaria.
2. Retirarse o ausentarse de la clase sin notificar o solicitar permiso al docente o coordinador respectivo.
3. Ocultar los resultados de las evaluaciones a sus padres o representantes.
4. Participar en actos que ocasionen daños o deterioren a las instalaciones, equipos, mobiliario o al material escolar dentro y fuera del salón de clases.
5. Ausentarse de clases sin autorización, evadiendo su responsabilidad de aprendizaje
6. Desacato en las decisiones y orientaciones del Director, Subdirector, Coordinadores y Docentes del Plantel
7. Hacer uso de celulares o aparatos de reproducción durante la aplicación de cualquier actividad evaluada.
8. Poseer o hacer uso de cualquier material informativo contentivo con la información evaluada en pruebas escritas durante la aplicación de las mismas.

Todas aquellas establecidas en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, conforme también a lo establecido en los artículos 57 y 93 de la Ley Orgánica para Protección de los niños, niñas y adolescentes.

Faltas de tercer nivel:

1. Irrespetar a los miembros de la comunidad educativa: Director, Sub directores, Coordinadores, Docentes, Alumnos, Administrativos, Ambientalistas, Padres y Representantes.
 2. Agresión física o verbal a algún miembro de la comunidad educativa. Cualquier manifestación tipificada considerada como acoso escolar (psicológico, verbal y/ o físico).
 3. Participar en actos contrarios a la disciplina, orden público y buenas costumbres dentro y en los alrededores del plantel.
 4. Entrega de evaluaciones y/o asignaciones, cuyo contenido no sea desarrollado por el alumno. (Copias/Plagios)
 5. Retirarse de la Institución sin la debida autorización de la Coordinación y/o Subdirección respectiva.
 6. 9. Realizar cualquier conducta de forma directa o indirecta que constituya actos de vandalismo, en perjuicio de las instalaciones, equipos, mobiliario o al material escolar.
 7. Ocasionar daños físicos o morales a cualquier miembro de la comunidad.
 8. Conductas que pongan en peligro la seguridad de los alumnos, así como la de otros, tanto dentro del recinto escolar o cualquier otro lugar donde se realicen actividades organizadas por la Institución.
 9. Adoptar una actitud que vaya en contra de los valores de la Institución.
 10. Adulteración, falsificación, destrucción y otros que conlleven a desvirtuar los contenidos originales de calificaciones, entrevistas, correos electrónicos, actas y otros medios de misivas y/o notificaciones que se envíen de la institución educativa o se reciban de los representantes.
 11. Irrespetar con cualquier acto de conducta el honor a la patria y sus Símbolos.
 12. Chantajos o sobornos a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
 13. Difamar o injuriar a cualquier miembro de la Comunidad Escolar a través de medios de comunicación, dentro o fuera del Colegio.
 14. Conductas inapropiadas durante su permanencia en el recinto escolar o en las actividades organizadas o promovidas por el colegio. Así mismo, poseer, manipular, consumir y/o distribuir cualquier sustancia considerada ilícita dentro del recinto escolar y en cualquier actividad organizada por la institución donde participen estudiantes. En este sentido se especifican sustancias como: drogas, alcohol, cigarrillos así como instrumentos que se relacionen con los mismos.
 15. Atentar o difamar la integridad psicológica, física, y/o moral que por cualquier medio escrito o electrónico, dentro o fuera del Colegio, sea proyectado a través de imágenes o sonidos con la intención de perjudicar la reputación de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 16. Incurrir en la misma falta, después de haber firmado el Libro de Vida.
 17. Entrega de evaluaciones y/o asignaciones cuyo contenido no sea desarrollado por el alumno. (Copias/Plagios)
 18. Incumplir en las normas establecidas en todas las disposiciones del ordenamiento jurídico y las órdenes legítimas que la esfera de sus atribuciones dicten los órganos del poder público. Entiéndase que se incluyen todos los delitos y faltas contenidos en esas disposiciones legales.
 19. Otras que se consideren graves por los Consejos de Docente y Estudiantes.
- Todas aquellas establecidas en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, conforme también a lo establecido en los artículos 57 y 93 de la Ley Orgánica para Protección de los niños, niñas y adolescentes

Artículo 32 – C:

Las acciones disciplinarias aplicables a los alumnos, atendiendo a la gravedad de estas, iniciándose con las denominadas faltas del primer nivel hasta las del tercer nivel son:

a) **La amonestación verbal**: la cual consiste en la severa recriminación de los hechos acaecidos y el exhorto de las consecuencias por haber incurrido en los mismos. Esta recriminación será reducida en una entrevista con el estudiante y su representante.

b) **De carácter pedagógico**: la cual consiste en la obligación del sancionado, a cumplir con la elaboración de trabajos, investigaciones, charlas, exposiciones, campañas educativas, carteleras, afiches y trípticos, referentes al tema sobre el cual ha cometido la falta. Ello implica que el estudiante debe preparar el material que se constituya como un recurso para el aprendizaje. Estas actividades serán exigidas para su cumplimiento de acuerdo a la capacidad progresiva en el ejercicio de sus derechos y sus deberes.

c) **De labor social**: la cual consiste en la prestación de un servicio a la comunidad escolar en forma gratuita que el estudiante, deberá realizar dentro o fuera de su horario escolar. Las tareas a que se refiere este particular, deberán ser asignadas, según las aptitudes del estudiante en servicios asistenciales o en programas comunitarios que desarrolle el colegio.

c) **De reglas de conducta**: consiste en la determinación de obligaciones o prohibiciones impuestas al estudiante por la coordinación o subdirección, en presencia de su representante, para promover y asegurar su formación y dependiendo del caso en particular, para su protección. Estas obligaciones y prohibiciones serán exigidas para su cumplimiento de acuerdo a la capacidad progresiva en el ejercicio de sus derechos y sus deberes. Las mismas tendrán una duración calculada en base a horas académicas y conforme a la planificación de las actividades pedagógicas y extraescolares que se desarrollen tanto fuera como dentro del colegio. Estas pueden consistir en las siguientes:

c.1 Hacer reflexiones orales o por escrito en clase, respecto a las consecuencias de la falta cometida.

c.2. Suspensión temporal de la participación en actividades extraescolares formativas, deportivas o culturales.

c.3. Elaboración de algunas de las actividades enunciadas en el artículo 32-C de carácter pedagógico.

c.4. Presentar disculpas públicas o privadas al afectado(s) u afectada(s), previo registro escrito.

c.7. Asignación de una labor social.

d) **De régimen de apoyo u orientación**: que consiste en la obligación por parte de estudiante y su representante de asistir al Departamento de Orientación del Colegio o a un especialista externo, con la finalidad de atender y coadyuvar la integración del estudiante con la comunidad escolar y el seno de su familia de acuerdo a la problemática detectada. En el caso de que sea remitido a un especialista externo, es atención implica la presentación de informes que deberá presentar este profesional responsable, previa participación que se efectúe al representante legal, quien está en el deber de indicar los datos de identificación de este especialista y promover los encuentros de éste con los responsables asignados por el colegio.

e) **De la suspensión**: se entiende por suspensión el retiro temporal del estudiante de la actividad académica regular por tiempos mediatos, en los cuales dependiendo las circunstancias del caso y tipo de falta, este estará determinado por días. Esta suspensión deberá aplicarse en los siguientes casos:

e.1.- En hechos de agresión física, verbal y/o psicológica en contra algún miembro de la comunidad escolar.

e.2- En hechos de posesión, manipulación, consumo y/o distribución de cualquier sustancia sicotrópica o estupefaciente, considerada ilícita por el ordenamiento jurídico, dentro del recinto escolar y/o en cualquier actividad organizada por la institución donde participen los estudiantes fuera de la sede. En este sentido, se especifican sustancias como: drogas, alcohol, cigarrillos así como utensilios que se relacionen con los mismos.

f) **Del retiro**: entiéndase por retiro a la no admisión del estudiante para continuar el año lectivo escolar. Este retiro, puede presentarse, siempre previa imposición del procedimiento disciplinario en el transcurso

del año académico. En este caso, deberá permitírsele al estudiante sancionado, culminar el lapso correspondiente. En los casos de la imposición del procedimiento disciplinario al término de la culminación del año escolar, no se le permitirá al estudiante el ser reinscrito(a) en el año escolar siguiente. Todo ello de conformidad con lo pautado en el artículo 57, último párrafo de la Ley Orgánica Para la Protección del Niño, Niña y Adolescente.

Artículo 33.

El procedimiento para imponer las sanciones como consecuencia de las faltas anteriormente descritas, se interpondrá de la siguiente forma:

Con respecto a las del primer nivel: **Toda falta se reporta de manera escrita al tutor y Coordinador respectivo quedando registrada en la hoja del estudiante.**

- a) **Tercera Falta:** Se elabora registro escrito, que consiste en la firma de un compromiso de Cumplimiento del Normativo y el exhorto a la reflexión de las consecuencias de haber incurrido en los mismos. Esta recriminación será reducida en una entrevista con el estudiante y su tutor. Se informa al representante vía escrita.
- b) **Cuarta Falta:** Registro escrito firmando Acta disciplinaria con el Tutor y envío de comunicación al representante sobre la descripción de la reincidencia de la falta cometida por su representado, las acciones tomadas por la coordinación para notificar la sanción pedagógica impuesta al estudiante.
- c) **Quinta Falta:** La reincidencia será tomada como una Primera Falta de Segundo Nivel

Con respecto a las del segundo nivel:

- a) **Primera Falta:** Se elabora registro escrito, que consiste en la firma de un Acta disciplinaria y el exhorto a la reflexión de las consecuencias de haber incurrido en los mismos. Esta recriminación será en una entrevista con el estudiante, el coordinador y su tutor. Se hará notificación al representante por escrito.
- b) **Segunda Falta** Registro escrito de la entrevista con el representante donde se informe las consecuencias en caso de cometer una tercera falta, firma de Acta disciplinaria en la Coordinación. Asignación de horas de labor social organizadas por el Dpto de Bienestar Estudiantil de acuerdo al caso y remisión al departamento de orientación.
- c) **Tercera Falta:** Registro escrito de la entrevista con el representante conjuntamente con la firma de acta disciplinaria registrada en el Libro de Vida en la Subdirección. Suspensión de la participación en Actividades Extracurriculares en los 5 días hábiles siguientes a la firma del Acta. Notificación a Defensoría Escolar.
- d) **Cuarta Falta:** La reincidencia en la falta, generará la Firma en El libro de vida en reunión con su representante en la Subdirección, la Suspensión de la participación en Actividades Extracurriculares en los 10 días hábiles siguientes a la firma del Acta y la inserción de su expediente en Defensoría Escolar.
- e) De reincidir luego de la segunda suspensión de Actividades Extracurriculares se procederá a la Firma en El libro de vida en reunión con el Director, su representante, Tutor y La Subdirección, la suspensión será procesada de acuerdo a la decisión que tome el Consejo de Docentes. Esta decisión puede implicar: retiro de la institución por un día o hasta tres días, así como condicionamiento del cupo para el año escolar siguiente.
- f) En el caso de las faltas de segundo nivel comprobadas durante la realización de una evaluación, el alumno se retira del lugar, se le anula la prueba de evaluación o trabajo académico que estuviese realizando y se le aplica la nota mínima cero uno (01) de común acuerdo con el Departamento de Evaluación. Acto seguido, las partes llenarán el Reporte de Irregularidades y se citará al representante para comunicarle que su representado no tiene ninguna otra oportunidad para recuperar la evaluación ni para presentar el trabajo académico.

Con respecto a las del Tercer Nivel:

1. Cualquier falta de tercer nivel cometida por los estudiantes será registrada en el Libro de Vida, en reunión con su representante, tutor, y Subdirección. Se asignará horas de labor social de acuerdo al caso. La reincidencia en una falta luego de haber firmado en el libro de vida implicará una suspensión procesada de acuerdo a la decisión que tome el Consejo de Docentes. Esta decisión puede implicar: condicionamiento del cupo para el año escolar siguiente, suspensión temporal por un día o suspensión temporal de hasta tres días. Se notifica a Defensoría Escolar.

En los casos de agresión física, verbal y/o psicológica contra algún miembro de la comunidad escolar el alumno deberá ser retirado por su representante de manera inmediata, con el objeto de evitar una repetición de la conducta violenta y como medida de protección todos los involucrados. El representante será llamado vía telefónica para que se presente a la coordinación y retire al alumno de la Institución. Se le hará una cita en la Coordinación para que se lleve a cabo una entrevista. De repetirse la conducta agresiva luego de la reincorporación se procederá a aplicar la medida de protección por tres días de manera inmediata. El caso será reportado a Defensoría Escolar y se llevará a Consejo Docente para discutir las acciones que se tomarán de acuerdo a lo establecido en la ley o las orientaciones que sobre el caso haga la Defensoría Escolar del Municipio.

En el caso de incurrir en las faltas de tercer nivel, que tiene relación a la posesión, manipulación, consumo y/o distribución cualquier sustancia considerada ilícita dentro del recinto escolar y en cualquier actividad organizada por la institución donde participen estudiantes. En este sentido, se especifican sustancias como: drogas, alcohol, cigarrillos así como artículos que se relacionen con los mismos, se procederá a actuar según se describe a continuación:

- a. La coordinación y/o la subdirección tienen la potestad de hacer revisiones de los bolsos y pertenencias de los alumnos y alumnas en el momento que considere necesario frente a una situación de riesgo. si el estudiante se niega a colaborar en la revisión se procederá a llamar al representante para que en su presencia se haga la revisión.
- b. Se informará al representante vía telefónica para que se presente en la institución.
- c. Se informará de manera inmediata a la defensoría escolar.
- d. De tratarse de sustancias ilícitas consideradas drogas. las autoridades de colegio procederán a la aplicación del artículo 91 de LOPNNA sobre el deber y derecho de denunciar amenazas y violaciones a las garantías de los niños, niñas y adolescentes. actuando apegados a lo señalado en el mismo, solicitarán de manera inmediata la intervención de los entes policiales correspondientes así como se hará la debida notificación a la fiscalía de responsabilidad penal del adolescente antes de que transcurran las primeras 24 horas del hecho.

En el caso de extravío de objetos de valor como celulares, computadoras, se aplicará el proceso de revisión de bolsos y lockers de los alumnos y alumnas, de igual forma se hará la notificación a la defensoría escolar y a los entes policiales correspondientes.

L.O.P.N.A. Art. 57.

Artículo 34. Todo procedimiento disciplinario debe originar un cambio de conducta positiva en el alumno, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento, la Ley Orgánica para la Protección del Niño y el Adolescente, las demás normas que rigen la materia, en armonía con el Sistema Preventivo. La reincidencia en faltas de primero o segundo nivel y luego de haberse aplicado los procedimientos disciplinarios contemplados en esta normativa de acuerdos de convivencia y de no observarse un cambio de conducta en él o la estudiante, la dirección del plantel tendrá la autoridad de no otorgar el cupo correspondiente a la reinscripción en el año escolar siguiente, de ser así será informado con la entrega del boletín de tercer lapso.

El procedimiento disciplinario se aplica con la finalidad que el alumno reflexione sobre la responsabilidad personal y social de sus actos y mejore su conducta, de forma que se beneficie tanto él como la comunidad escolar.

