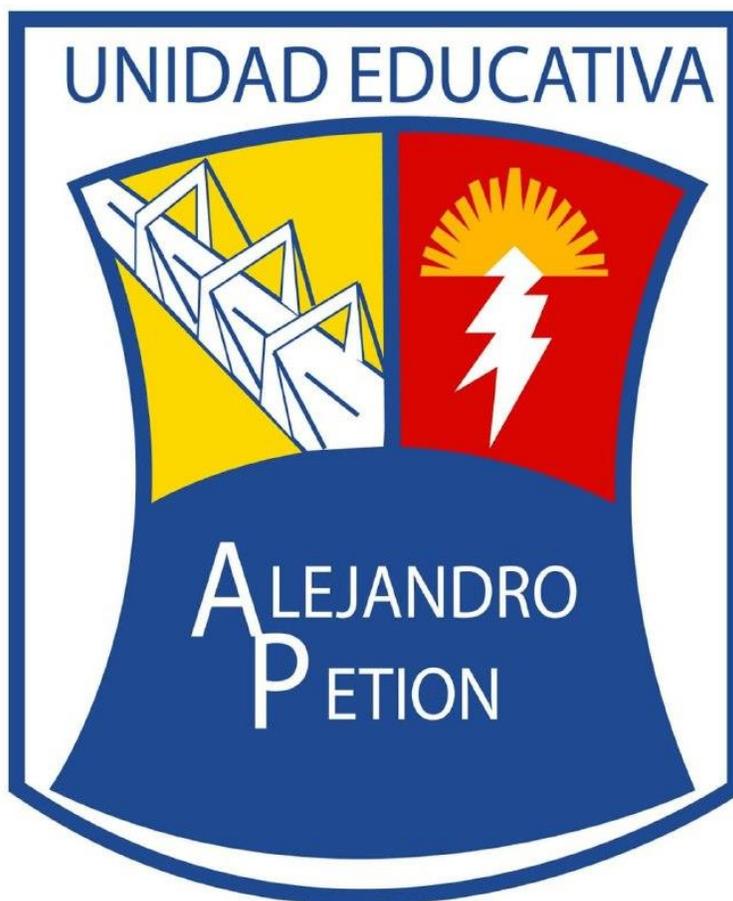


República Bolivariana de Venezuela  
UNIDAD EDUCATIVA ALEJANDRO PETIÓN  
Inscrita en el Ministerio del Poder Popular para la Educación  
En el subsistema de Educación Básica  
Bajo el código N° PD05922313



## **ACUERDOS DE PAZ Y CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA**

**Actualizado Marzo, 2023**

## Esquema

TITULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	5
Artículo 1.- OBJETO Y FINALIDAD.....	5
Artículo 2.- AMBITO DE APLICACIÓN.....	5
Artículo 3.- FILOSOFIA.....	6
Artículo 4.- PERFIL INSTITUCIONAL.....	7
Artículo 5.- VISION Y MISION .....	8
Artículo 6.- ESTRUCTURA FISICA.....	9
TITULO II.....	10
BASAMENTO LEGAL .....	10
Artículo 7.- BASAMENTO LEGAL.....	10
TITULO III.....	10
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	10
Artículo.-8 COMITES.....	10
Artículo.- 9 ORGANIGRAMA.....	10
Artículo.- 10 ACTORES.....	11
Artículo.- 11 DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL.....	12
Artículo.-12 FALTAS DE LOS DOCENTES .....	16
Artículo.- 13 FALTAS GRAVES DE LOS DOCENTES.....	16
Artículo.- 14 FALTAS LEVES DE LOS DOCENTES .....	17
Artículo.- 15 ACCIONES DISCIPLINARIAS A LOS DOCENTES .....	18
Artículo.- 16: CAUSALES DE AMONESTACION A LOS DOCENTES .....	18
Artículo.- 17 CAUSALES DE SEPARACION DEL CARGO .....	18
Artículo.- 18: DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS TRANSPORTISTAS.....	19
Artículo 19.- DERECHOS DEL PERSONAL DIRECTIVO Y PROPIETARIO DEL PLANTEL.....	19
Artículo 20.- DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO, SUBDIRECTOR (A) Y PROPIETARIO DEL PLANTEL.....	20
Artículo 21.- SON DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ORIENTADOR(A) PSICÓLOGO(A) Y PSICOPEDAGOGO.....	22

Artículo 22.- SON DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ORIENTADOR(A) PSICÓLOGO(A) Y PSICOPEDAGOGO(A).....	<b>Error! Bookmark not defined.6</b>
Artículo 23.- DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL OBRERO .....	266
Artículo 24.- DEBERES DEL PERSONAL OBRERO .....	267
Artículo 25.- FALTAS, SANCIONES Y AMONESTACIONES DEL PERSONAL OBRERO .....	267
Artículo 26.- DERECHOS DEL ADMINISTRADOR DE CANTINA ESCOLAR .	289
Artículo 27.- DEBERES DEL ADMINISTRADOR DE CANTINA ESCOLAR .....	289
Artículo 28.- FALTAS, SANCIONES Y AMONESTACIONES DEL ADMINISTRADOR DE CANTINA ESCOLAR .....	289
TITULO IV .....	3031
DERECHOS, GARANTIAS Y DEBERES DE ESTUDIANTES Y PADRES .....	32
Artículo 29.- DERECHOS Y GARANTIAS ESTUDIANTES.....	34
Artículo 30.- DERECHOS, GARANTIAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES .....	37
TITULO V .....	43
ACUERDOS DE CONVIVENCIA .....	43
HORARIO DE CLASES Y NORMATIVA DE LA ENTRADA Y SALIDA DE EL COLEGIO Y DEL AULA .....	43
Artículo 31.....	43
Artículo 32.....	43
Artículo 33.....	44
Artículo 34.....	44
Artículo 35.....	44
Artículo 36.....	44
Artículo 37.....	44
Artículo 38.- jubilaciones.....	44
Artículo 39.....	44
Artículo 40.- El Colegio .....	45
Artículo 41.-.....	45

Artículo 42.- DE ENTRADAS Y SALIDAS DE EL COLEGIO .....	45
Artículo 43.- UNIFORME DE ESTUDIANTES.....	46
Artículo 44.- ACUERDOS GENERALES.....	47
TITULO VI.....	49
DISCIPLINA ESCOLAR .....	49
Artículo 45.- FALTAS GENERALES.....	49
DE LOS DOCENTES Y EL PERSONAL EN GENERAL.....	49
Artículo 46.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS .	50
Artículo 47.- CORRECTIVOS PEDAGOGICOS .....	50
Artículo 48.- RESOLUCION DE CONFLICTOS .....	51
Artículo 49.- DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS .....	51

# TITULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### OBJETO DE LOS ACUERDOS DE PAZ Y CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

#### Artículo 1.- OBJETO Y FINALIDAD

El presente Acuerdos de paz y Convivencia Escolar Comunitaria tiene por finalidad regular la organización y el funcionamiento de la **Unidad Educativa Alejandro Petión** quien a los efectos de este documento podrá ser denominada **El Colegio o Unidad Educativa**, ubicada en el sector la Macandona, calle 79 B casa 74 A-85 en Maracaibo, Estado Zulia, teléfono 0261- 7533047, fundada el 09 de marzo de 1995; ubicada para ese entonces en el sector Panamericano Av. 84 entre 68 y 69 en el Municipio Maracaibo del Estado Zulia; inscrita en el Ministerio del Poder Popular para la Educación en el subsistema de Educación Básica, con el código DEA N° PD05922313 bajo el numero de resolución 2464 de fecha 11/08/2006, así como establecer los acuerdos de convivencia para todos los miembros de este centro educativo y garantizar a las niñas, niños y adolescentes una educación integral de la más alta calidad, que contribuya a su formación como ciudadanos y ciudadanas conscientes de sus derechos, deberes y garantías, libres, críticos, responsables y justos, críticos y honestos.

El presente Acuerdo de paz y Convivencia Escolar Comunitaria tendrá vigencia indefinida, hasta que sea necesaria su modificación, según la exigencia de los nuevos paradigmas educativos y sociales.

#### Artículo 2.- AMBITO DE APLICACIÓN

Los términos establecidos en el presente documento serán de aplicación para toda la comunidad educativa de la U.E: ALEJANDRO PETION, y el ámbito de aplicación será el espacio donde funciona la institución educativa.

Las situaciones de violaciones de derechos, de riesgo, o cualquiera que pueda afectar el desarrollo regular de nuestro funcionamiento o la integridad de algún estudiante o miembro del personal, ampliarían de manera sustancial el ámbito de aplicación de este documento, trascendiendo los límites de nuestros espacios.

### Artículo 3.- FILOSOFIA

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

- **Respeto a la diversidad:** Tratamos a otros como quisiéramos ser tratados.  
**Por lo tanto:** Somos buenos, corteses, generosos, serviciales y considerados con otros y con nuestro ambiente. Apreciamos la variedad cultural.
- **Optimista:** Nos centramos en los aspectos positivos de cada situación.  
**Por lo tanto:** Somos amigables, alegres y elogiosos de otros. Estamos orgullosos de nuestras acciones y de nuestro Colegio.
- **Responsable:** Cumplimos con nuestras obligaciones, somos responsables de nuestras elecciones y participamos activamente en la vida de **El Colegio**.  
**Por lo tanto:** Somos modelos para otros, auto-disciplinados y seguros.
- **Solidaridad:** Tendemos siempre a la búsqueda de igualdad, necesidad de apoyo y de mayor eficacia.  
**Por lo tanto:** Tenemos una determinación firme y perseverante de comprometernos con el bien común.
- **Sentido crítico:** Ser un persona de criterio conociendo las normas que aseguran el camino de la razón hacia la verdad. Su formación en la educación que reciba y su correcta asimilación es lo que le otorgara los elementos de juicio indispensables para extraer conclusiones por si mismos que determinen su posición ante cualquier situación.  
**Por lo tanto:** Cultivamos una actitud positiva ante la razón amando la verdad. Desarrollando habilidades expresivas y comprensivas.
- **Honestidad:** Decimos la verdad y tenemos el valor de tomar las alternativas correctas.  
**Por lo tanto:** Nosotros aplicaremos los correctivos pertinentes con los niños, niñas y adolescentes que roban, mienten, estafan, plagian o copian los trabajos de otros dentro de nuestra comunidad o fuera de ella.
- **Justicia:** Seguimos las leyes y las normas y los acuerdos de convivencia escolar y ofrecemos a todos igual oportunidad.  
**Por lo tanto:** Nosotros siempre seguimos los acuerdos de paz y convivencia escolar comunitaria de **El Colegio** y damos a cada persona la oportunidad de lograr lo mejor en todo trabajo de clase y actividades.