Artículo 35 .Las acciones disciplinarias aplicables a los alumnos, atendiendo a la gravedad de estas, son:

- a) La amonestación verbal que consiste en la severa recriminación de los hechos acaecidos y el exhorto de las consecuencias por haber incurrido en los mismos. Esta recriminación será reducida en una entrevista con el estudiante y su representante.
- b) De prevención, la cual consiste en la obligación del sancionado, a cumplir con la elaboración de trabajos, investigaciones, charlas, exposiciones, campañas educativas, carteleras, afiches y trípticos, referentes al tema sobre el cual ha cometido la falta. Ello implica que el estudiante debe preparar el material que se constituya como un recurso para el aprendizaje. Estas actividades serán exigidas para su cumplimiento de acuerdo a la capacidad progresiva en el ejercicio de sus derechos y sus deberes
- c) De rectificación, la corrección personal o privada (no en público), la citación y la suspensión temporal del plantel. Todas estas previo a un diálogo sereno, y siguiendo los procedimientos adecuados en cada caso. Para su aplicación se tendrá en cuenta el tipo de transgresión y la reiteración en el incumplimiento.

Son estrategias correctivas para las faltas dependiendo de los atenuantes y agravantes, según sean leves o graves:

1. 2. Hacer reflexiones orales o por escrito delante de sus compañeros en la hora de guiatura respecto a las consecuencias de la falta cometida.
3. Suspensión de la participación en actividades extraescolares formativas, deportivas o culturales.
4. Elaborar por escrito conjuntamente con su representante una reflexión sobre la falta cometida.
5. En casos que lo amerite, el alumno que cometió la falta, al final de la jornada tendrá que permanecer en la coordinación, con una actividad que decida el coordinador del nivel sujeta a los agravantes y atenuantes, y el tipo de falta y de ello dependerá el tiempo y la actividad.
6. Presentar disculpas públicas o privadas al afectado o afectada.
7. Realización de una actividad en beneficio de la Comunidad Educativa o en Organismos Sociales del Municipio.
8. Régimen de presentación periódica en el Departamento de Orientación del Colegio o a un especialista particular para recibir ayuda y orientación, con constancias periódicas (por lapso) de sus visitas, que entregará al Departamento de Orientación.

CAPÍTULO II **Del Personal Directivo.**

Artículo 36. De acuerdo a las características del plantel, la dirección del mismo la gestionan el Director y los Subdirectores. Su trabajo será apoyado por el Equipo Directivo, integrado por los Coordinadores de Nivel y el administrador.

Artículo 37. Son atribuciones y funciones del personal directivo:

Garantizar que la educación brindada se oriente hacia el pleno desarrollo de la personalidad y el logro de un ciudadano sano, culto crítico y apto para convivir en una sociedad democrática, justa y libre, basada en la familia como célula fundamental y en la valorización del trabajo; capaz de participar activa, consciente y solidariamente en los procesos de transformación social; consustanciando con los valores de la identidad nacional y con la comprensión, la

tolerancia, la convivencia y las actitudes que favorezcan el fortalecimiento de la paz entre las naciones y los vínculos de integración y solidaridad latinoamericana⁴

Garantizar y velar que las actividades que se realicen en el plantel, estén de acuerdo con las Leyes y Normas que rigen la educación en Venezuela y los principios básicos del Colegio Guayamurí

Animar la participación responsable de todos los integrantes de la Comunidad Educativa del plantel, a fin de que toda la obra converja hacia los fines establecidos por la ley.

Ejercer la supervisión del plantel. La misma se cumplirá dentro o fuera del plantel; abarcará la comunidad educativa y atenderá las actividades tanto del personal como del alumnado¹.

5. Adecuar la normativa interna del plantel, en armonía con las presentes normas de convivencia.

Sección Primera.
De la Dirección.

Artículo 38. El Director es la máxima autoridad educativa del plantel. Le corresponde cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico en materia educativa, impartir las directrices y orientaciones de carácter docente, disciplinario y de administración y representar al plantel ante los alumnos, padres, representantes, personal docente, administrativo, obrero y autoridades competentes del Ministerio del Poder Popular para la Educación y Deportes. Es el centro de unidad y animador de toda la acción educativa. De su gestión deberá rendir cuenta ante las autoridades competentes del Ministerio de Educación y Su designación El consejo directivo de la promotora Nuevo Colegio previo cumplimiento de los requisitos de Ley.

Artículo 39. Son deberes y atribuciones del Director:

Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Ley Orgánica de Educación su Reglamento y las demás Normas y Resoluciones que emanen de las autoridades competentes.

Planificar, organizar, supervisar y evaluar la gestión educativa, en conjunto con los órganos de la Comunidad Educativa.

Presentar, durante el mes de octubre al distrito escolar correspondiente, la programación de las actividades por realizar en cada año escolar. En dicha programación se establecerá lo concerniente a la administración escolar de cada uno de los períodos señalados en la normativa legal, conforme a las orientaciones que imparte el Ministerio del Poder Popular para la Educación

Integrar el Comité Académico del Consejo Educativo.

Designar al Equipo al Coordinador de los distintos niveles y departamentos que conforman la institución.

Designar a un docente delegado para Formación Permanente.

Elaborar conjuntamente con el Equipo Directivo el Plan anual y el informe de las actividades de cada año escolar.

Desarrollar o implementar estrategias de evaluación de desempeño de todo su personal.

Mantener contacto con el comité de Padres, Madres, Representantes y Responsables

Coordinar la organización y realización de las actividades propias del año escolar.

Integrar y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Técnico Docente.

Integrar y convocar, cuando lo juzgue conveniente, el Consejo de Docentes, el Consejo General y el Consejo de Sección.

Implementar programas de formación del personal sobre el Sistema Educativo

Estrechar las relaciones entre el plantel, el hogar y la comunidad general con el objeto de lograr un efectivo ambiente de participación.

Favorecer el intercambio de información en forma periódica con los demás miembros del plantel.

Firmar la correspondencia y demás documentos propios del plantel.

Velar por el mantenimiento y presentación de la planta física del plantel.

Otorgar como órgano del Ministerio del Poder Popular para la Educación, las respectivas credenciales de carácter académico’.

Llevar registro, por años escolares, de los documentos mencionados en el punto anterior.

Asignar funciones y delegar responsabilidades, de acuerdo con los principios de corresponsabilidad y descentralización.

Seleccionar, designar y destituir al personal docente, administrativo y obrero, garantizando el cumplimiento de lo pautado en las normas que rigen la materia.

Presidir los actos académicos para la promoción de los y las estudiantes de 5to año de Educación Media General.

Sección Segunda.
De la Subdirección.

Artículo 40. La Subdirección es ejercida por el subdirector o subdirectora quien de forma inmediata colabora y comparte con la dirección las responsabilidades, especialmente en la orientación de las actividades de la institución educativa. En caso de ausencia temporal del Director o la Directora, el Subdirector o Subdirectora lo o la suplirá en sus funciones.

Artículo 41. Son funciones y atribuciones de la Subdirección:

Compartir con el Director las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en los aspectos de la organización, la administración y la supervisión del plantel.

Colaborar con el director en el gobierno, organización y dirección pedagógica del establecimiento.

Cumplir las instrucciones que aquel le imparta.

Actuar como secretario del Consejo General de Docentes.

Participar en la determinación de los acuerdos sobre distribución de las tareas específicas y procedimientos de trabajo que permitan al personal directivo cumplir su función en forma eficiente coordinada y sistemática.

Intervenir en la elaboración del informe anual de trabajo en el Plantel, en la elaboración del informe anual de actuación del personal docente, administrativo y subalterno, en la organización, administración y supervisión de la Institución; en la organización del archivo del Plantel, en la organización del trabajo de aula, en el control de la conservación de la planta física, del mobiliario y del material didáctico, en las actividades del Consejo de Docentes y en otras que reunieran la participación del personal directivo.

Conocer la administración e inversión del presupuesto.

Sección Tercera.
De los Coordinadores.

Artículo 42. Los coordinadores son colaboradores inmediatos de la dirección del Plantel con la cual comparten responsabilidades en el gobierno y administración.

Artículo 43. Son atribuciones de los Coordinadores:

Asistir puntualmente al plantel y llegar por lo menos 15 minutos antes de iniciarse las actividades de cada turno.

Designar, de acuerdo con el Subdirector, las guardias generales y especiales de los docentes.

Designar los tutores.

Coordinar y dirigir todas las actividades del año escolar, tales como inscripción inicial, elaboración y desarrollo de planes y proyectos especiales de trabajo, pruebas de conocimiento, evaluación, etc.

Reunir por lo menos una vez al mes al Consejo de Docentes.

Cumplir y hacer cumplir el Calendario y Horario Escolar por el personal a su cargo.

Colaborar con la Organización de la Comunidad y participar en las comisiones para las cuales se designe.

Orientar la planificación de grados o cursos.

Velar por la recuperación de la matrícula y por asistencia y puntualidad de los alumnos.

Tramitar ante la Dirección del Plantel las solicitudes de licencia de los Docentes.

Formar parte de los grupos de trabajo donde sean incluidos por el Consejo de Docentes y por la Comunidad Educativa.

Elaborar y desarrollar el Plan Anual del Plantel y elaborar el informe correspondiente.

Velar por el buen uso y conservación del mobiliario.

Realizar visitas de supervisión a las aulas.

Asistir y presidir las sesiones del Consejo de Docentes y a las reuniones de la Comunidad Educativa y en aquellas otras donde su presencia sea indispensable.

Los Coordinadores no podrán aceptar cargo alguno, docente o de otra índole fuera de la Institución, salvo aquellos que puedan desempeñar sin menoscabo de su obligación de permanecer en el Plantel durante las horas de labor, previa autorización del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Para los efectos del cumplimiento de la norma del artículo anterior se considera tiempo de labor no sólo el destinado al trabajo del aula y laboratorio, sino al que se emplea en el desarrollo de actividades extra-cátedra.

Los Coordinadores serán responsables ante la dirección del Colegio de la realización de las actividades que se le encomienden.

Sección Cuarta. Del Control de y Evaluación de Estudios.

Artículo 44. El Coordinador de Control y Evaluación de Estudios es el encargado de planificar, dirigir, coordinar y desarrollar las actividades de evaluación escolar del plantel.

Artículo 45 Son deberes y atribuciones del Coordinador de Evaluación y Control de Estudios:

Ordenar la elaboración de las listas de los alumnos de las secciones adscritas a la Seccional, antes de iniciarse las labores docentes del año escolar.

Revisar cada día el diario de clases de las secciones a su cargo y el libro de movimiento de Secciones y tomar las medidas a que haya lugar.

Designar los semaneros, ilustrarlos acerca de sus deberes y exigirles su estricto cumplimiento.

Supervisar la elaboración de las estadísticas de asistencia de Docentes y Alumnos de las secciones adscritas a la Seccional, los informes de evaluación y la expedición de cédulas de identificación y cualesquiera otros documentos y registros relativos a los alumnos.

Firmar los boletines de calificaciones haciendo las observaciones que considere oportunas.

Citar y atender a los representantes y dejar constancia escrita de las cuestiones tratadas.

Informar diariamente al Subdirector del Plantel sobre las incidencias de la Seccional a su cargo.

Las demás que señale la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos, Resoluciones y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes

CAPÍTULO III Del Personal Docente.

Sección Primera Disposiciones Generales.

Artículo 46. El personal docente está integrado por quienes ejerzan funciones de enseñanza, orientación, planificación, investigación, experimentación, evaluación, dirección, supervisión y administración en el campo educativo y por lo demás que determinen las leyes especiales y los reglamentos.¹ De igual modo, este personal debe acreditarse por su competencia, integridad, moral y virtudes cívicas.

Artículo 47. Son objetivos de desempeño individual docente.

Desarrollar estrategias pedagógicas que permitan promover el crecimiento integral del alumno y adquirir las competencias necesarias de acuerdo a su nivel.

Implementar un estilo de evaluación que responda a las exigencias educativas actuales y a los procedimientos internos de la obra escolar para comprobar su coherencia y racionalidad con el proceso de aprendizaje.

Favorecer un clima apto para la convivencia donde se respete la diversidad y se orienten las diferencias de tal modo que permita el consenso en la implantación de normas, la disciplina voluntaria y las actitudes solidarias.

Cultivar aquellos aspectos personales que favorezcan su presencia educativa y un buen nivel de relaciones interpersonales con los alumnos, tales como la asistencia a clases, la puntualidad, el vocabulario y la presentación personal.

Conocer y poner en práctica los valores y la misión de Colegio Guayamurí.

Sección Segunda **Deberes y derechos del personal docente.**

Artículo 48. Son deberes del personal docente:

Asistir diaria y puntualmente al plantel y llegar por lo menos 15 minutos antes de iniciar las labores ordinarias de cada turno, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.

Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.

Respetar los derechos y garantías de las demás personas.

Portar el uniforme estipulado por la institución durante sus horas de trabajo y en los actos a los que sea convocado. En este sentido, a todo docente con más de 11 horas se le hará entrega del uniforme correspondiente.

Respetar a todas las personas que integran la institución educativa. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

Mantener con todos los integrantes de la institución, relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la solidaridad, la tolerancia la cooperación y la amabilidad. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).

Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de responsabilidad del local, mobiliario y cualquier otro material del plantel, especialmente de su aula de clases.

Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.

Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes. Así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Denunciar ante las autoridades competentes de Protección integral del niño, niña y adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores docentes.

Evaluar diariamente el trabajo de los alumnos.

Registrar en el libro respectivo la asistencia diaria de los alumnos y determinar la causa de su inasistencia.

No abandonar el aula o los sitios de trabajo en horas de labor, sin la debida autorización de su inmediato superior.

Colaborar con la disciplina general del plantel y en general responder por los alumnos de su sección o grado.

Controlar diariamente el aseo de las aulas, cuidado del mobiliario y la higiene personal de los alumnos.

Planificar diariamente las actividades de recreación dirigida.

Participar en las comisiones de trabajo a las cuales sea asignado por Dirección del Plantel o Consejos de Docentes o por la Comunidad Educativa.

Asistir a los Consejos Docentes y / o círculo de Acción de Pedagógica programados por la Institución.

Lograr la correcta ambientación del aula y atender el aseo diario de ésta.

Colaborar en la conservación de los útiles de trabajo de los alumnos.

Solicitar con debida anticipación, ante la Dirección, las licencias o permisos y acompañar la solicitud con el soporte médico que la justifique.

Inculcar a los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.

Cumplir las órdenes inherentes a sus cargos que les impartan sus superiores jerárquicos. Proveerse del Programa de Estudio Oficial, conocerlo, interpretarlo e impartir la enseñanza con sujeción a él y de acuerdo con las normas establecidas al efecto de las autoridades educativas competentes.

Conocer y cumplir los derechos del niño, niña y adolescente reconocidos nacional e internacionalmente y velar por el cumplimiento de los mismos.

Estar informado de las publicaciones que en materia de educación hagan las autoridades del ramo y otros organismos oficiales y privados, a los fines de su utilización, tanto para la propia consulta como para el uso directo en el trabajo del aula.

Mantenerse informado respecto a los problemas que afectan la vida local y nacional, así mismo como el proceso para resolverlos y la influencia que las soluciones de tales problemas ejercen en el orden económico, social, político, cultural, científico y tecnológico. Así mismo, mantenerse atento a los cambios que ocurran en los planes de desarrollo a nivel mundial, dado que todo ello constituye recurso esencial que contribuye a vitalizar la enseñanza, a la vez que significa un buen ejemplo para los niños, niñas y adolescentes.

Observar conducta democrática en el ejercicio de su función. En este sentido, fomentar la convivencia social por medio del trabajo en grupo; mantener buenas relaciones con los compañeros de trabajo, mantener cierto grado de dominio emocional ante las diversas situaciones problemáticas que a diario se le presenten, tratar de ser siempre justos y equánimes en la constante valoración que deben hacer de la actuación de los alumnos. Fomentar el espíritu de solidaridad humana, contribuir a la formación de ciudadanos aptos para la práctica de la democracia y favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando.

Mantener una actitud de constante observación sobre la actuación de cada alumno en particular del grupo en general, y asentar en los registros que a tales efectos existen o se establezcan en el Plantel los aspectos sobresalientes tanto positivos como negativos, que sirvan de base para la mejor orientación del proceso enseñanza -aprendizaje en el grado, para la ulterior orientación vocacional del educando para la más correcta evaluación del mismo y para disponer de datos más objetivos y precisos que deben asentarse en el historial del alumno.