- **Tolerancia:** Aceptamos la diversidad: de opinión, social, étnica, cultural y religiosa.  
**Por lo tanto:** Sabemos escuchar y aceptar a los demás valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida.
- **Compañerismo:** Estamos dentro de un marco familiar donde hay intereses y preocupaciones comunes.  
**Por lo tanto:** Somos parte de un conjunto y debemos pensar en los demás.
- **Igualdad:** Todos tenemos los mismos derechos, deberes, responsabilidades y oportunidades.
- **Libertad:** Tenemos la facultad de permitirnos decidir llevar a cabo o no determinada acción según nuestra inteligencia o voluntad.
- **Trabajo:** Todo amerita esfuerzo.
- **Identidad:** Potencial que debemos desarrollar donde desempeñamos un rol activo y participante en **El Colegio** a la que pertenecemos y somos parte fundamental demostrando siempre orgullo y respeto por ella.  
**Por lo tanto:** Todos somos el reflejo puro de la educación, trato, conducta, cultura que proyectemos de nuestra Institución.

#### **Artículo 4.- PERFIL INSTITUCIONAL**

Teniendo en cuenta la Misión y el Proyecto Educativo de **El Colegio**, los pilares fundamentales del proceso educativo: el Ser, el Saber, el Hacer y el Convivir son elementos prioritarios de una formación integral.

Los niños, niñas y adolescentes egresados de la **Unidad Educativa Alejandro Petión** deben responder a las siguientes características:

**Personas libres, autónomas y responsables**, que entiendan la libertad como el desarrollo de la capacidad de tomar decisiones a la luz de los valores que dan sentido a la vida y la autonomía como la capacidad de auto dirigirse con un código de conducta escogido personalmente dentro de un ambiente de libertad y desarrollo moral. Deben, además, asumir responsablemente las consecuencias de sus decisiones y estar conscientes de que las mismas pueden afectarles y afectar a las personas que les rodean.

**Capaces de asumir los valores que dan sentido a la vida en democracia**, apoyándose en el conocimiento de sí mismos, del contexto en el cual se

desarrollan, de la situación económica y social de las mayorías más necesitadas y del valor que encierra la vida misma para ser líderes al servicio de los demás.

Haber desarrollado, en la medida de lo posible, sus talentos en el dominio de:

- Las disciplinas básicas (humanistas, científicas y tecnológicas) desde un punto de vista crítico y reflexivo para servir más y mejor a la sociedad.
- El Conocimiento de los procesos básicos del pensamiento que faciliten la adquisición de los aprendizajes y el desarrollo de la excelencia humana y académica.
- El conocimiento de la realidad político social de Venezuela, América Latina y el mundo de forma reflexiva y crítica para comprenderse a sí mismo y entender el entorno que los rodea.
- El conocimiento de los elementos que favorecen el sano desarrollo físico en armonía con otros aspectos del proceso educativo, los programas de deporte y educación física, la competencia sana y el manejo adecuado de los resultados obtenidos en ella.
- El conocimiento de cómo funcionan los entes gubernamentales, estatales, municipales y parroquiales, en sus dimensiones económicas, políticas, sociales y culturales para ubicar formas concretas de participación democrática.
- tener una vida activa familiar, social, política y cultural, que se evidencie en obras como muestra de su compromiso con los demás.
- Utilizar al máximo su desarrollo físico y mental para ejercer un liderazgo a favor de los más necesitados y excluidos, desempeñándose responsablemente y con conocimiento pleno de la cultura y del ambiente de las personas a quienes solidariamente apoye, en busca de una sociedad más justa, participando como líderes comprometidos en ella.
- Utilizar el diálogo como una forma efectiva de comunicación para tomar decisiones responsables, producto del discernimiento, que permitan el acercamiento de unos a otros y logren la participación activa en una misma misión.

## **Artículo 5.- VISION Y MISION**

### ***VISION***

Ser ejemplo en el proceso educativo que persigue la integración de la comunidad para el mejoramiento gradual de la calidad y eficiencia de la gestión escolar, impulsando la transformación social y cultural en la consolidación de ciudadanos aptos para la convivencia armónica y en democracia.

## **MISION**

La Unidad Educativa “Alejandro Petión” imparte educación en el subsistemas de Educación Básica en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Educación Media General; formando educandos analíticos, participativos, fortalecidos en valores, cualidades y el desarrollo de la fe, siendo protagonistas en la convivencia armónica y proactiva socialmente. Aunado a una estructura organizacional comprometida, que emplean líneas estratégicas con el fin de involucrar a todos los entes activos de la comunidad logrando un óptimo proceso educativo.

## **Artículo 6.- ESTRUCTURA FISICA**

La edificación de la **Unidad Educativa Alejandro Petión** se encuentra en una casa de familia acondicionada para funcional como institución educativa bajo la zonificación de OMPUS PR2-CV quien otorga la conformidad de uso para fomentar, desarrollar y evaluar los niveles de Educación Inicial, Primaria y Media General, en una extensión de 130m<sup>2</sup> en sector urbano. En esta estructura se coloca al servicio de la comunidad educativa aulas, patio central, laboratorio de computación, cantina escolar espacios comunes y administrativos adecuados a las labores que se realizan.

Las aulas, especialmente dotadas en atención a la edad de los niños que las utilizan, están acondicionadas para las tareas propias de cada nivel de escolaridad. Complementan el conjunto educacional, las áreas verdes y jardines en un ambiente natural agradable y bien cuidado.

## TITULO II

### BASAMENTO LEGAL

#### Artículo 7.- BASAMENTO LEGAL

El presente **ACUERDO DE PAZ Y CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA**, fija sus bases legales en los instrumentos jurídicos Nacionales; **CRBV, LEYES ORGANICAS, LEYES ESPECIALES, MEMORANDUM, CIRCULARES, ORDENANZAS, RESOLUCIONES;** e instrumentos internacionales, **CONVENCIONES**, otros que tengan estrecha relación con los objetivos, misión y visión de la **U.E ALEJANDRO PETION**.

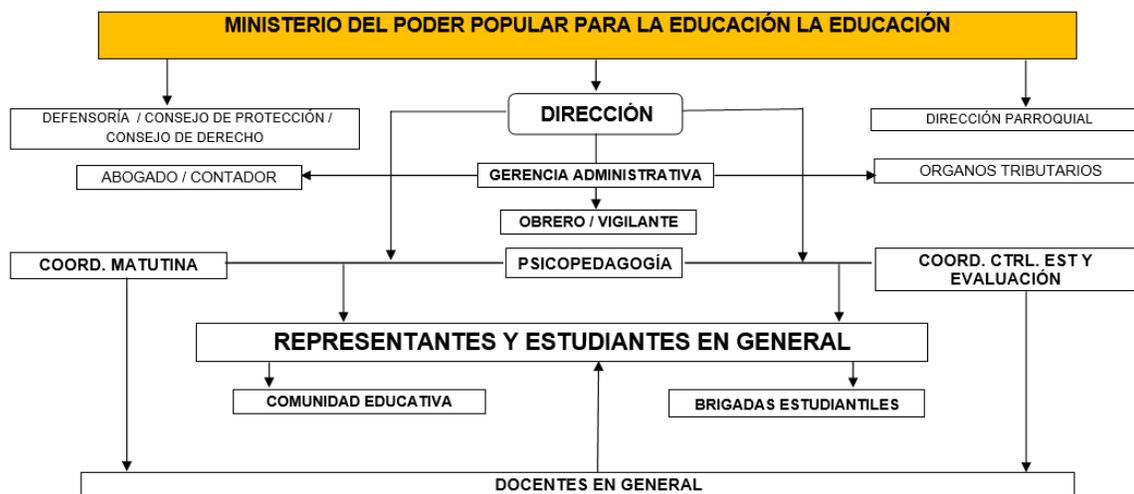
## TITULO III

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

#### Artículo.-8 COMITES

Los comités a los que se refiere el presente artículo, son los establecidos en la Resolución 058 del Ministerio del poder popular para la educación y son los siguientes:

#### Artículo.- 9 ORGANIGRAMA



## **Artículo.- 10 ACTORES**

Los actores que hacen vida en la U.E ALEJANDRO PETION SON:

**Director:** quien es cuentadante de la institución educativa, responsable de todos los procesos relacionados a esta.

**Propietarios:** encargados de la gerencia administrativa del plantel, de la mano del dpto. de administración. Estos, se ocupan de manejar las finanzas recibidas por concepto del pago de mensualidades y todo lo que a este aspecto concierne.

**Docentes:** encargados de brindar a los estudiantes los contenidos programáticos de acuerdo al nivel y cátedra ajustado a su perfil profesional. Son los encargados además de garantizar que cada estudiante pueda comprender el contenido explicado y favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje. El docente también se encargara de comunicar ante la dirección del plantel cualquier situación susceptible de sanción, denuncia o correctivo, a tiempo y en la mayor discrecionalidad.

**Representantes:** como se indica, ejercen la representación de los estudiantes ante la institución educativa. Pueden ser padre o madre, ambos e incluso un tercero. Son los responsables de garantizar el cumplimiento de sus representados con los deberes y además cumplir a cabalidad con el pago de mensualidades e inscripción los primeros 5 días de cada mes. El representante debe realizar la inscripción oportunamente y mantener contacto permanente con la institución educativa a fin de conocer todos los procesos de su representado, además de tener participación activa en las asambleas, participar en los comités de los consejos educativos y exponer asuntos relacionados ante la dirección del plantel.

**Estudiantes:** representan el conjunto de alumnos inscritos en el plantel, cursante de los diferentes grados de los sub sistemas Inicial, Primaria y Secundaria. Tienen el deber de cumplir con la normativa interna y sus deberes escolares siempre que estos no sean contrarios al ejercicio pleno de sus derechos y garantías, informar ante la dirección del plantel cualquier situación y solicitudes, informar a sus padres o representantes sobre alguna notificación o llamado por parte de la dirección del plantel o algún docente en particular. Ejercer sus derechos y cumplir con los deberes establecidos en las leyes.

**Personal administrativo:** conformado por el personal encargado de realizar cualquier trámite administrativo en el plantel como, emisión de documentos, facturación, archivo, orden y organización de documentación, entre otros.

**Personal de mantenimiento:** encargados de la limpieza y mantenimiento del orden dentro de las instalaciones del plantel. Su labor dará respuesta a cualquier situación

donde se vean afectados estos aspectos y garantizaran que las áreas estén limpias y en perfecto orden.