Atender oportunamente con respeto, cordialidad y equidad a los alumnos y alumnas de la Institución Educativa, 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.

Brindar asesoría integral a los padres, madres, representantes y responsables sobre sus relaciones personales con los niños, niñas, y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean alumnos y alumnas de la Institución Educativa.

Brindar orientación y educación integral de la más alta calidad a los alumnos y alumnas de la Institución Educativa. Adoptar una didáctica activa que desarrolle en ellos y ellas la capacidad de investigación, análisis crítico, hábitos de creatividad y crecimiento cultural.

Evaluar apropiadamente a los alumnos y alumnas de la Institución Educativa, así como reconsiderar con equidad sus actividades de evaluación, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de convivencia y si fuere el caso, de los Reglamentos Especiales.

Informar periódicamente a los alumnos y alumnas de la Institución Educativa, así como a sus padres, madres, representantes y responsables, sobre su propio proceso educativo. Promover la participación libre, activa y plena de los alumnos y alumnas de la Institución, así como a sus padres, madres, representantes, y responsables, en su propio proceso educativo, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales

Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Normativa de Acuerdos de Convivencia y los Reglamentos Especiales.

Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del plantel, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico.

Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.

Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de responsabilidad, del local, mobiliario y cualquier otro material del plantel, especialmente de su aula de clases.

Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.

Cumplir las órdenes inherentes a sus cargos que les impartan sus superiores jerárquicos. Proveerse del Programa de Estudio Oficial, conocerlo, interpretarlo e impartir la enseñanza con sujeción a él y de acuerdo con las normas establecidas al efecto de las autoridades educativas competentes.

Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar un registro del desarrollo de éstos, con indicación de la parte vista del programa, las actividades derivadas, las dificultades confrontadas, las consultas hechas a las autoridades correspondientes y, en cuanto pueda evidenciar el desarrollo de procesos de enseñanza aprendizaje que se cumple.

Informar oportunamente ante la coordinación respectiva, mediante un reporte escrito de todas las incidencias sucedidas durante la actividad en el aula, guardias, salidas de campo, visitas que tengan relación con la trasgresión de las normas

Artículo 49. Deberes del Docente hacia los alumnos y alumnas.

Procurar la autoformación y puesta al día en el dominio de las técnicas educativas, en la actualización científica y en general en el conocimiento de las técnicas profesionales.

Establecer con los alumnos una relación de confianza, comprensiva y exigente que fomente la autoestima y el desarrollo integral de la persona, así como el respeto a los demás.

Promover la educación y formación integral de los alumnos sin dejarse nunca inducir por intereses ajenos a la propia educación y formación, sean del tipo que sean.

Trabajar para que todos lleguen a una formación que les permita integrarse positivamente en la sociedad en la que han de vivir.

Tratar a todos con total ecuanimidad, sin aceptar ni permitir prácticas discriminatorias por motivos de sexo, raza, religión, opiniones políticas, origen social, condiciones económicas, nivel intelectual, etc.

Aportar los elementos necesarios para que los alumnos conozcan críticamente su propia identidad cultural y respeten la de los demás.

No adoctrinar ideológicamente y respetar en todo momento la dignidad del alumno.

Guardar el secreto profesional, no haciendo uso indebido de los datos que se dispongan sobre el alumno o su familia.

Poner a disposición de los estudiantes todos sus conocimientos y conservación de todo aquello que constituye el patrimonio de la humanidad.

Favorecer la convivencia en las instituciones educativas, fomentando la búsqueda de solución de los conflictos que puedan surgir, evitando todo tipo de violencia física o psíquica.

Informar oportunamente al estudiante de su rendimiento, hacer entrega puntual de los resultados de trabajos y/o evaluaciones. Realizar discusión de resultados de cualquier evaluación que los estudiantes hayan presentado con el objeto de revisar y orientar el proceso para garantizar el logro de los objetivos programáticos. De este proceso se debe dejar constancia firmada por parte de los alumnos.

Planificar en conjunto con el Departamento de Control de estudios las oportunidades de recuperación de las actividades evaluadas así como las actividades de mejora del rendimiento.

Los docentes deben hacer uso de las herramientas tecnológicas y de los entornos educativos para planificar y desarrollar actividades de clase promoviendo el aprendizaje de los contenidos programáticos en cada una de las asignaturas. Ello, implica que debe publicar los planes de lapso y evaluación, publicar el calendario de sus actividades, así como desarrollar diversas estrategias para la evaluación de los contenidos discutidos y trabajados en clase bajo su asesoría haciendo uso de la Web 2.0

El docente debe tener publicado con un mínimo de 72 horas los cambios de fechas previas a una evaluación en el calendario, no pudiendo realizar evaluaciones que no estén publicadas en el calendario con dicha antelación.

En los niveles que corresponda, es compromiso del docente publicar los resultados del rendimiento de los estudiantes en Edmodo en un tiempo establecido de 5 días hábiles.

Planificar y garantizar las oportunidades para la recuperación de las actividades evaluadas así como las actividades de mejora del rendimiento.

Los docentes deben hacer uso de las herramientas tecnológicas y de los entornos educativos para planificar y desarrollar actividades de clase para promover el aprendizaje de los contenidos programáticos en cada una de las asignaturas. Ello, implica que debe publicar los planes de lapso y evaluación, publicar el calendario de sus actividades, así como desarrollar diversas estrategias para la evaluación de los contenidos discutidos y trabajados en clase bajo su asesoría.

Es compromiso del docente incluir en la planificación los objetivos, contenidos, estrategias de evaluación y de superación que se estiman desarrollar en cada lapso.

La planificación debe ser discutida para su aprobación con los estudiantes en la primera semana hábil del inicio de cada lapso.

Artículo 50. Deberes del Docente hacia los padres y representantes.

Respetar los derechos de las familias en la educación de sus hijos en lo que afecta a las cuestiones relativas a los valores y finalidades de la educación para poder incorporarlas a los proyectos educativos.

Asumir la propia responsabilidad en aquellas materias que son de la estricta competencia profesional de los docentes.

Evitar confrontaciones y actitudes negativas, siendo respetuoso con el pluralismo en las instituciones educativas y en la sociedad.

Favorecer la cooperación entre las familias y los docentes, compartiendo la responsabilidad de la educación y estableciendo una relación de confianza que garantice el buen funcionamiento de la Institución y propicie la participación de los padres y las madres.

Tener informados a los padres del proceso educativo de sus hijos, responder profesionalmente a sus demandas y, habiendo escuchado sus puntos de vista, darles las orientaciones que les permitan contribuir adecuadamente a la educación de sus hijos.

Analizar con los padres el progreso de los alumnos, respecto al desarrollo de su personalidad y consecución de finalidades y objetivos que se persiguen en cada una de las etapas, al mismo tiempo que colaborar en hacer más efectiva la educación para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.

Respetar la confianza que los padres y representantes depositan en los docentes cuando hacen confidencias sobre circunstancias familiares o personales que afectan a los alumnos y mantener siempre una discreción total sobre éstas informaciones.

Sección Tercera. De los Profesores guías y Tutores.

Disposiciones Generales.

Artículo 51. El proyecto del Colegio Guayamurí contempla una educación integral basada en el crecimiento intelectual y emocional del alumno. Es por ello que se creó la figura del Profesor Tutor, el cual va a ayudar al alumno a enfrentar los retos y dificultades que se le presentan durante el proceso enseñanza-aprendizaje. El Profesor Tutor tiene entre sus funciones el seguimiento del alumno a través de entrevistas individuales, las cuales son confidenciales y donde este podrá intercambiar con él, problemas personales y grupales, con el fin de buscarle soluciones.

En el Colegio Guayamurí comprendemos la importancia del entorno del alumno, es por ello que el profesor tutor debe estar en contacto con el representante, pues éste es una pieza fundamental en el proceso enseñanza- aprendizaje.

El Profesor Tutor es el nexo que tiene el alumno para formalizar inquietudes frente a profesores y Coordinación, además es el enlace que tiene el representante para solicitar información sobre su representado.

Artículo 52. Son deberes y atribuciones de los profesores guía.

Las entrevistas serán realizadas de la siguiente forma: dos entrevistas con el alumno en el lapso. Una entrevista con el representante en el lapso. El profesor tutor contará con el

apoyo del equipo docente para retirar al alumno de clase, cuando fuese necesario, para entrevistarlo.

La hora de tutoría es de carácter obligatorio para todos los alumnos de Educación Media General.

Debe registrar en el expediente del alumno las observaciones del diario de clase semanalmente y reportar a la coordinación los casos detectados para su seguimiento con el Dpto. de orientación.

Asistir a todas las reuniones que la Coordinación programe.

Registrar cada entrevista que realiza con los representantes y anexarlas a expediente del alumno, deben ser firmadas, agregar huella dactilar y número de cédula de identidad.

Hacer seguimiento a los acuerdos que se hayan establecido en las reuniones con padres y coordinación.

Llevar de manera organizada y al día el expediente de cada alumno durante toda su escolaridad.

Programar con el Dpto. de orientación actividades cooperativas en el salón.

Hacerle seguimiento a los acuerdos de trabajo a los que se haya llegado en reuniones con docentes y padres con respecto al rendimiento integral del estudiante.

Mantener informado a la coordinación de la actuación general del alumno.

Hacer entrega de los reportes evaluativos (Boletín y Pre boletín) en entrevista a los representantes, cuando se evidencie materia aplazada o una nota de rasgos inferior a los 13 puntos.

Sección Cuarta Del Departamento de Orientación

Disposiciones Generales

Artículo 53. El orientador tiene como función, brindar asesoramiento personal, grupal y familiar en todo lo concerniente al quehacer educativo. Su acción está dirigida a la actuación de tres sectores: alumnos, docentes y padres o representantes.

Artículo 54. Son deberes y atribuciones de funciones del Orientador.

Colaborar con la Dirección en la planificación, organización y pre-inscripción de los alumnos nuevos en el proceso de admisión de cada año.

Colaborar con la Coordinación de Estudios y Disciplina, en la distribución de los alumnos por sección de cada año escolar, previo estudio de su maduración e interés vocacional.

Evaluar y orientar los casos de alumnos remitidos por dificultades de aprendizaje, adaptación escolar o comportamiento, orientando, tanto a padres como a docentes, sobre las medidas a seguir con cada uno de ellos y realizando un seguimiento, al menos trimestral, con la finalidad de re-evaluar a dichos alumnos.

Informar y orientar al alumnado cursante del 3° y 5° año de Educación Media General, en la toma de conciencia en cuanto a sus intereses, aptitudes y posibilidades de estudio que determinen su elección vocacional.

Orientar en el alumno la adquisición, desarrollo y utilización funcional de hábitos y técnicas instrumentales de estudio que le faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Implementar cada año escolar el proceso de Registro Estudiantil, Prueba Vocacional y Pre-inscripción Nacional establecidos por el Consejo Nacional de Universidades para la población de alumnos del diversificado.

Proporcionar a los alumnos cursantes del 5° año del nivel de media general charlas y visitas a centros de educación superior, con la finalidad de ofrecer una información profesional actualizada.

Remitir a los alumnos que ameriten recuperación psicopedagógica fuera del plantel, a instituciones del sector salud mental y / o de educación especial.

Proporcionar -al personal- docente información psicopedagógica que le permita incorporar nuevos elementos en el desempeño de su labor profesional. Colaborar y orientar al personal docente en la toma de decisiones a seguir en los casos de alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, adaptación o comportamiento.

Colaborar y asesorar a los padres en la conducción de hábitos de estudio, distribución del tiempo libre, elección vocacional y conocimiento personal y afectivo de sus hijos. Asistir a las reuniones

convocadas por el Supervisor de Orientación y por OPSU., a efecto de obtener información sobre el área de orientación. Asistir a las reuniones programadas por la Dirección del plantel.

CAPÍTULO IV Del Régimen Disciplinario Docente.

Sección Primera Disposiciones Generales.

Artículo 55. Los miembros del personal docente que incurran en incumplimiento de sus deberes serán sancionados conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Educación, el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, la Ley Orgánica para la Protección del Niño y el Adolescente, la presente normativa y demás normas y resoluciones sobre la materia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que pudieran derivarse de los mismos hechos y de la sanción que le correspondiere por efecto de otras leyes.

Artículo 56. Los miembros del personal docente están en la obligación de comunicar a la autoridad que corresponda los hechos que merezcan sanciones disciplinarias conforme a la ley y de los cuales tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 57. Para la aplicación de toda sanción se tomarán en cuenta el historial del docente, la naturaleza de la falta, la gravedad de los perjuicios causados y las demás circunstancias relativas al caso.

Sección Segunda De las Faltas.

Artículo 58. Las faltas cometidas por el personal docente se clasifican de leves y graves.

Artículo 59 Los miembros del personal docente incurren en falta grave en los siguientes casos:

Son faltas graves:

Por no ajustarse a la aplicación de procedimientos disciplinarios establecidos en esta normativa.

Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.

Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazado o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.

Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazado o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.

Por violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.

Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualesquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica de Educación, el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y el presente Reglamento.

Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.

Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el periodo de un mes.

Incumplimiento reiterado de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, y uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas del aula, una vez que se haya llegado a acuerdos de trabajo en entrevistas de seguimiento.

Son faltas leves:

1. Retardo en el cumplimiento del horario de trabajo en más de dos días en una semana.
2. Incumplimiento de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, y uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas del aula.

3. No reportar la inasistencia al trabajo ante su inmediato superior.
4. Incumplimiento de las normas de atención debida a los miembros de la comunidad educativa.

El procedimiento para atender las faltas por parte de los docentes podrán ser, entre otras medidas: entrevista con su inmediato superior, amonestación oral o escrita, entrevista con el Coordinador, Subdirector o Director, según lo amerite el caso. Se procederá a levantar un informe escrito de la situación irregular que deberá reposar en el expediente del docente. De igual forma, serán aplicadas las sanciones establecidas en el ordenamiento jurídico señalado en el Reglamento General de la Ley de Educación vigente.

CAPÍTULO V **Del Personal Administrativo.**

Sección Primera **Disposiciones Generales.**

Artículo 60. El Administrador es el responsable de controlar y manejar los recursos, materiales y humanos, para ponerlos al servicio de los fines del plantel y de la educación en general. En el desempeño de sus deberes y atribuciones actuará de acuerdo a las orientaciones emanadas en la Dirección del plantel. Su designación la realiza el Director de la Institución.

Artículo 61. Son deberes y atribuciones del Administrador:

Velar por el correcto cumplimiento del presupuesto del plantel.

Velar por el mantenimiento y presentación de la planta física del plantel.

Llevar los libros de contabilidad, Velar por el cumplimiento de la legislación laboral y garantizar la contratación del personal.

Actuar como agente de retención del ISP., SSO.y L.P.H.

Cobrar las cuotas o aportes establecidas, a los padres o representantes. Cancelar las remuneraciones del personal del plantel administrativo.

Atender las supervisiones administrativas que practique el Director.

Contestar la correspondencia de orden administrativo que reciba el plantel.

Colaborar con la Dirección del plantel en lo referente a selección, designación y desincorporación del personal docente, administrativo y obrero.

Sección Segunda. **Del Personal Administrativo.**

Artículo 62. El personal administrativo tendrá a su cargo todo lo relativo a la redacción, tipeado y despacho de la correspondencia del plantel dentro del mismo, así como la organización, archivo de todo el material administrativo

Artículo 63. Son deberes y atribuciones del personal administrativo:

Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos que dirijan o supervisen lo actividad del servicio correspondiente, de conformidad con las especificaciones del cargo que desempeñen.