## **Artículo.- 11 DEBERES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES.**

Todas las personas en función docente tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Conocer y cumplir el contenido y alcance de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Disposiciones Transitorias de la Ley Orgánica de Educación, Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, Decretos, Resoluciones u órdenes administrativas, Instrucciones o Circulares emanadas por el Ministerio del Poder Popular de la Educación y Acuerdos de Convivencia del plantel.
2. Asistir regular y puntualmente (por lo menos cinco minutos antes) a todas las actividades que lo involucren, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
3. Gozar de buena reputación social, salud e higiene mental. El plantel esta en el deber de solicitarle para ser nuevo empleado los exámenes de salud preventivos.
4. Justificar ante su coordinador inmediato toda inasistencia justificable con su debido comprobante que la avale. La inasistencia injustificada a el trabajo durante tres (3) días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un (01) mes es causa justificada de despido. En caso de inasistencia avisar anticipadamente por escrito o telefónicamente a la Coordinación correspondiente.
5. Los docentes deben registrar su asistencia en el instrumento designado por el plantel y firmar el libro de registro de asistencia. La entrada se deberá registrar con un máximo de cinco minutos de anticipación de la hora de entrada a sus actividades académicas colocando firma y hora en el libro de registro de asistencia. En el momento de salida de su horario de clases registrará también la salida.
6. Colaborar con la Dirección del plantel al iniciarse el ejercicio escolar, en los procedimientos de inscripción, formación de grupos y encargarse del grupo que el Coordinador asigne.
7. Elaborar en la fecha indicada la programación de su(s) asignatura(s), plan de Lapso, Plan de Evaluación, etc.; previendo las posibles dificultades según las

directrices recibidas de la Dirección, a través del Departamento de Evaluación y Coordinación Académica.

8. Los docentes deben cumplir con las guardias planificadas por las Coordinaciones desde Educación Inicial hasta Educación Media General.
9. Brindar orientación y educación integral de la más alta calidad a los niños, niñas y adolescentes de la Unidad Educativa, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, resoluciones y demás normativa legal vigente. Siempre orientado a la filosofía institucional.
10. Atender oportunamente con respeto, cordialidad y equidad a los niños, niñas y adolescentes de la Unidad 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.
11. Debe entonar el Himno y ocuparse porque éste sea bien cantado y porque los símbolos patrios reciban el respeto que se merecen de parte de todas las personas presentes.
12. Participar activamente en las actividades culturales, recreativas, sociales y deportivas de programación especial u otra actividad extra-académica, siempre y cuando esté dentro de su horario de manera cabal y responsable atendiendo al grupo que le corresponde.
13. Cumplir las normas de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico, emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, de la Dirección o la coordinación del plantel.
14. Cumplir las actividades Docentes, conforme a los planes de estudios, y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades previstas en los Programas oficiales, de acuerdo a los períodos establecidos.
15. Respetar los derechos y garantías de todas las personas que integran la Unidad Educativa. Nunca tratará a otros de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
16. Mantener con todos los integrantes de la Unidad Educativa, relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la equidad, la justicia, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
17. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando siempre un lenguaje apropiado.
18. Promover los deberes, derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente los de la Unidad Educativa. Así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Informar a las autoridades del plantel, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores docentes, para que éstas canalicen ante los organismos competentes la situación presentada.

19. Informar en la respectiva coordinación sobre cualquier situación que altere el normal desarrollo de la clase o el buen rendimiento académico de los estudiantes.
20. Evaluar apropiadamente a los niños, niñas y adolescentes, así como a considerar con equidad sus actividades de evaluación, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Acuerdo de paz y Convivencia Escolar Comunitaria y entregar las calificaciones finales de Lapso en las fechas indicadas, así como el registro oportuno en el sistema web institucional.
21. Planificar las pruebas, de manera que los niños, niñas y adolescentes no queden sin actividades docentes después de concluidas las mismas, por lo tanto no se debe utilizar las dos horas de clases para aplicar una evaluación corta, estas deben ser aplicadas en los últimos minutos de la segunda hora, todo dependerá de la complejidad.
22. Entregar personalmente a los niños, niñas y adolescentes, dentro de su horario de trabajo en el aula, los exámenes ya corregidos, para que el estudiante se informe y pueda recibir él aclaratorias oportunas. Corregir, calificar, discutir y entregar en clase, todos los trabajos que encomienda realizar a los niños, niñas y adolescentes, y llevar cuidadoso registro de los resultados.
23. Dar herramientas adecuadas para que los niños, niñas y adolescentes aprendan a leer, interpretar, analizar contenidos y mejorar la forma de expresarlos, tanto oral como escrito.
24. Por ningún motivo permitirá que los niños, niñas y adolescentes realicen trabajos relacionados con otras asignaturas durante el tiempo señalado para su materia ni asignará trabajos en grupo para el hogar que necesariamente deban reunirse fuera del plantel.
25. Asistir a las reuniones ordinarias del Consejo de Docentes, a los Consejos de Sección, con carácter de obligatoriedad así no sean en su horario de clases, a las reuniones de Representantes y a los demás actos para los cuales fuere convocado.
26. Responder por la disciplina de los niños, niñas y adolescentes, en todas las situaciones docentes y atender, responsablemente, cualquier situación a la tarea escolar.
27. Asistir y participar en las actividades que organice la Dirección, o las autoridades Educativas competentes, en beneficio de su formación humana y profesional como talleres, conferencias, reuniones.
28. Pasar personalmente la Lista de Control de Asistencia, y el Formato Diario de Clases y llevar el control de objetivos y número de clases, y si hubiese algún acontecimiento especial, lo señalará en la Sistematización diaria; exigir pase al niño, niña o adolescente inasistente en la hora anterior.