Acatar los cambios de horarios y prestar servicios fuera del horario establecido cuando les sea ordenados por razones de servicio.

Prestar la información necesaria a los particulares de los asuntos y expedientes en que se tenga algún interés legítimo, con las limitaciones establecidas en la Ley.

Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus superiores subordinados y con el público, toda la consideración y cortesía debida.

Guardar la reserva y secreto que requieran los asuntos relacionados con su trabajo.

Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos, bienes e intereses de la Administración Pública confiados a su guarda, uso o administración.

Atender las actividades de adiestramiento y perfeccionamiento destinados a mejorar su capacitación.

Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación el o mejoramiento de los servicios.

Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado

Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas).

Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa.

Artículo 64. Son derechos del personal administrativo

Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la Institución Educativa. Nunca debe ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a dignidad como persona humana.

Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para desarrollo de sus labores.

Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.

Derecho a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad, por el personal docente directivo, cuando acudan ante ellos, para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.

Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal docente y directivo, así como a cualquier otro órgano de la Institución o la Comunidad Educativa, sobre los asuntos que sean de la competencia éstos o éstas, y obtener oportuna y adecuada respuesta.

Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.

Derecho a opinar libremente sobre los asuntos de la institución en el que tengan interés.

Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la Institución Educativa, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de acciones dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor.

Derecho a participar libre, activa y plenamente en la vida de Institución Educativa.

Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno y los Reglamento

CAPÍTULO VI. Del Personal Ambientalista. Sección Primera Disposiciones Generales.

Artículo 65. Son deberes del personal ambientalista.

Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias del instituto, así como el mobiliario y demás materiales existentes.

Realizar recorridos frecuentes dentro o en los alrededores del plantel.

Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico del presente Reglamento Interno y los reglamentos especiales.

Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la Institución Educativa, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.

Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones contenidos en los documentos que manejen y/o a los cuales tengan acceso.

Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico venezolano, el presente Reglamento Interno y los demás Reglamentos Especiales.

Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa.

Conservar y mantener el material y equipo empleado para realizar sus actividades laborales.

Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.

Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente de los alumnos y alumnas de la Institución Educativa, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades

Denunciar ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño y Adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescente.

Artículo 66. Son derechos del personal obrero / o de apoyo

Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la Institución Educativa. Nunca debe ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a dignidad como persona humana.

Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para desarrollo de sus labores.

Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.

Derecho a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad, por el personal docente directivo, cuando acudan ante ellos, para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.

Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal docente y directivo, así como a cualquier otro órgano de la Institución o la Comunidad, sobre los asuntos que sean de la competencia éstos o éstas, y obtener oportuna y adecuada respuesta.

Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.

Derecho a opinar libremente sobre los asuntos de la institución en el que tengan interés.

Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la Institución Educativa, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y de cualquier tipo de acciones dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor.

Derecho a participar libre, activa y plenamente en la vida de Institución Educativa.

Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno y los Reglamentos.

CAPÍTULO VII.

De los Padres, Madres, Representantes y Responsables

Sección Primera.

Artículo 67. Para ser admitido como representante de un alumno, se requiere ejercer la representación legal del aspirante. Además de comprometerse por escrito, a cumplir con la normativa de convivencia del Colegio Guayamurí.

Sección Segunda.

De los deberes de los Padres, Madres, Representantes y Responsables

Artículo 68. Son deberes de los Padres y Representantes:

Conocer la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la Ley Orgánica para la protección del Niño y el Adolescente y la Legislación que rige el funcionamiento de las Consejos Educativos.

Conocer y asumir conscientemente la filosofía, los valores del Colegio Guayamurí y las Normas de Convivencia del mismo.

Colaborar en la orientación educativa general del plantel.

Participar activamente en la educación de sus representados¹.

Orientar a sus hijos en el derecho a la libertad de pensamiento y religión.

Velar por la asistencia diaria de sus representados a las actividades del plantel y por el cumplimiento de las tareas y demás asignaciones escolares.

Atender las recomendaciones que les formulen los miembros del personal directivo y docente del plantel acerca de sus representados, en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento estudiantil, salud, deportes, recreación, intención especial y demás aspectos del proceso educativo

Dar a conocer a los docentes observaciones e intercambiar opiniones acerca de la actuación de sus representados

Velar porque sus representados usen el traje escolar de acuerdo a las regulaciones pertinentes y mantengan una adecuada presentación e higiene.

Proveer a sus representados, en la medida de sus posibilidades, de los libros y útiles escolares.

Atender responsable y puntualmente a las citaciones y convocatorias que les fueren formuladas por la Dirección del plantel los miembros del personal docente y demás autoridades educativas.

Observar y mantener un trato adecuado y cortés con las personas que laboran en el plantel y demás integrantes de la comunidad educativa.

Presentar los documentos de sus representados cuando fueren requeridos por las autoridades educativas.

Participar responsablemente en los actos u otras actividades programadas por el plantel. En caso de no poder asistir, el representante enviará a una persona capaz de representar a su hijo(a).

Desempeñar eficazmente y con sujeción al orden jurídico respectivo, los cargos y comisiones para las cuales fueren elegidos para el funcionamiento del Consejo Educativo y en el Comité de Padres Madres, Representantes y Responsables, previa conciencia de las implicaciones de las funciones y aceptación del cargo.

Asistir puntualmente a las asambleas y demás actos públicos dispuestos por las autoridades competentes o por los órganos de la comunidad educativas. En caso de ausencia por motivos o razonable, justificarla debidamente por escrito.

Cumplir con las contribuciones y demás aportes establecidos por la Asamblea General del Consejo Educativo o reuniones del Comité de Padres Madres, Representantes y Responsables, conforme a las disposiciones que la regulan.

Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que puedan afectar la buena marcha del proceso educativo*.

Firmar los documentos relativos al proceso educativo de sus representados cuando así lo exijan las autoridades competentes del plantel.

Firmar el compromiso de cumplimiento del presente Normativa de convivencia.

Cancelar las contribuciones, durante los primeros cinco días del mes en curso.

Acusar, cuando el caso lo amerite, recibo de la correspondencia, boleta de calificaciones y demás informaciones que se les envíen.

Cumplir con el proceso de inscripción de sus representados cada año escolar en los momentos destinados para ello en el calendario de actividades.

Participar a las autoridades escolares del plantel cualquier cambio de domicilio y/o datos relacionados con sus representados.

Previo procedimiento de averiguación, responder por los daños que, por negligencia o conducta inadecuada, ocasionen sus representados en el edificio, muebles, materiales e instalaciones del plantel.

Los demás deberes que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

Sección Tercera. **De los Derechos de los Padres y Representantes.**

Artículo 69. Son derechos de los padres y representantes:

Solicitar de la Dirección del plantel, por intermedio de la Coordinación de Estudios y Disciplina y de Control y Evaluación, las informaciones que deseen con respecto a su representado y obtener oportuna respuesta. Ser informados acerca de la organización y funcionamiento del plantel, así como del régimen docente y de evaluación.

Ejercer la responsabilidad fundamental en la formación integral de sus hijos, en la libertad de pensamiento y derecho a la religión.

Recibir información oportunamente o cuando lo requiera el representante, sobre la actuación general de sus representado

Recibir la formación y capacitación para ejercer las diversas funciones dentro de los distintos comités del Consejo Educativo de la Institución.

TÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS NIVELES EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN

CAPITULO I

NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL

Artículo 70 La Coordinación de Educación Inicial está estructurada de la siguiente forma: Subdirección, Coordinación Académica, Coordinación de Orientación. Estos departamentos, brindarán a los alumnos, representantes y al cuerpo docentes un medio de comunicación efectivo para sus inquietudes, observaciones y atenderán sus necesidades durante el transcurso del año escolar.

Artículo 71 El acceso a las instalaciones del Colegio, tanto para la hora de entrada como para la hora de salida se realizará únicamente por el acceso de la autopista Luisa Cáceres de Arismendi. El alumno se bajará o subirá del automóvil por el lado izquierdo, frente de la entrada del Preescolar, en donde lo asistirán las maestras de guardia. Una vez que el niño o niña se baje del vehículo, éste deberá continuar su salida por la puerta Norte. Los niños o niñas no pueden ser dejados ni retirados a pie.

Artículo 72 Los niños deben estar en el Colegio antes de las 8:30 a.m. Si llega después de las 8:30 a.m., el representante debe dirigirse con el niño al área del Preescolar.

Artículo 73 Ningún niño o niña podrá ser dejado en las instalaciones del Colegio antes de las 7:45 am. Los niños del Preescolar deben ser entregados únicamente a las maestras del Nivel que estén de guardia en la entrada correspondiente.

Artículo 74 La tercera llegada tarde en el lapso, implica que el representante será citado a la coordinación del preescolar.

Artículo 75 La hora de salida para el nivel de educación inicial comienza a las 3:30 p.m. y finaliza a las 4:15 p.m. Los alumnos que permanezcan luego de esta hora estarán a cargo del personal de guardia, que es responsable de comunicarse con el representante para conocer la causa del retardo. De reiterarse la situación más de dos ocasiones en un mes, el representante será citado a la Coordinación para firmar un compromiso de cumplimiento la normativa. En caso de reiterarse por tercera vez en un mes, la coordinación presentará el caso a la Defensoría Escolar del Municipio.

Artículo 76 Si el alumno requiere retirarse con otra persona, el representante debe enviar una notificación escrita en el diario y/o comunicarse con la Coordinación para notificar los datos de la persona y la autorización de retiro del niño.

Artículo 77 En el caso de Permisos Permanentes, el representante debe notificar por escrito con los datos de ese transporte o persona que retirará al niño(a). Los permisos permanentes caducan al terminar el año escolar.

Artículo 78 En el caso de retiro antes de la hora de salida, el representante debe notificarlo en el diario para que el docente tome las provisiones necesarias. De igual forma y al momento del retiro solicitará un pase de salida en la Coordinación respectiva del Colegio. Dicho pase deberá ser mostrado a la docente y posteriormente entregado en la portería.

Artículo 79 Durante las actividades de rutina escolar en las aulas los padres deben abstenerse de circular por los pasillos del Colegio, manteniéndose en el área administrativa donde será debidamente atendido.

Artículo 80 El uniforme es de uso obligatorio en todas las actividades escolares dentro y fuera de la Institución.

Artículo 81 Se debe garantizar que la merienda del niño(a) esté conformada por alimentos nutritivos. Quedan totalmente prohibidas chucherías, caramelos y refrescos. En cuanto al almuerzo: El alumno puede traerlo de su casa, comprarlo en el servicio la cantina o puede ser traído por su representante antes de las 12 del mediodía, y debe ser dejado en la coordinación de Orientación en primaria en el lugar destinado para como "preescolar". Está prohibido traer comida rápida empacadas en los envoltorios comerciales de las diferentes marcas.

Artículo 82 Si el representante desea celebrar el cumpleaños de su hijo en el Colegio, debe seguir el procedimiento que se describe:

Debe informar a la maestra con antelación, quien le hará entrega del instructivo de celebración de cumpleaños para coordinar el evento.

El mismo se celebrará con una pequeña merienda en la hora convenida previamente con las maestras.

De celebrarse fuera del Colegio, la maestra podrá colaborar con los representantes en la entrega invitaciones para fiestas sólo si están invitados todos los alumnos que conforman el grupo del salón, de lo contrario, el representante deberá repartirlas por su cuenta y fuera de las horas de clases.

Artículo 83 En caso de accidentes, dependiendo de la gravedad, se tomarán las siguientes decisiones:

Lesiones leves: se le atenderá dentro del Colegio con el material de primeros auxilios que se encuentra en la enfermería. Se notificará a través del diario.

Lesiones medias: se llamará a YUTICO para que atienda al alumno y se llamará al representante notificándole la situación.

Lesiones graves: YUTICO trasladará al alumno a la clínica. Se llamará al representante para notificarle la situación.

Artículo 84 Cuando el niño o niña presente signos y síntomas de enfermedades como: quebranto, resfriado, vómito, diarrea, piojos, enfermedades infecto contagiosas, enfermedades parasitarias o cualquier otra patología que ponga en riesgo a la colectividad, el representante deberá abstenerse de llevar al niño al colegio hasta tanto no recupere su estado óptimo de salud y deberá consignar el reposo médico indicado para cada caso.

Artículo 85 En caso de que un alumno se muestre enfermo o convaleciente de una enfermedad, los días de clubes de deporte el representante deberán buscarlo en el Colegio a las 2:30 p.m.

Artículo 86 Durante el año escolar los padres recibirán los informes evaluativos correspondientes al primer y segundo lapso en forma digital, a través del correo electrónico. En el tercer lapso, estos informes se entregarán en físico conjuntamente con las carpetas de trabajo.

Artículo 87. Una vez entregados los informes evaluativos, los representantes sostendrán una entrevista con la maestra del nivel en la fecha establecida en el calendario escolar, tanto para el primero como para el segundo lapso, con el objeto de para dialogar sobre el desempeño académico de su representado. En dicha entrevista recibirá las carpetas de trabajo. **En el caso específico de Maternal sólo se entrega carpeta en el Tercer Lapso.**

Artículo 88 Las circulares informativas, citas, entrevistas, visitas a actividades especiales, serán enviadas por su correo electrónico. El docente y colocará en el diario escolar un sello con “revisar e-mail” de manera que, en caso de no recibirla, sea solicitado.

Artículo 89 La actividad pedagógica se desarrollará mediante la implementación de diversas estrategias de enseñanza que facilitan el logro de esos objetivos. Por tal razón, los Proyectos de Aprendizaje (P.A.) que orientarán las experiencias significativas mediante la cual el niño(a) construirá su aprendizaje sobre la base de sus intereses y motivaciones.

Artículo 90 Son actividades complementarias al proceso de enseñanza en el nivel de educación inicial: Música, Educ. Física, Bloques Lógicos y Natación, Clubes para Formación para la Vida. Todas estas actividades estarán organizadas respetando las características psicológicas y físicas para cada nivel.

Artículo 91 Ningún niño o niña deberá permanecer en las instalaciones del Colegio luego de las 6:00 p.m. Los retardos en el retiro del niño o niña después de esta hora, en más de dos oportunidades será motivo para que el representante sea citado por la Coordinación.

Artículo 92 Es responsabilidad de los padres notificar oportunamente a la maestra a través del diario escolar, la participación de su representado en actividades deportivas de entrenamientos especiales, que interrumpan la dinámica de la rutina diaria de su nivel (juegos, intercambios deportivos,

competencias). Así como garantizar todo lo necesario para que el alumno(a) pueda estar en condiciones para su participación.

Artículo 93 Los niños y niñas de preescolar podrán optar por las selecciones deportivas a partir de sala 4. Quienes participen en las selecciones deportivas ofrecidas por el colegio, deben ser retirados por sus representantes en el área de salida entre las 3:30pm y 4:15pm. Los representantes son los únicos responsables de acompañar a los niños o niñas durante horario el entrenamiento.

CAPITULO II

NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

Artículo 94 El nivel de Educación Primaria está estructurado de la siguiente forma: Subdirección de Primaria, Coordinación Académica y Actividades Complementarias y Coordinación de Orientación. Estos departamentos, brindarán a los alumnos, representantes y cuerpo docentes un medio de comunicación efectivo para sus inquietudes, orientaciones, observaciones y necesidades que tengan durante el transcurso del año escolar.

Artículo 95 Del acceso a las instalaciones. El acceso a las instalaciones del Colegio se realizará por la autopista Luisa Cáceres de Arismendi. El alumno se bajará del automóvil en frente del edificio administrativo la entrada Una vez dejado el niño o niña, el carro deberá continuar y salir por la puerta Norte

Artículo 96 La hora de entrada en el nivel de Primaria es entre las 7:45 y las 8:00 a.m. Se indicará la formación para rendir honores a los símbolos patrios, con un timbre a las 8:00a.m. Se considera retardo cuando el alumno llega cinco minutos después de haber sonado el timbre, en cuyo caso deberá dirigirse al Departamento de Orientación para solicitar su pase de entrada y así poder incorporarse a su salón de clase. Sólo se aceptarán tres (3) pases durante el lapso.

Artículo 97 Cada pase de entrada será registrado en el record del alumno, y se enviará notificación del mismo en el diario electrónico. A la entrega del tercer pase el representante será citado a la Coordinación para la firma del compromiso de puntualidad en la hora de entrada. De incurrir, nuevamente en otro retardo, el representante será citado por la Subdirección del nivel. De no presentarse cambios significativos en la conducta, el caso será remitido a la Defensoría Escolar. El alumno que llegue retardado, luego de los recesos, deberá solicitar igualmente un pase de entrada, el cual contará en el número de pases.

Artículo 98 Es responsabilidad de los representantes la vigilancia y el acompañamiento dentro de las instalaciones del Colegio cuando el alumno llegue antes de las 7:45 a.m.

Artículo 99 Durante las actividades de rutina escolar, en las aulas, los padres deben abstenerse de circular por los pasillos del Colegio, manteniéndose en el área administrativa donde será debidamente atendido.

Artículo 100 La hora de salida se inicia a las 3:45 p.m y finaliza a las 4:30 p.m. Los representantes podrán entrar a la institución a recoger a sus representados, a partir de las 3:45, antes de esa hora, solo se recibirá a los padres del pre escolar. Los alumnos que permanezcan luego de esta hora estarán a cargo de un personal de guardia, que es responsable de comunicarse con el representante para conocer la causa del retardo. De reiterarse la situación más de dos ocasiones en un mes, el representante será citado a la Coordinación para firmar un compromiso de cumplimiento de la normativa. En caso de que la situación no se solvente, la coordinación remitirá el caso a la Defensoría Escolar del Municipio.

Artículo 101 El alumno que requiera retirarse con otra persona, el representante debe enviar una notificación escrita en el diario y/o comunicarse con la Coordinación para notificar los datos de la persona y la autorización de retiro del niño.

Artículo 102 Ningún niño o niña deberá permanecer en las instalaciones del colegio luego de las 6:00 p.m. Los retardos en el retiro del niño o niña después de esta hora, en más de dos oportunidades será motivo para que el representante sea citado por la Coordinación.

Artículo 103 El uso del uniforme es de carácter obligatorio y no se aceptará justificación alguna del alumno ni del representante.

Artículo 104 En caso de que un alumno se encuentre enfermo para el día del club de deporte, el representante deberá buscarlo al Colegio a las 2:30 p.m. En caso de reposo médico prolongado, se le asignará al alumno un trabajo especial.

Artículo 105 De 1ero. a 6to. grado, los alumnos tomarán su merienda a las 9:30 a.m. en el patio del recreo. Los alumnos que compran en la cantina, podrán hacerlo a las 9:30 a.m. cuando suene el timbre. Se les recomienda enviar la merienda en envases desechables. A las 10:00 a.m. finaliza el primer receso. Es importante que los alumnos aprendan a distribuir su tiempo de recreo y recuerden tomar agua e ir al baño. De esta forma, se mantendrá el orden en los salones, se evita interrumpir las actividades y distraer a sus compañeros. No se permitirá a los alumnos salir constantemente del aula para tomar agua o ir al baño.

Artículo 106 En caso de accidentes, dependiendo de la gravedad se tomarán las siguientes decisiones:
Lesiones leves: se le atenderá dentro del Colegio con el material de primeros auxilios que se encuentra en la enfermería. Se notificará a través del diario.
Lesiones medias: se llamará a YUTICO (servicio de atención de emergencias médicas) para que atienda al alumno y se llamará al representante notificándole la situación.
Lesiones graves: YUTICO trasladará al alumno a la clínica. Se llamará al representante para notificarle la situación.

Artículo 107 Cuando el niño o niña presente signos y síntomas de enfermedades como: quebranto, resfriado, vómito, diarrea, piojos, enfermedades infecto contagiosas, enfermedades parasitarias o cualquier otra patología que ponga en riesgo a la colectividad, el representante deberá abstenerse de llevar al niño al colegio hasta tanto no recupere su estado óptimo de salud. Deberá consignar el reposo médico indicado para cada caso.

Artículo 108 Merienda De 2do. a 6to. grado, los alumnos tomarán su merienda a las 9:30 a.m. en el patio del recreo. Los alumnos que compran en la cantina, podrán hacerlo a las 9:30 a.m. cuando suene el timbre. Se les recomienda enviar la merienda en envases desechables. A las 10:00 a.m. finaliza el primer receso.

Artículo 109 Horarios de almuerzo segundo receso: 12:15 p.m. a 1:00 p.m.
Rutina de Almuerzo de 1º, 2º y 3º grado. El alumno trae el almuerzo de su casa y podrá calentar en los microondas que se encuentran en el salón.
El alumno que almuerza en la cantina del Colegio, recibirá su comida en el salón, ya que la empresa la lleva hasta los salones. Los padres de los niños que almuerzan de la cantina, deben garantizar de hacer el menú semanalmente, para así garantizar que su hijo la recibe en el salón.

Artículo 110 Rutina de Almuerzo de 4º, 5º y 6º grado:
Los alumnos se dirigen en columna, al comedor del Colegio o a la cantina. Podrán calentar la comida en los microondas. Al terminar de comer, deben recoger sus cosas, limpiar el área utilizada de su mesa y posteriormente iniciar su receso. Se cepillarán los dientes al regresar del recreo.
Por la seguridad de todos es importante enviar envases de plástico.
No se permite traer al colegio comida rápida, en caso de una emergencia el alumno comerá en el aula anexa a la coordinación.
La empresa “Soluciones Caterin, C.A” que tiene la concesión del comedor del Colegio.
La empresa “Soluciones Caterin, C.A” tiene un sistema de pre-pago. Cada alumno posee una cuenta, el padre abona dinero a ésta y el alumno dispone de un saldo que manejará de acuerdo a su necesidad. Dicho sistema tiene como finalidad brindarle al padre la posibilidad de tener un control sobre la alimentación de su representado, impide la pérdida de dinero y agiliza el proceso de la venta.

Artículo 111 Los cumpleaños de los alumnos podrán celebrarse, previo acuerdo con el maestro, con una merienda llevada por el representante, en el horario del almuerzo y en el comedor.

Artículo 112 Como parte de la formación del alumno Guayamurí, además de las materias del Ministerio de Educación, los alumnos de primero a sexto grado optan por 3 materias semestrales, llamadas clubes. Estos clubes están repartidos en tres áreas: Arte, Formación para la Vida y Deporte.

Rutina de los Clubes.

A la hora del club de Arte y Formación para la Vida, los alumnos se dirigirán a un punto de encuentro, previamente establecido con su Profesor de Club y se trasladarán en formación a su lugar de trabajo. Dispondrán de un máximo de 5 minutos para llegar a su taller. El docente tomará la asistencia y notificará a la Coordinación la ausencia de algún alumno.

En el caso de los clubes de Deporte, los docentes conducirán a los alumnos al patio central del Colegio, donde los esperarán los entrenadores. Al llegar, los profesores de clubes de Deporte, pasarán la lista de asistencia y luego se dirigirán a la cancha correspondiente. Una vez tomada la asistencia, se considerará inasistente al alumno que en ese momento estaba ausente. Cada inasistencia injustificada incidirá directamente en la calificación de la materia. La asistencia, puntualidad en la entrega de las actividades o materiales solicitados y el interés por la actividad tendrán un peso importante en la evaluación.

La hora para finalizar las actividades de los clubes será a las 3:45 p.m. En este momento, los alumnos, en grupo, serán conducidos por sus profesores de clubes hasta el área de espera.

Artículo 113 Los Lapsos y Planes: la planificación del año escolar, está dividida en 3 lapsos. Los contenidos correspondientes a cada uno, serán entregados a los alumnos y se colocarán en pegados en los cuadernos respectivos y se publicarán en la página Web.

Artículo 114 Para mantener a los representantes informados sobre el rendimiento de sus hijos, se enviarán reportes de evaluación en el cual se muestra y se describe el rendimiento del alumno o alumna en los objetivos trabajados durante los lapsos.

Artículo 115 La evaluación definitiva del lapso se enviará al final de cada trimestre.

En Primaria la evaluación de los alumnos llegará a los representantes en forma de Descripción Cualitativa del desempeño de su representando. Esto obedece a normas emanadas del Ministerio de Educación, como parte de la reforma del Sistema Educativo del País.

La forma de evaluación es continua. En ella se toma en cuenta la participación de los alumnos en clase, actividades diarias, investigaciones e interrogatorios al igual que exámenes.

Artículo 116 Los alumnos realizan el trabajo individual en el Colegio. Las actividades para la casa estarán orientadas hacia el refuerzo de una materia, la previa preparación del estudiante ante un contenido que está por estudiar en clase, los proyectos, las Olimpiadas Matemáticas, Lengua y Ciencias o investigaciones en general.

Artículo 117 Los alumnos de primaria llevarán los viernes aquellos cuadernos y libros en los cuales se trabajó durante la semana. De esta forma, el representante estará al tanto del desarrollo de las actividades escolares y del progreso de su hijo(a).

Artículo 118 Las circulares serán enviadas a través del correo electrónico, en caso de no recibirla, debe notificarlo al maestro guía, actualizando sus datos.

Artículo 120 Las olimpiadas de Lengua y matemática consisten en un grupo de actividades que tiene como finalidad consolidar los contenidos y objetivos que se han desarrollado durante el lapso. En tal sentido, los alumnos llevarán a la casa, una vez por semana la carpeta con los ejercicios. Estos deberán entregarse en perfecto orden, completos y puntualmente, en la fecha estipulada. Las olimpiadas forman parte de los aspectos que se incluyen en la evaluación de los estudiantes.

Las Olimpiadas Matemáticas serán entregadas los días viernes. Dichos ejercicios constituyen el entrenamiento para la competencia de las olimpiadas recreativas.

Las Olimpiadas de Lengua serán entregadas los días miércoles.

Artículo 121 Otras actividades complementarias con las que cuenta el Colegio Guayamurí son una hora de biblioteca a la semana donde se le enseña al alumno a investigar y disfrutar de la lectura; una hora de computación semanal en donde trabajan con diversos programas para investigar y preparar sus

proyectos de investigación; una hora de Educ. Para la Fe donde se le imparten valores universales y preocupación por otros seres humanos; una hora de música donde se inician al canto, al ritmo y a educar musicalmente su oído; Educ. Física, donde se entrenan en agilidad y destreza.

Artículo 122 Como principal vía de comunicación tenemos el diario electrónico. Ya sea para comunicarse con el docente o solicitar citas, las cuales serán canalizadas a través de la Coordinación. Es importante destacar que las circulares estarán numeradas en creciente, de esta manera el representante podrá llevar el control de las notificaciones que ha recibido.

Artículo 123 El locker es de uso privado, debe cuidarse en todo momento ya que es parte importante del mobiliario de los alumnos. Debe mantenerse como al inicio del año escolar, es decir, sin rayas, ni calcomanías tanto por dentro como por fuera, y mantenerse con candado. El maestro del grado tendrá una copia de la llave del candado para usarla sólo si al alumno se le extravió. Si se pierde la llave, el candado se abrirá y el alumno deberá traer otro nuevo.

Artículo 124 Finalizado el año escolar, el Colegio otorgará un diploma de reconocimiento a los alumnos destacados en las diferentes áreas, de acuerdo a la siguiente disposición:

1. Diploma de Ciencias: Obtendrá este diploma, aquel alumno que haya ganado el primer lugar ó 2 combinaciones de lugares en las competencias realizadas. Para alcanzar el diploma el estudiante debe participar en ambas competencias.

2. Diploma de Matemática y Diploma de Lengua: Obtendrá este diploma, aquel alumno que haya acumulado la cantidad mínima de 5 puntos, tener amarillo por la entrega puntual de las 24 semanas de olimpiadas y presentar las tres semifinales. Los casos especiales se someterán a discusión en Consejo Docente. Los puntos se sumarán así: Cada diploma del primer lugar tendrá un valor de 3 puntos, cada diploma del segundo lugar tendrá un valor de 2 puntos y cada diploma del tercer lugar valdrá 1 punto. Por ejemplo: si un alumno obtiene en Lengua un primer lugar y un segundo lugar, obtendrá el diploma de Lengua. Es condición indispensable para presentar la semifinal que el alumno haya consignado todas las olimpiadas del lapso.

3. Diploma de inglés: El otorgamiento de este diploma, se realiza sobre un sistema de puntos. Cada calificación obtenida a lo largo del año en la actuación académica (academic performance Listening, Speaking, Reading, Writing, Grammar and Spelling), que se registra en la boleta de inglés, tiene un valor de 2 puntos por cada "Outstanding" y 1 punto por cada "very good". Cada 1° lugar en el "spelling bee" o en el "writing contest" tiene un valor de 3 puntos. Cada 2° lugar vale 2 puntos y cada 3° lugar vale 1 punto. Obtendrá este diploma, aquel alumno que haya acumulado la cantidad mínima de 38 puntos a lo largo del año escolar. También se otorgarán 2 diplomas de reconocimiento por esfuerzo (Improvement recognition) por salón a los alumnos que a pesar de no tener un excelente dominio del inglés muestran gran interés y esfuerzo por comunicarse y aprender este idioma.

4. Diploma de Deporte: Obtendrán este diploma los alumnos destacados en selecciones del Colegio o que estén realizando algún otro deporte federado continuo fuera de la institución y que sobresalgan en los aspectos físico, técnico, táctico, disciplinario y académico.

5. Diploma de Arte: obtendrá este diploma aquel alumno que se haya destacado en eventos artísticos y culturales, avalados por el Colegio que se realicen en el transcurso del año escolar. Este diploma puede obtenerse por haber participado en el show de talentos, actividad que busca por un lado, promover la difusión de nuestras costumbres y tradiciones y por el otro, proporcionar oportunidades para que los niños descubran sus talentos. Se asigna un puntaje por participación y desempeño a todos los estudiantes que participan en cada edición, designando una calificación entre 1 y 3 puntos por presentación. Para obtener el diploma, el estudiante debe acumular como mínimo 5 puntos en la evaluación de las dos presentaciones. Para ello debe haber participado en las dos ediciones que se realizan anualmente. De igual forma, es merecedor de este diploma aquel alumno que haya obtenido primer, segundo o tercer lugar en el salón de Arte Guayamurí. Así mismo, los alumnos que participen en la coral Guayamurí y que su desempeño sea sobresaliente, en función de su participación, compromiso, cumplimiento de responsabilidades y demostración de habilidades artísticas serán postulados para este reconocimiento, el cual será asignado por el Consejo Docente.

Artículo 125 Diploma de Alumno Guayamurí: Es el máximo reconocimiento que otorga el Colegio a un alumno integral.

1. Este diploma significa que el alumno ha sobresalido tanto en las áreas mencionadas, como en su actitud social a lo largo del año escolar. EL ALUMNO GUAYAMURÍ se caracterizará por cumplir a cabalidad la normativa escolar, así como por su comportamiento respetuoso con sus maestros, compañeros y demás miembros de la comunidad escolar. En caso de incurrir en alguna falta del tercer nivel que guarde relación con los aspectos antes mencionados, la distinción se someterá a juicio del Consejo Docente.

2. El alumno que haya incurrido en faltas de tercer nivel que ameriten al menos una firma del libro de vida, y haya obtenido varios diplomas, sólo podrá obtener el reconocimiento como alumno Guayamurí, luego de someter el caso ante el consejo docente, quien luego de la discusión decidirá la pertinencia del reconocimiento.