29. Solicitar autorización desde la Coordinación, cuando desee realizar alguna actividad especial con los niños, niñas o adolescentes dentro o fuera del plantel o traer personas ajenas a ella como conferencistas, exponentes, etc.
30. Cualquier actividad planificada que implique llevar a los estudiantes a realizar trabajo de campo fuera de El Colegio, deberá estar autorizada por los canales regulares desde la Coordinación y Dirección.
31. Deberá presentarse un proyecto de la actividad a realizarse y en el caso de existir algún cargo de tipo monetario, detalle de los costos implicados y manera de recaudación.
32. Los docentes no podrán solicitar dinero de los estudiantes. Cuando se haga una actividad especial o se requiera de algún material para el que se necesite solicitar dinero, dicha solicitud deberá estar autorizada por los canales regulares desde la dirección.
33. Los docentes no podrán ofertar ni comercializar mercancía o servicios de ningún tipo dentro del plantel.
34. Si tiene alguna emergencia y necesita salir del aula, antes de finalizar la hora de clase, debe notificarlo en la Coordinación y dejar asignada alguna tarea, la cual deberá corregir y evaluar después.
35. Para los docentes de educación inicial y primaria la hora de entrada es a la 06:50 am y para el maestro de guardia es a la 06:45 am mientras que la hora de salida es a las 12:15 pm y para el maestro de guardia es a las 12:30pm.
36. El contrato de trabajo se realiza anualmente por periodo o año escolar. De acuerdo al desempeño laboral la institución decidirá renovar el contrato y si el docente así lo desea.
37. El docente de guardia es responsable de orientar a los alumnos diariamente en la rutina cívica (Himno de Venezuela, Zulia y del Colegio), igualmente en las efemérides los cuales no deben de exceder de 15 minutos y reforzar en el aula.
38. Debe cumplir con el uniforme reglamentario de lunes a viernes.
39. Se prohíbe fumar dentro de las instalaciones del plantel
40. Se recomienda tener prudencia con los celulares, evitando el uso de los mismos dentro del aula de clases.
41. Deber de preservar, cuidar y mantener el orden dentro del aula.
42. Evitar visitas personales en horas de trabajo.
43. El docente solo debe de entablar conversaciones con los representantes referidos al rendimiento académico y conductual con el representante dentro de las instalaciones del plantel y horario que no descuide sus estudiantes.
44. Evitar las constantes visitas de los alumnos y alumnas a los baños y filtros en horarios de clase a excepción de los estudiantes que tengan alguna enfermedad.
45. La planificación se entregará según acuerdos en el consejo de inicio de año, de igual forma debe de llevar un control de objetivos dados, registro de

evaluaciones continuas, asistencia diaria, sistematización diaria y registro de las actuaciones del niño, niña, o adolescentes, este último se debe presentar todos los lunes de cada mes en la coordinación.

46. Excepción, los días viernes no se le asignan actividades para el hogar a los niños y niñas pertenecientes a la educación inicial y primaria.
47. Mantener oportunamente toda comunicación enviada a los representantes o actividades debe ser escrita en el correo o diario y firmada, dependiendo de la relevancia al caso debe estar en conocimiento el coordinador.
48. Los niños y niñas de educación inicial de la salas de 4 y 5 años, asimismo los de básica pertenecientes a los grados 1, 2,3, el docente debe de tomarles la lecturas todos los días, por el contrario a los niños, niñas y adolescentes de educación primaria de 4, 5 y 6 grado tres veces por semana.
49. Los docentes deben ser copartícipes en las comisiones o equipos de trabajo que se conformen para la elaboración de cualquier actividad curricular y extracurricular.
50. El profesor de educación física exigirá el cumplimiento del uniforme respectivo los educandos, se le informa que deberá de impartir clases una semana teórica y la otra práctica.
51. Al momento de ingresar como personal de la institución debe consignar certificado de salud, higiene mental, examen de foniatría, fondo negro del título de pregrado avalado por la universidad egresada en su defecto si es estudiante fondo negro del título de bachiller avalado por zona educativa Zulia y constancia de estudio con la ubicación del semestre que este cursando, copias de la cedula de identidad, 2 fotografías tipo carnet, recibo de electricidad o cantv; en un máximo de quince días a partir del ingreso.
52. El docente de aula regular debe de acompañar al docente especial en sus horas de clases a menos que se requiera en Dirección.
53. El docente de aula en inicial o primaria y profesores guías son responsables de ambientar el aula de clases de acuerdo a los lineamientos que se dicten en el primer consejo docente del año escolar. A su vez todos deben realizar la cartelera principal del colegio, según; el cronograma establecido por la coordinación a inicio del año las mismas debe estar montadas el primer día del mes.

#### **Artículo.-12 FALTAS DE LOS DOCENTES**

A los efectos de aplicación de sanciones disciplinarias las faltas cometidas por el personal docente se clasifican en graves y leves.