3. El Acto Académico de Fin de Curso, es el momento elegido para distinguir a los estudiantes por su trabajo y esfuerzo sostenido. Es por esta razón que dicho evento tiene una significación especial para la familia Guayamurí. En tal sentido, si un alumno no pudiera asistir al acto, debe notificar a la Subdirección de Primaria, por escrito y en un lapso no mayor de tres días luego de haber recibido la notificación. Los diplomas serán entregados por la subdirección de Primaria.

CAPITULO III

NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA.

Artículo 126 La Coordinación de Educación Media General está estructurada de la siguiente forma: Subdirección, Coordinación Académica y Coordinación de Evaluación, Registro y Control, con el apoyo y asesoría de la Coordinación de Orientación. Estos departamentos, brindarán a los alumnos, representantes y cuerpo docentes un medio de comunicación efectivo para sus inquietudes, observaciones y problemas que tengan durante el transcurso del año escolar. Será el canal regular para conducir todo lo referente a ésta etapa.

Artículo 127 La hora de entrada en el nivel de bachillerato es entre las 7:45 a.m. y 8:00 a.m. Aquellos alumnos que no tengan hermanos en Primaria deben ingresar por el Segundo portón (cancha de Tennis) de la autopista Luisa Cáceres de Arismendi, el cual se cierra a las 8:00 am.. La asistencia a clases es obligatoria con lo cual se le da cumplimiento al literal f del artículo 93 de la LOPNA y al artículo 109 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación vigente. En el cual se especifica que el porcentaje mínimo de asistencia para optar la aprobación de un grado, área o asignatura será del 75 % de los días hábiles del lapso o del año escolar, a excepción de lo establecido en el artículo 60

Artículo 128 La hora de salida se inicia a las 3:45 pm cuando lo indica el timbre.

Artículo 129 Se considera retardo cuando el alumno(a) llegue 5 minutos después de la hora de entrada a clases (8:00 a.m.). Para incorporarse a deberá pasar a la Coordinación para solicitar el pase de entrada. Sólo se aceptarán tres (3) pases durante un lapso. Cuando el alumno acumule tres pases. La coordinación citará al representante para la firma de un compromiso de cumplimiento de la normativa. De incurrir nuevamente en otro retardo, el representante será citado por la Dirección del plantel. De no presentarse cambios significativos en la conducta, el caso será remitido a la Defensoría Escolar y al Consejo de Protección. El alumno que llegue retardado, luego de los recesos, deberá solicitar igualmente un pase de entrada, el cual contará en el número de pases.

Artículo 130 Cada curso tendrá una tarde libre, la cual persigue que los alumnos dispongan de tiempo de estudio en casa o dediquen este tiempo a actividades complementarias, Esta tarde puede ser usada por la institución para los programas de preparadurias cuando el estudiante requiera asistir al programa. Cuando el estudiante permanezca en el colegio durante la tarde libre tendrá las siguientes condiciones: asistir a la Biblioteca o al laboratorio de computación, así como recibir atención por parte de algún docente. El alumno deberá solicitar a los profesores encargados permiso para su uso con un día de antelación. Los alumnos que no utilicen los centros de información del colegio no podrán permanecer en las áreas del mismo. Si por causas de fuerza mayor el alumno no puede ser retirado de la institución a las 2:30 p.m., deberá limitarse al área de comedor y churuata. Las tardes libres estarán sujetas a suspensión por parte de la Coordinación cuando ésta lo considere necesario.

Artículo 131 Si el alumno requiere retirarse antes de finalizar las actividades académicas de la jornada diaria, el representante deberá solicitar personalmente a la Coordinación y justificar las razones de la salida, de lo contrario el alumno no se le permitirá retirarse de las instalaciones del colegio. Para retirar el alumno presentará al vigilante un pase personalizado entregado por la Coordinación.

Artículo 132 Durante la hora de salida regular o tarde libre, el alumno que se retira sin su representante, es responsable de su seguridad una vez que haya salido de las instalaciones del colegio.

Artículo 133 Se permite el acceso y aparcamiento de vehículo a los alumnos y alumnas sólo cuando se cumplan los siguientes requisitos:

Consignación a la Coordinación de los documentos:

Licencia de conducir vigente.

Certificado médico para conducir vigente.

Póliza de responsabilidad civil

Artículo 134 Los alumnos con vehículo no están autorizados a salir del colegio durante el horario de clase ni en horas de recesos. De igual forma, ningún estudiante con vehículo podrá trasladar a otro alumno. En caso de ser necesario, el representante debe presentar una autorización escrita que debe ser entregada a la coordinación con el formato que a continuación se señala. Cuando el alumno deba retirarse por alguna causa, el representante debe comunicarse personalmente mediante un correo electrónico con la coordinación para solicitar el permiso respectivo.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA.

Yo, _____ titular de la cédula de identidad n° _____
autorizo a mi representado _____ estudiante del curso de _____
sección _____ a trasladarse en el vehículo del alumno (a) _____
estudiante del curso de _____, sección _____ para salir de las instalaciones del colegio luego de
finalizadas las actividades regulares de clase _____
Autorización que se emite a los _____ del mes _____ de _____.

Firma _____

Cédula _____

N° de teléfono. _____

Artículo 135 En caso de accidentes, dependiendo de la gravedad se tomarán las siguientes decisiones:

Lesiones leves: El diagnóstico y tratamiento de este tipo de incidente la enfermería del colegio se hará cargo.

Lesiones medias: se llamará YUTICO para que atienda al alumno y se llamará al representante notificándole la situación.

Lesiones graves: YUTICO trasladará al alumno a la clínica, se notificará al representante para que se encargue de la situación. En caso de gravedad el alumno será acompañado por el Coordinador correspondiente.

Artículo 136

Cuando estudiante presente signos y síntomas de enfermedades como: quebranto, resfriado, vómito, diarrea, piojos, enfermedades infecto-contagiosas, enfermedades parasitarias o cualquier otra patología que ponga en riesgo a la colectividad, el representante deberá abstenerse de llevar al estudiante al colegio hasta tanto no recupere su estado óptimo de salud.

Artículo 137

Cuando un alumno presente problemas de salud que ameriten reposo se requiere la presentación ante la Coordinación de un informe médico en el cual se especifique las causas y los días de reposo. El representante está en la obligación de informar a la coordinación, vía correo electrónico o telefónicamente, cualquier ausencia relativa a enfermedad de su representado. El alumno debe presentar certificado de reposo el primer día de su incorporación a la actividad escolar.

Artículo 138 De no consignar el reposo médico en el tiempo establecido, el estudiante no podrá recuperar las actividades evaluadas realizadas en el período de su ausencia. El alumno que se ausente por control médico debe consignar la constancia de la consulta. De igual forma, si un alumno presenta una condición especial para realizar alguna actividad deportiva debe presentar ante el coordinador de deporte el informe médico respectivo.

Artículo 139 Los recesos tendrán los siguientes horarios:

1er RECESO: DE 10:15 a.m. a 10:45 a.m.

2do RECESO: DE 1:00 p.m. a 1:45 p.m. Los alumnos almuerzan todos los días en el colegio.

Los padres podrán acompañar a almorzar a su representado una vez a la semana y deberán ser invitados con antelación para que puedan planificar sus actividades y compartir este momento con sus hijos. Para el primer receso, el alumno podrá traer el desayuno o comprarlo en la cantina del Colegio. En el segundo receso el alumno trae desde su casa el almuerzo o lo compra, igualmente, en la cantina del Colegio. A la hora del almuerzo, cuando suena el timbre del receso (1:00 p.m.) el alumno calienta sus alimentos en los hornos microondas que están en el comedor. No está permitido traer al colegio almuerzos no nutritivos conocidos como comida rápida, al igual que refrescos.

Artículo 140 Ningún alumno está autorizado a salir para desayunar o almorzar fuera del colegio.

Artículo 141 Durante los recesos ningún alumno podrá permanecer en el edificio de aulas de bachillerato, ni en la Sede Administrativa. Podrán hacer uso de la Biblioteca y el Laboratorio de Computación tomando en consideración las normas de cada una de las áreas.

Artículo 142 Cada alumno es responsable de la recolección de bandejas, utensilios, desechos y otros asegurar el buen estado e higiene del comedor. El incumplimiento de esta norma será considerado una falta de primer nivel.

Artículo 143 Los alumnos tienen la obligación y el derecho a participar en proyectos de investigación que se desarrollen como parte del proceso educativo. Es por ello que las actividades de las microempresas, son una metodología para fomentar el desarrollo de habilidades y destrezas en áreas de trabajo en las que se favorece la autogestión, la iniciativa y la participación. En este sentido, los estudiantes tienen la obligación de cumplir con la asignación de las actividades que se programen para la microempresa.

Artículo 144 Los trabajos de investigación y desarrollo, proyectos y demás asignaciones (ensayos, presentaciones, producciones escritas entre otros) deben ser producción propia y original de los alumnos y no contenido copiado directamente de fuente(s). Es de carácter obligatorio que todo trabajo escrito que le sea asignado al estudiante, incluya las referencias bibliográficas y las fuentes de las cuales se sirvió para investigar. De igual modo, el estudiante deberá seguir las pautas señaladas por el docente para la elaboración de la asignación. Todos los aspectos indicados serán considerados para la evaluación del mismo.

Artículo 145 Las fechas de entrega para asignaciones deberán ser respetadas y acatadas en todo momento. El alumno podrá recibir asesoría de su profesor durante la elaboración de la tarea asignada. El incumplimiento en la entrega de las mismas acarreará una penalización de dos (2) puntos de la evaluación de la asignación por día de retraso. Incluyendo días feriados y fines de semana.

Artículo 146

El estudiante que por razones de índole familiar, personal, académico o deportivo debe ausentarse por un periodo mayor a tres días de clase debe consignar a la coordinación una comunicación escrita por el representante, en la cual se especifiquen las causas de su ausencia y señalando la fecha de su incorporación. Una vez entregada la comunicación, el estudiante firmará un compromiso de cumplimiento del plan de lapso en lo que se refiere a: entrega de trabajos, talleres de clase, exposiciones y/o evaluaciones escritas que deberá aplicar o consignar en el periodo que se haya acordado con el departamento de evaluación y el docente. Todo ello para garantizar y asegurar que dicho estudiante cumpla satisfactoriamente con el plan de evaluación que se previó para cada asignatura. No se contempla a aplicación por adelantado de pruebas escritas.

Artículo 147

Los viajes de estudio, tienen por objetivo que el alumno obtenga un aprendizaje intelectual basado en la vivencia de una experiencia. Estas actividades estarán planificadas por la Coordinación que tiene como responsabilidad organizar los detalles de la actividad. Todos los alumnos tienen la posibilidad de participar de estas actividades siempre que cumpla con los siguientes requisitos para la realización de los viajes son los siguientes:

La conducta del estudiante debe mostrar apego y respeto por lo señalado en esta Normativa de convivencia.

Los alumnos deberán cumplir con todos los compromisos académicos asignados en los planes de evaluación.

Su rendimiento académico no debe evidenciar materias aplazadas entre el lapso 1 y 2.

Los alumnos y sus representantes firmarán, a principio de año, un compromiso de cumplimiento de la normativa del colegio en cuanto a disciplina y rendimiento académico, el cual condicionará la participación de los alumnos en estas actividades.

Para calificar a la participación en viajes de estudio se tomará en cuenta su excelente rendimiento académico y su comportamiento ejemplar.

Una firma de Acta en el Libro de Vida implica la suspensión del viaje de estudio.

Artículo 148 Al iniciarse el año escolar cada alumno se responsabiliza por velar y garantizar el buen estado del pupitre y locker asignado. Por ello, firmará un compromiso o contrato de uso y responderá por cualquier daño que ocasione su reparación o reposición parcial o total. Para ello, el alumno se compromete a mantener ambos muebles sin rayas, calcomanías, pintura, escritos o rótulos de ningún tipo. Una vez asignado el locker el estudiante debe mantener el mismo cerrado con su candado de seguridad.

Artículo 149 El uso de equipos como: IPODS, MP3, videojuegos, teléfonos celulares o cualquier equipo electrónico, está estrictamente restringido dentro de salones de clase, sólo se podrá utilizar en los momentos de recesos y en la hora de la salida. El alumno es el único responsable de la seguridad de sus equipos electrónicos. Durante la hora de clase, el teléfono celular deberá estar apagado y guardado en el bolso o en el locker.

Artículo 150 Para garantizar que las actividades académicas, dentro o fuera del aula, se lleven con total orden y no se generen distracciones de los estudiantes, no se permite el uso de los aparatos antes mencionados. Los mismos deberán permanecer apagados y guardados en bolsos o morrales.

Artículo 151 El docente podrá autorizar el uso de ordenadores portátiles cuando la actividad pedagógica así lo requiera y cuando esté bajo su supervisión directa dentro del aula de clases.

Artículo 153 El alumno que incurra en la norma deberá hacer entrega del equipo al docente o al coordinador. En la primera ocasión se le devolverá al finalizar el día y quedará registrado en una entrevista. De repetirse la situación se le devolverá solamente a su representante y requerirá la firma de un compromiso por parte del alumno. La omisión reiterada de estas reglas y luego de haberse efectuado la firma del compromiso ocasionará la suspensión definitiva de su uso.

Artículo 154 Los docentes tienen la autoridad y responsabilidad de solicitar al alumno la entrega del aparato en el momento que perciba la presencia del mismo durante el desarrollo de cualquier actividad académica.

Artículo 155 La utilización de equipos electrónicos como IPODS, MP3 o teléfonos celulares durante la aplicación de una evaluación será considerado como una falta grave. De presentarse la situación el alumno deberá hacer entrega de la actividad y será evaluado con 01, perdiendo la posibilidad de recuperar el porcentaje correspondiente a la misma.

Artículo 156 En los cursos de 3ero, 4to y 5to año, las clases se desarrollarán mediante el uso de la herramienta web 2.0 con el objeto de incorporar las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza aprendizaje. Los estudiantes asumen la responsabilidad de cumplir con el decálogo de uso de equipos portátiles de computación y servicio internet con la firma del un compromiso escrito al inicio del año escolar.

DECÁLOGO PARA USO DE LA WEB 2.0 EN EL COLEGIO GUAYAMURI.

1. El uso de la herramienta Web 2.0 es de carácter pedagógico y académico, por tanto el estudiante está obligado a cumplir con las asignaciones de publicadas por el docente en el tiempo establecido para su clase.
2. La comunicación debe ser en todo momento formal y con un lenguaje académico, respetando las reglas ortografía y redacción. Así mismo, se debe comunicar respetuosamente con el profesor y sus compañeros.
3. El estudiante es responsable por el cuidado, la seguridad y el resguardo de su equipo. Por tanto, se compromete a cuidar el equipo, guardarlo en el lockers con candado durante los momentos de receso o en momentos cuando no se esté utilizando.
4. El equipo sólo puede ser utilizado dentro del salón clases.
5. La utilización del equipo para observar, revisar e investigar contenido inapropiado y distinto al hecho educativo acarrea la aplicación de sanciones.
6. El docente está autorizado para retirar el equipo cuando el estudiante no esté siguiendo las instrucciones de trabajo o utilice el mismo para otros fines.

7. El estudiante que por distintas razones no traiga a la clase su equipo, debe tomar sus apuntes en su cuaderno y cumplir con las actividades evaluativas planificadas y colocadas en la web por el profesor.
8. La integridad física de la computadora es responsabilidad del alumno. El colegio y personal docente no se hacen responsables por daños y extravíos de los mismos.
9. El alumno es responsable de traer sus equipos y todos los implementos para el funcionamiento de éstos y cualquier accesorio necesario para realizar la actividad pautada.
10. El alumno acuerda cumplir con todas estas indicaciones de manera responsable firmando un compromiso de cumplimiento de lo establecido en la Normativa de Convivencia.

Artículo 157 En el Colegio Guayamurí, la enseñanza del Inglés es un área prioritaria, por ello se imparten 8 horas semanales de inglés por año.

De 1° a 5° año se hace énfasis en la lectura, la escritura y la comunicación oral, utilizando el estudio de la gramática y el “Spelling”, como herramientas para el desarrollo de estas destrezas. En 4° y 5° año se prepararan a los alumnos para tomar el examen de Toefl dentro del área de la gramática.

Los alumnos de 1° a 3° año hacen uso de un libro de texto en inglés.

Al inicio del año escolar los estudiantes reciben el libro del nivel correspondiente, tomando en cuenta las siguientes normas:

- a. El libro no deberá salir del Colegio.
- b. No pueden escribir en ellos.
- c. Darle un buen trato.
- d. Al finalizar el año escolar deberán devolverlos en perfecto estado.
- e. El alumno que le ocasione daños al libro deberá cancelar el valor que tenga el mismo a la fecha.

Artículo 158

Los alumnos de nivel media desde 1° año hasta 5° año deben cumplir con la totalidad de horas del programa de compromiso y labor social que se ha diseñado para cada curso como parte de la formación educativa que se imparte en el colegio. La participación, responsabilidad y puntualidad del alumno en las actividades que se le asignen son aspectos considerados en la evaluación de los rasgos de la personalidad. De igual forma, serán estimados para elaboración de informes, referencias y/o recomendaciones que el alumno solicite. Los estudiantes de 5° año de Educación Media General deben darle fiel cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 del RLOE con relación a las horas de labor social, por tanto cuando sea convocado deberá asistir y cumplir con el número de horas que le fueron asignadas.

Artículo 159 Ante el incumpliendo de estas actividades el representante será citado por la coordinación para la firma de un compromiso que serán registrado en el expediente del estudiante. De repetirse la situación el alumno estará cometiendo una falta que podrá acarrear una firma en el libro de vida de la coordinación.

Artículo 160 El alumno y la alumna se compromete a participar y mostrar orden en el desarrollo adecuado de las actividades académicas, por ello su comportamiento dentro del salón de clases estará apegado a los siguientes acuerdos:

Mantener el orden y la limpieza del salón.

Utilizar las normas de cortesía.

Respetar a sus compañeros de clase y sus pertenencias.

Respetar las normas del buen hablante y el buen oyente. Utilizar un buen tono de voz y un vocabulario adecuado.

Atender a las explicaciones del profesor y exposiciones o intervenciones de los compañeros.

Abstenerse de ingerir bebidas y comidas en el salón de clases.

Mantenerse en su puesto asignado.

Abstenerse de usar equipos celulares, juegos de video, mp3, ipod durante la hora de clase.

Sentarse una postura correcta en su pupitre.

Portar el uniforme correctamente en todo momento.

Mantener el celular apagado y guardado en su bulto o locker.

La omisión de cualquiera de las normas nombradas con anterioridad podrá considerarse como una falta leve. El docente del aula registrará en el diario de clases la falta en la cual el alumno haya incurrido.

Artículo 161

Finalizado el año escolar, el Colegio otorgará reconocimiento a aquellos alumnos que se destaquen en su desempeño escolar en diferentes áreas de acuerdo a las siguientes disposiciones:

Diploma de Rendimiento Académico: Obtendrán éste reconocimiento los alumnos que alcancen un promedio igual o superior a los 19,00 puntos al final del año académico. Para ser merecedor de este Diploma el alumno debe haber cumplido con el 90 % de la asistencia del año escolar.

Diploma de Inglés: Obtendrán este diploma los alumnos que alcancen un promedio igual o superior a los 19,00 puntos al final del año académico. Aquellos alumnos que no obtengan un alto rendimiento académico en el idioma, pero que su actuación denote dedicación, esfuerzo e interés para mejorar su nivel de manejo y dominio en el idioma, recibirán un diploma por actuación y dedicación destacada. Este diploma se otorgará a un máximo de dos alumnos por sección. Para ser merecedor de este Diploma el alumno debe haber cumplido con el 90 % de la asistencia del año escolar.

Diploma de Deporte: Obtendrán este diploma los alumnos destacados por méritos individuales en las selecciones deportivas del colegio o que estén realizando algún otro deporte federado y que se hayan destacado en los aspectos físico, técnico, táctico y disciplinario en las competencias de su especialidad a nivel local, regional, nacional e internacional. De igual forma que cumpla con la asistencia regular a la selección, a las actividades deportivas planificadas para selección, la asistencia a las clases de deporte. Aquellos estudiantes que practiquen disciplinas fuera de la institución deberán presentar un informe destallado de sus logros y avalado por la federación respectiva antes del último día hábil del mes de mayo.

Diploma de Ciencias: Obtendrá este Diploma, aquel alumno que haya obtenido el 1º, 2º o 3º lugar en las Competencias Científicas que se llevan a cabo durante el año escolar alcanzando una puntuación mínima de 5 puntos habiendo participando en las dos competencias del año. De igual forma, aquellos estudiantes que realizan trabajos de investigación destacados por su metodología, impacto en el ámbito escolar y comunitario. Sólo se hará entrega de este reconocimiento a un trabajo de investigación por mención (Ciencias y Humanidades), previa postulación y aprobación en Consejo Docente.

Diploma de Arte: Obtendrá este reconocimiento el estudiante que se haya destacado en eventos culturales y artísticos avalados por el Colegio, en los cuales haya obtenido el 1º, 2º o 3º lugar, habiendo participado en un mínimo de dos eventos en el año escolar. Aquellos alumnos que realicen actividades en instituciones culturales externas deben presentar una postulación de la institución que detalle número de horas de trabajo, desempeño del estudiante y logros alcanzados. Dicha constancia de postulación será consignada ante la Coordinación de Educación Media General antes el último día hábil del mes de mayo, con el objeto de que esta postulación sea evaluada en Consejo Docente para el estudio del otorgamiento del diploma.

Diploma de Ciudadanía Ejemplar: Obtendrán este reconocimiento aquel estudiante de quinto año de educación media general que durante su permanencia en el colegio haya demostrado compromiso en el desarrollo y ejecución de proyectos sociales avalados por el colegio dentro y fuera de la comunidad escolar.

Diploma del Programa Avanzado de Excelencia: Son merecedores de este reconocimiento, aquellos alumnos que hayan participado en los Programas Avanzados de Excelencia en las áreas de: arte, ciencia, sociales y lengua. Que hayan alcanzado una puntuación mayor o igual al 90% de la evaluación total del programa en cual participa durante el año escolar.

Al alumno que haya obtenido tres (3) diplomas de los anteriormente mencionados obtiene el Alumno Guayamurí, máximo reconocimiento que otorga el Colegio como alumno integral. Este diploma significa que el alumno ha sobresalido tanto en las áreas mencionadas como en su actitud social a lo largo del año escolar. De haber incurrido en faltas graves que ameriten una firma en el libro de vida no será merecedor de este galardón, aunque haya obtenido varios diplomas.

Artículo 162 Estos reconocimientos serán entregados en el Acto de Fin de Curso.

Artículo 163

ACTO DE ACADEMICO DE GRADO

1. Por resolución de la Dirección de la Institución la fecha del Acto Académico de Grado será los 24 de julio, día de júbilo nacional por el natalicio de Don Simón Bolívar.
2. El escenario del Acto Académico de Grado será el Patio de Honor del Colegio Guayamurí.
3. El Acto Académico de Grado contará con el apoyo de la Dirección y Sub dirección, Coordinación y Representantes.

4. La Subdirección será el ente ejecutor del Acto Académico de Grado.
5. La comisión de Padres y Representantes de 5º año será el responsable de coordinar lo relativo a la decoración y entrega de reconocimientos a docentes.
6. La entrega de medallas y reconocimientos académicos para el 5º año. Será el día del Acto Académico.
7. Los estudiantes deberán asistir al Acto Académico de Grado con uniforme escolar completo y en perfecto estado.

CAPITULO IV LABORATORIOS DE INFORMATICA Y BIBLIOTECA.

Artículo 164 Los laboratorios de informática son espacios de trabajos que atienden las necesidades de toda comunidad escolar. En ellos se llevan a cabo actividades pedagógicas, de asesoría y de administración de servicios informáticos para la institución.

Artículo 165 Para hacer uso de los servicios de los laboratorios de computación se establecieron las siguientes reglas que todos los integrantes de la comunidad escolar deben seguir:

Se debe conservar la compostura y el orden al entrar al laboratorio.

No se permite consumir alimentos ni bebidas.

Se deben acatar las indicaciones de la maestra, o del profesor encargado de los laboratorios.

El uso de los Laboratorios está sujeto a su disponibilidad. Las horas de clase asignadas a cada grado y sección, deben ser respetadas, y tienen prioridad sobre otras actividades.

Está restringido el uso de los laboratorios sin la presencia de un docente; en caso contrario, es necesaria la autorización de una coordinadora, o del encargado de los laboratorios.

Para prevenir infecciones por virus, se debe evitar el uso de archivos ajenos a la propia red; pen drive deben ser pasados por un antivirus antes de ser utilizados.

Está prohibida la instalación de programas que no sean educativos o didácticos. Por razones del sistema operativo, las instalaciones sólo pueden ser realizadas por el Administrador de la Red.

No se deben mover de su sitio: equipos, cables, cornetas, etc.

Artículo 166

El colegio pone a la disposición de alumnos y docentes uso de Internet como una herramienta para favorecer el proceso educativo y mantener la comunicación. En este sentido, su uso está regido por las siguientes normas:

En el caso de alumnos, sólo se permite el acceso a Internet, bajo la supervisión de un profesor.

Internet debe ser usado como recurso de investigación, información y educación; por lo tanto quedan absolutamente prohibidos los accesos a páginas con contenidos explícitamente sexuales, violentos, obscenos, o que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

Por razones de seguridad, está estrictamente prohibida la entrada a Chats y foros de discusión; esto en razón a que los canales IRC, y los applets de Java, son frecuentes vehículos de transmisión de virus y programas invasivos.

También por razones de seguridad, están estrictamente prohibidas las descargas de archivos auto-ejecutables: aquellos que tienen extensiones tales como .exe, .bat, .com, .pif o que modifiquen archivos del sistema, así como archivos adjuntos que contengan Macros.

Aunque el uso de correos personales está permitido, y su contenido es privado, el mismo debe estar ajustado a las normas elementales de educación y moral.

Artículo 167 El incumplimiento de las normas anteriormente descritas dará lugar a sanciones disciplinarias, que serán consideradas según sea el caso. Se tomarán medidas de acuerdo la gravedad del caso, las cuales comprenden desde el retiro provisional del laboratorio, hasta la suspensión temporal del recurso por una semana, dos semanas o hasta un mes.

Artículo 168 La biblioteca es un servicio estudiantil que cuenta con un espacio de trabajo en cual se atiende a todos los niveles educativos. Allí se llevan a cabo actividades pedagógicas y de esparcimiento fomentando el aprecio por la lectura, la investigación y consulta de fuentes bibliográficas.

Artículo 169 Para hacer uso de los servicios de la biblioteca se establecieron las siguientes reglas que todos los integrantes de la comunidad escolar deben seguir:

Se debe conservar la compostura y el orden al entrar.
Se debe permanecer en silencio y manejar un tono de voz bajo.
No se permite consumir alimentos ni bebidas.
Se deben acatar las indicaciones del docente encargado.
El uso de la biblioteca está sujeto a su disponibilidad. Las horas de clase asignadas a cada grado y sección, deben ser respetadas, y tienen prioridad sobre otras actividades.
Está restringido el uso de este espacio sin la presencia de un docente
El uso de los libros o materiales está restringido a actividades estrictamente académicas, y bajo la supervisión de los docentes.
En todo momento los alumnos deben mostrar cuidado por los mismos. Está prohibido extraer páginas a los libros, folletos, revistas, enciclopedias, entre otros.
Está prohibida la entrada en horas no disponibles
Sólo se puede entrar a la biblioteca para realizar actividades escolares.
Para solicitar el préstamo de un libro:

Se debe llenar los datos de la solicitud, la duración del préstamo es por 03 días y si es una novela por 01 semana.

Si se necesita el libro por más tiempo, se hará nuevamente la solicitud.

Las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, atlas), solamente se pueden consultar dentro de la biblioteca, no se pueden llevar para la casa.

En la cajita viajera. Se pueden llevar libros prestados para leer en el salón durante 01 día. El docente los solicitará un día antes.

La Devolución del libro. Se hará en el tiempo indicado, de lo contrario, serán suspendidos del servicio de préstamo durante un tiempo, de acuerdo a la falta: Si se deteriora se reparará y si lo extravía se repondrá por uno nuevo.

Los profesores, padres y representantes también pueden disfrutar de este servicio de préstamo.

Artículo 170 El incumplimiento de las normas anteriormente descritas dará lugar a sanciones disciplinarias. Se tomarán medidas según la gravedad del caso.

CAPÍTULO V

DEPORTE Y SELECCIONES DEPORTIVAS.

Artículo 171 Los alumnos que quieran participar en el sistema de selecciones deportivas, deberán hacer una solicitud para presentar una prueba de habilidades con el especialista de la disciplina, que determinará, de acuerdo al resultado de la misma, si califica para formar parte del equipo correspondiente a la disciplina en la que aplica. En caso de no pertenecer a la institución, el aspirante debe de igual manera presentar la prueba y, de cumplir con las exigencias técnicas, solo será admitido si no hay jugadores suficientes para conformar el equipo. Aquellos seleccionados que no cursan estudios en la institución, deben firmar un compromiso de cumplimiento de la normativa de la institución.

Artículo 172 El uso del uniforme para hacer deporte en las prácticas de selecciones deportivas es obligatorio. En caso de que el alumno asista sin uniforme se registrará como inasistente.

Artículo 173 Durante las prácticas deportivas no está permitido el uso ningún tipo de prendas de valor, ni equipos electrónicos, tales como celulares, artefactos de juegos de video ni computadores personales. Cuando el estudiante se incorpora a las actividades de las selecciones debe guardar sus pertenencias personales en los sitios dispuestos para cada disciplina, de lo contrario es responsable de la seguridad de las mismas si no acata esta norma.

Artículo 174 La hora de salida para las selecciones deportivas es a las 5:45p.m. Por lo que el representante debe retirar a su hijo(a) a la hora señalada. Aquel alumno que alcance tres retardos en un mes será suspendido de la selección, previa notificación escrita al representante.

Artículo 175 La asistencia a los entrenamientos y las competencias deportivas es de carácter obligatorio y su registro formará parte del porcentaje de asistencia que se considera en la evaluación del alumno para el otorgamiento de constancias y reconocimientos.

Artículo 176 En caso de enfermedad, el representante debe consignar ante la Coordinación de Deportes el reposo médico indicando el periodo en el cual el alumno estará ausente.

Artículo 177 En el caso de las selecciones deportivas, los alumnos que incurran en inasistencias no justificadas tendrán sanciones de acuerdo al número de las mismas. El alumno podrá ser suspendido de las prácticas, así como de los intercambios deportivos de la siguiente manera:

Tres inasistencias en un mes, 07 días de suspensión de la Selección.

Cinco inasistencias en un mes, 15 días de suspensión de la Selección.

Ocho inasistencias en un mes, 30 días de suspensión de la Selección.

Artículo 178 El alumno(a) tiene la opción de estar en dos selecciones, siempre y cuando demuestre las destrezas y condiciones adecuadas para ambos deportes y su rendimiento académico no se vea afectado. Cuando un alumno obtenga un rendimiento académico deficiente, será retirado temporalmente de las selecciones hasta que logre mejorar su desempeño académico.