#### **Artículo.- 13 FALTAS GRAVES DE LOS DOCENTES**

Los miembros del personal docente incurrir en falta grave en los siguientes casos:

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

#### **Artículo.- 14 FALTAS LEVES DE LOS DOCENTES**

Los miembros del personal docente incurren en falta leve en los siguientes casos:

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

### **Artículo.- 15 ACCIONES DISCIPLINARIAS A LOS DOCENTES**

Las acciones disciplinarias aplicables a los miembros del personal docente son:

1. Amonestación oral.
2. Amonestación escrita.
3. Separación del cargo

### **Artículo.- 16: CAUSALES DE AMONESTACION A LOS DOCENTES**

Son causales de amonestación oral:

1. Retardo injustificado y reiterado en el horario de trabajo.
2. Retardo en la entrega de recaudos de la planificación enseñanza o evaluación de los alumnos.
3. Falta de cortesía en el trato con miembros de la comunidad educativa.
4. El docente que violente la normativa de los deberes del personal docente más de dos veces será llamado por la dirección para que explique el motivo de su comportamiento dejando constancia escrita de la amonestación verbal.

Son causales de amonestación escrita:

1. Dos amonestaciones orales en el término de un mes.
2. La inasistencia injustificada al trabajo durante un (1) día hábil, o dos turnos de trabajo, en el término de un mes.
3. La inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el plazo de dos (2) meses, o durante tres (3) días hábiles en el plazo de cuatro meses.

### **Artículo.- 17 CAUSALES DE SEPARACION DEL CARGO**

1.- Tres amonestaciones escritas constituyen causal de separación del cargo, cuando se produzcan dentro del plazo de 10 meses. Igualmente por inasistencia injustificada durante tres días hábiles en el periodo de un mes.

2.- La comisión de un delito será causa inmediata para la separación del cargo

3.- Amenaza o violación de derechos de los estudiantes o de sus compañeros.

4.- Las faltas leves en que incurran los miembros del personal docente podrán ser sancionadas con amonestación oral o escrita o separación del cargo.

## **Artículo.- 18: DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS TRANSPORTISTAS**

- 1.-Derecho de ser respetado verbal, física y psicológicamente por el personal directivo, administrativo, docente, padres, representantes y alumnado de la institución.
- 2.- Derecho a ser informado oportunamente cuando hay suspensiones de actividades.
- 3.- Deber de brindar seguridad a los estudiantes que transporta y ser precavido con el paso de otros estudiantes
- 4.- El transporte debe de respetar los horarios de entrada y salida del alumno y alumna.
- 5.- Al momento de realizar el transbordo debe respetar el sentido del flechado de la avenida
- 6.- De irrespetar el sentido del flechado, la seguridad de sus transportados o cualquier norma que coloque en riesgo la integridad de sus transportados u otros al momento de dejar al estudiante se le notificara al representante y se instará a la suspensión del contrato por riesgos a la integridad.

## **Artículo 19.- DERECHOS DEL PERSONAL DIRECTIVO Y PROPIETARIO DEL PLANTEL**

- 1.- El director (a), coordinador (a) y propietario (a), tienen la autonomía de hacer cumplir lo que reza la normativa de convivencia escolar.
- 2.- El director es la primera autoridad del plantel y el supervisor nato del mismo, este imparte las directrices y orientaciones pedagógicas, administrativas, y disciplinarias dictadas por el M.P.P.E.
- 3.- El director representara al plantel ante el MPPE, en todos los actos públicos y privados. A su vez vela por cumplir los lineamientos del MPPE.
- 4.- El propietario representara de forma jurídica y administrativa a la institución.
- 5.- Tienen derecho a ser respetados verbal, física y psicológicamente por el personal docente, padres o representantes, personal obrero, comunidad educativa y alumnado.
- 6.- El personal directivo, coordinadores y propietario se reservan el derecho de admisión a la institución.

## **Artículo 20.- DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO Y PROPIETARIO DEL PLANTEL**

- 1.-** El personal directivo y subdirector (a) deben de crear espacios para discutir, construir y evaluar de manera continua el normativo de convivencia escolar con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.-** Debe de promover los espacios para la creación y consulta de proyectos educativos, actividades culturales, ambientales, deportivas, sociales y recreativas.
- 4.-** Dirigir al personal en funciones de coordinación, obrero, educandos, padres y representantes.
- 4.-** Debe de respetar verbal, física y psicológicamente al personal docente, obrero, alumnado, padres y representantes.
- 5.-** El personal directivo, y propietario (a) deben seguir lineamientos administrativos para corregir situaciones que se presenten fuera de la normativa con el personal docente, administrativos y obreros; tales como levantar actas, llamados de atención verbal y por escritas; así como exigir la renuncia inmediata del mismo.
- 6.-** El director (a) o subdirector (a) debe notificar con ocho días de anticipación las reuniones, talleres y consejos docentes que estén a su cargo, para que el personal se organice y haya una asistencia total.
- 7.-** Inscribir y renovar anualmente los permisos pertinentes para el funcionamiento de la escuela ante el ministerio del poder popular para la educación.
- 8.-** Emanar los documentos de aprobación y constancias que necesite el estudiante.
- 9.-** Impartir planes y programas de estudio las materias vinculadas a los fundamentos de la nacionalidad venezolana.
- 10.-** Mantener la calidad educativa requerida en la enseñanza y los servicios de biblioteca, laboratorios, educación física, orientación escolar.
- 11.-** Cumplir con las obligaciones laborales y legales con los trabajadores a su servicio.
- 12.-** Cumplir con las disposiciones y orientaciones impartidas por las autoridades educativas competentes.