Artículo 179 El representante puede presenciar las prácticas deportivas de las selecciones. No está permitido bajo ningún concepto que el representante ingrese a las canchas o áreas de prácticas durante las actividades.

Artículo 180 Los integrantes de las selecciones deportivas se comprometen a participar en las actividades de viaje, prácticas, intercambios deportivos que planifique la Coordinación de Deportes.

Artículo 181 Las faltas cometidas por los estudiantes serán tratadas de acuerdo a los lineamientos de esta normativa de Acuerdos de Convivencia.

TITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I Comunidad Educativa

Artículo 182 La comunidad educativa estará regida bajo lo establecido en resolución 058, emanada por Ministerio del Poder Popular para la Educación del 16 de octubre de 2012. Resolución mediante la cual se establece la normativa y procedimiento para el funcionamiento del Consejo Educativo, que tiene como propósito democratizar la gestión escolar, en base al modelo sociopolítico de la democracia participativa y protagónica establecida en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y cuyo propósito fundamental es el velar por la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo de la institución.

Artículo 183. La organización y funcionamiento de este Consejo Educativo, se llevará a cabo siguiendo los lineamientos establecidos en la resolución 058 y según los artículos contenidos en ella.

Artículo 184. El Consejo Educativo estará conformado por diferentes comités, los cuales tienen atribuciones, funciones y deberes que se encuentran descritas en dicha resolución.

CAPÍTULO II. De los Consejos Docentes.

Artículo 185 El Consejo de Docentes es el órgano colegiado de la Institución Educativa, encargado de elaborar el Plan del Proyecto Educativo y estará integrado tanto por el Equipo Directivo como por la totalidad del cuerpo docente.

Artículo 186. Son atribuciones del Consejo Docente:

Planificar el programa de las actividades pedagógicas de la Institución Educativa.
Designar en su seno, una comisión a los fines de verificar el cumplimiento de los requisitos correspondientes para la certificación de títulos de bachiller u otras credenciales de carácter académico.

En este sentido dejarán constancia en acta del resultado de su gestión.

Promover la participación de los representantes ante el Consejo Consultivo y las Asambleas de la sociedad de Padres y Representantes, no pudiendo ser ejercida esta representación por el Subdirector o Subdirectora de la institución Educativa.

Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

Artículo 187 Normas de funcionamiento. Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo de Docentes, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio de Educación y Deportes. En este sentido, se reunirán por lo menos una vez por cada lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Será convocado por el Director o Directora, quien elaborará la agenda de discusiones y, se requerirá para la validez de sus deliberaciones, la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, se levantará acta en la cual se hará una explanación sucinta de las propuestas y consecuentes conclusiones.

Capítulo III

Del Consejo Técnico Docente.

Artículo 188 Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo de Sección, se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación. En ese sentido, se reunirán por lo menos cada dos meses, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Las reuniones serán convocadas y planificadas por el Coordinador o Coordinadora de la etapa correspondiente, quien elaborará el orden del día de cada reunión.

Capítulo V

DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL CONSEJO EDUCATIVO

Artículo 189 Definición y objetivos

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

Artículo 190 Integrantes.

Estará integrado por los diferentes comités que conforman el Consejo Educativo.

Artículo 191 Funciones y atribuciones de la Asamblea:

- a) Conformación de cada uno de los comités.
- b) Aprobación del Proyecto Educativo Integral Comunitario.
- c) Prestar apoyo al desarrollo de los planes y proyectos acordados por los comités.
- d) Cumplir y hacer cumplir todas las responsabilidades y atribuciones contempladas en el ordenamiento jurídico vigente y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

TÍTULO V DE LA EVALUACIÓN.

Capítulo I Sección Primera Disposiciones Generales.

Artículo 192 La evaluación es el proceso continuo de valoración del desempeño integral del alumno que debe identificar y analizar las habilidades, destrezas, intereses y actitudes de los alumnos para fomentar su desarrollo integral. Por tanto este proceso será llevado bajo las disposiciones señaladas en el Reglamento de la LOE vigente.

Artículo 193 La evaluación que se aplique al alumno deberá ser: continua, integral y cooperativa. Se aplicará mediante la utilización de diversas estrategias y métodos apegados a las orientaciones técnicas y didácticas para cada nivel. (Art. 89 y 90 RLOE)

Sección Segunda Régimen Evaluación en los Niveles de Inicial, Educación Primaria y Media General.

Artículo 194

En el nivel de educación inicial la evaluación es de tipo cualitativa en la que se describe la evolución del desarrollo del niño(a) en las áreas: cognitiva, psicomotora, socio - emocional, lenguaje y física. El representante recibirá en los lapsos señalados por la coordinación un informe descriptivo.

Artículo 195

En el nivel de educación primaria la evaluación es de tipo cualitativa y se describe el desempeño del alumno en las diferentes áreas de aprendizaje. El representante recibirá en cada lapso, dos tipos de evaluación. Una, a mitad del lapso y la otra al finalizar el mismo. La primera recibe el nombre de Avance de Evaluación, que consiste en hacer entrega al representante de una carpeta con todas las actividades evaluadas en todas las áreas durante el periodo establecido en el calendario escolar. La segunda, está representada por el informe final de lapso, que se caracteriza por ser un reporte descriptivo del desempeño del alumno de acuerdo a las competencias escogidas para cada área de aprendizaje. De igual forma, se describe información relacionada con aspectos socio-emocionales, hábitos, responsabilidad y recomendaciones generales.

Artículo 196

En el nivel de educación media general el proceso de evaluación se aplica de acuerdo a lo establecido en la LOE, específicamente se hará por asignaturas y se expresarán los resultados en forma cuantitativa con una escala de evaluación de 01 (uno) a 20 (veinte) puntos tal como está establecido en el reglamento de la Ley de Educación vigente. (Art. 100)

Artículo 197

El profesor de cada asignatura deberá presentar y discutir los contenidos de la materia organizados en una planificación con su respectivo en plan de evaluación, dentro de los primeros 7 días del inicio del lapso. Los representantes también tendrán a su disposición los planes de evaluación de cada una de las asignaturas, los cuales serán publicados en la página Web.

Artículo 198

Los alumnos tienen derecho a solicitar la repetición de evaluaciones parciales, finales de lapso o revisión cuando el 30% o más del total de los alumnos del curso no hayan alcanzado la mínima calificación aprobatoria. Para ello, deberán presentar una solicitud ante el departamento de evaluación dentro de los tres días siguientes a la entrega de los resultados. Se aplicará el procedimiento señalado en el artículo 112 del Reglamento de LOE y especificado en la circular 0004 del 29 de agosto de 2009, considerando los siguientes aspectos:

El docente planificará y dictará una actividad remedial para los alumnos que manifiesten su interés en repetir la actividad. Al finalizar la misma, se llevará registro de la actividad detallando: contenido, actividades y asistencia de los estudiantes. Todos los asistentes deben firmar este documento.

Tendrán el derecho de repetir la evaluación sólo aquellos estudiantes que hayan asistido a la clase remedial.

La calificación obtenida en la misma será la definitiva.

Sección Tercera: Del Rendimiento Estudiantil.

Sección Segunda Régimen Evaluación en los Niveles de Inicial, Educación Primaria y Media General.

Artículo 199

En el nivel de educación inicial la evaluación es de tipo cualitativa en la que se describe la evolución del desarrollo del niño(a) en las áreas: cognitiva, psicomotora, socio - emocional, lenguaje y física. El representante recibirá en los lapsos señalados por la coordinación un informe descriptivo.

Artículo 200

En el nivel de educación primaria la evaluación es de tipo cualitativa y se describe el desempeño del alumno en las diferentes áreas de aprendizaje. El representante recibirá en cada lapso, dos tipos de evaluación. Una, a mitad del lapso y la otra al finalizar el mismo. La primera recibe el nombre de Avance de Evaluación, que consiste en hacer entrega al representante de una carpeta con todas las actividades evaluadas en todas las áreas durante el periodo establecido en el calendario escolar. La segunda, está representada por el informe final de lapso, que se caracteriza por ser un reporte descriptivo del desempeño del alumno de acuerdo a las competencias escogidas para cada área de aprendizaje. De igual forma, se describe información relacionada con aspectos socio-emocionales, hábitos, responsabilidad y recomendaciones generales.

Artículo 201

En el nivel de educación media general el proceso de evaluación se aplica de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica de Educación vigente. Específicamente se hará por asignaturas y se expresarán los resultados en forma cuantitativa con una escala de evaluación de 01 (uno) a 20 (veinte) puntos tal como está establecido en el reglamento de la Ley de Educación vigente.

Artículo 202

El profesor de cada asignatura deberá presentar y discutir los contenidos de la materia organizados en una planificación con su respectivo en plan de evaluación, dentro de los primeros 7 días del inicio del lapso. Los representantes también tendrán a su disposición los planes de evaluación de cada una de las asignaturas, los cuales serán publicados en la página Web.

Artículo 203

El proceso de evaluación en Educación Media General debe aplicarse de acuerdo a los procedimientos señalados el Reglamento de LOE y aquellas resoluciones o circulares que tiene relación con esta materia. La evaluación debe ser integral, continua, innovadora y creativa. Las actividades de superación pedagógicas que se planifiquen al final del lapso deben seguir las siguientes orientaciones:

- Deben elegirse una actividad individual e integral en la que se contemplen todos los contenidos vistos en el lapso, es decir con el 100% de los contenidos dados, que se le asigne un porcentaje esta evaluación sustituye la calificación más baja obtenida por el estudiante, siempre y cuando esta calificación no sea producto de un plagio o copia.
- Esta actividad es una oportunidad de superación para todos los estudiantes. Se verán en la obligación de presentarla aquellos alumnos que hayan obtenido una puntuación por debajo de 09 pts al momento de la discusión de las calificaciones.
- El docente debe publicar las calificaciones 72 horas antes de la aplicación de la actividad de superación pedagógica.

Con relación a la aplicación de las pruebas de repetición, los alumnos tienen derecho a solicitar la repetición de evaluaciones parciales, finales de lapso o revisión cuando el 30% o más del total de los alumnos del curso no hayan alcanzado la mínima calificación aprobatoria. Para ello, deberán presentar una solicitud ante el departamento de evaluación dentro de los tres días siguientes a la entrega de los resultados. Se aplicará el procedimiento señalado en el artículo 112 del Reglamento de LOE y especificado en la circular 0004 del 29 de agosto de 2009, considerando los siguientes aspectos:

El docente planificará y dictará una actividad remedial para los alumnos que manifiesten su interés en repetir la actividad. Al finalizar la misma, se llevará registro de la actividad detallando: contenido, actividades y asistencia de los estudiantes. Todos los asistentes deben firmar este documento.

Tendrán el derecho de repetir la evaluación sólo aquellos estudiantes que hayan asistido a la clase remedial.

La calificación obtenida en la misma será la definitiva.

ARTICULO 204

El Colegio Guayamuri creo el programa de preparadurías para alumnos y alumnas en lo que se observe que su rendimiento en áreas como física, química y matemática requiere de asesoramiento pedagógico adicional al trabajo de la clase en estas asignaturas. Son incorporados al programa de prepararía los alumnos y alumnas que el reporte del primer pre boletín emitido en el primer lapso del año escolar haya resultado con un rendimiento académico por debajo de 12 puntos. Las actividades de este programa se desarrollarán de acuerdo al horario y cronograma que se haya organizado por la coordinación conjuntamente con el docente siguiendo estas indicaciones:

- A. el alumno o alumna debe asistencia de forma obligatoria hasta que su rendimiento mejore y se mantenga sobre el promedio establecido.
- B. se organizarán pequeños grupos de estudio asesorados por el profesor quien contará con la asistencia de alumnos preparadores.
- C. cada preparador tendrá como responsabilidad trabajar con tres alumnos para el desarrollo de la clase.
- D. los alumnos pertenecientes al programa deben cumplir con las normas acordadas relativas a las asistencia, puntualidad, compromiso, cumplimiento de la normativa, comportamiento e interés.
- E. una vez finalizado el lapso el alumno tiene la posibilidad de recibir hasta dos(2) puntos en la evaluación del 100% de la asignatura que cursa siempre y cuando haya cumplido con lo anteriormente señalado.
- F. el docente tutor debe presentar un informe de desempeño de los alumnos del programa y de los preparadores.
- G. tres inasistencias injustificadas, así como el reporte de tres incidencias relacionadas con las normas de trabajo, son causa de retiro del programa.
- H. el alumno que hay sido incorporado al programa y no desee participar debe notificar a la coordinación en una reunión con su representante y manifestar por escrito las razones.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 205 EL colegio Guayamurí cuenta con servicio de salud dental. Al inicio de año escolar se hace una revisión dental a todos los alumnos de la institución, en el caso que el representante no desee que se haga la revisión debe comunicarlo de manera escrita al inicio del año escolar a la coordinación correspondiente. En el caso de los alumnos de preescolar se les notificará a los padres para acompañar a su representado a la consulta odontológica. Es deber del representante informar si no desea este servicio para su representado a la coordinación correspondiente la primera semana de clases.

Artículo 206 Sistema de entrada y salida del colegio:

- a. Los alumnos no pueden ingresar caminando, por lo que no se pueden dejar en la autopista, ni en la puerta de salida del colegio, estas acciones ponen en riesgo su seguridad. No se permitirá la entrada peatonal.
- b. La Salida de Preescolar es la las 3:20, por lo tanto aquellos padres que buscan niños de Primaria o Bachillerato, NO pueden estacionarse ni obstruir la vía ya que por seguridad debe haber circulación.
- c. La salida de Primaria es a las 3:45, Los representantes con alumnos en Primaria y Bachillerato, su proceso de salida comienza a las 3:50.

- d. La Salida de bachillerato es a las 3:50. los alumnos que no tienen hermanos en otros niveles deben ser retirados por la segunda puerta de la Autopista (cancha de tenis) a partir de las 3:50pm. El personal estará a 4 metros de la salida solicitando los nombres de los alumnos. El carro deberá acercarse a la salida y se le entregará al alumno, en caso que no esté listo deberá seguir y dar la vuelta.

Artículo 207: EL colegio no se hace responsable por daños o robos a las pertenencias de las personas que pertenezcan a nuestra comunidad, al igual que las personas que visiten nuestra institución. No nos hacemos responsables por los daños, pérdidas y/o robos totales y parciales que pueda sufrir su auto al interior del estacionamiento.

Artículo 208 Situaciones y asuntos no previstos.

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

Artículo 209 Archivo del Reglamento Interno.

La copia del Normativa de Acuerdos de Convivencia se conservará en los archivos de la dirección del plantel. En caso de existir modificaciones acerca del contenido de las disposiciones del presente instrumento, se tendrá como cierto y fidedigno el contenido de las copias originales que se mantienen en los archivos mencionados.

Artículo 210 Reforma del Normativa de convivencia.

El presente Normativa de Acuerdos de Convivencia será revisado cada año y si hubiere cambios en la normativa que rige el sistema educativo venezolano y demás instrumentos aplicable al niño, niña y adolescente será incorporado y sometido a revisión en Consejo General de Docentes y Asamblea General de padres y representantes, para su aprobación y remitido al Municipio Escolar y Defensoría Escolar correspondiente su validación cuyo lapso de espera será de quince (15) días hábiles. Cualquier proceso de reforma del presente Normativa de Acuerdos de Convivencia debe promover y garantizar la participación activa y la amplia consulta de los integrantes de la institución, entre ellos alumnos, alumnas, padres, madres, representantes, responsables, docentes y personal directivo, administrativo y obrero.

Artículo 211 Aprobación y vigencia.

Esta Normativa de Acuerdos de Convivencia entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo General de Docente y la Asamblea general de padres y representantes y Asamblea de Estudiantes, debiéndose remitir un ejemplar del reglamento interno del plantel al Municipio Escolar y Defensoría Escolar correspondiente.