**13.-** Respetar la libertad de culto, creencias, religiones y todo aquello que corresponda a la formación y valores de cada familia consagrado en la CRBV

14.- El Director de la institución es el cuentadante ante todas las situaciones ocurridas desde el contexto académico. Ante los organismos de protección, judiciales y educativos es quien debe rendir cuentas, es la máxima autoridad en el plantel. El propietario no deberá usurpar las funciones de este.

## **Artículo 21.- DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL EN FUNCIONES DE COORDINADOR Y/O CONTROL DE ESTUDIOS.**

**1.-** Estos cargos son designados por el director bajo la supervisión inmediata de la subdirección. Conveniente es que cada nivel tenga su coordinador y en el caso de bachillerato funciones de control de estudios.

**2.-** El coordinador es la persona con autoridad representativa de dirección ante el resto de la comunidad educativa. Este cumple y hace cumplir lineamientos administrativos y académicos, liderando el buen desarrollo de la jornada y personal a su cargo, así como los estudiantes, aplicando uso adecuado e imparcial de la autoridad.

**3.-** El personal en funciones de coordinador, es personal de suma confianza a la directiva, debe ser respetuoso de los asuntos tratados en reunión, puede participar activamente cuando sea convocado, ser leal a los lineamientos institucionales, evitar comentarios y críticas fuera de reunión con la directiva del plantel, La persona en estos cargos puede ser removida según disposición de la directiva.

**4.-** Tienen derecho a ser respetado verbal, física y psicológicamente por la directiva, personal docente, padres o representantes, personal obrero, comunidad educativa en general y alumnado. De igual manera deben de respetar verbal, física y psicológicamente al resto de sus compañeros, sin distinción.

**5.-** Debe asistir a todos los actos públicos y privados, oficiales o no, que involucren a la institución. Motivar y orientar al personal a su cargo en referencia a dichos actos, en cuanto a la participación, vestimenta, comportamiento y todo lo que enmarque la moral y buenas costumbres, de acuerdo al acto asistente.

**6.-** El personal coordinador debe de crear espacios para discutir, construir y evaluar de manera continua el desarrollo de las funciones docentes, tomando en cuenta todos los aspectos del docente. Debe de promover los espacios para la creación y

consulta de proyectos educativos, actividades culturales, ambientales, deportivas, sociales y recreativas.

**7.-** Cada coordinador es responsable de su espacio de trabajo como oficina, archivos, documentos, títulos, notas, actas, expedientes de estudiantes. Es el custodio de dicho espacio, su mobiliario e implementos de trabajo, debe garantizar que todo bajo su resguardo se mantenga al día y óptimas condiciones. De igual manera es colaborador en el buen estado y servicio de los demás espacios institucionales.

**8.-** Es derecho laboral también para el integrante de este cargo, obtener permisos remunerados o no, beneficios que brinde la institución y bajo la premisa de personal de confianza opción a mejoras salariales, acuerdos previos con la directiva para excepciones de días libre o intercambio de horario. Tiene derecho al buen trato y procedimiento administrativo en caso de ser disciplinadamente necesario. De igual forma de hacerlo con su personal a cargo para oficializar actas, llamados de atención verbal y por escritas.

**9.-** La buena atención al representante y estudiante es relevante en las funciones cotidianas de quien ejerza esta función. Mantener el derecho a la privacidad de cada caso sobre todo si es de estudiantes. Encaminar siempre al perfil institucional, haciendo cumplir los deberes y derechos de los representantes, estudiantes y docentes.

**10.-** Su horario laboral será ajustado al turno del nivel asignado para sus funciones, siendo el primero en llegar y el último en salir de la jornada diaria. En el caso que exista un coordinador por turno de trabajo, estos deben coincidir para entregar el plantel y continuar la jornada, es decir, en ningún momento el plantel debe estar ausente de coordinador. El coordinador garantizará el cumplimiento de guardias, orientando a los alumnos diariamente en la rutina cívica (Himno de Venezuela, Zulia y del Colegio), igualmente en las efemérides los cuales no deben de exceder de 15 minutos.

**11.-** El uniforme para los coordinadores puede ser diferente a los docentes, siempre y cuando resguarden la identidad, decoro institucional e igualdad entre los coordinadores.

**12.-** Los coordinadores son garantes del desarrollo y cumplimiento de los planes y programas pedagógicos, evaluación y técnicas modernas para mejorar la pedagogía. Por tanto, son los primeros supervisores de las clases y material didáctico, garantes de la coherencia entre la planificación y su ejecución, al igual que las actividades especiales o extra cátedra, siempre en constante evaluación integral cualitativa y cuantitativamente.

**13.-** Al finalizar cada momento pedagógico, el coordinador rendirá informe de gestión a la directiva, analizando y generalizando su trabajo realizado, reconociendo sus fortalezas, debilidades y mejoras que puede ejercer en sus funciones y sus compañeros.

**14.-** Cada coordinador orienta, supervisa, corrige y explica los registros al sistema interno del plantel, formalizará el llenado de las solicitudes del MPPE para ser pasados a dirección, en el caso de quien ejerza control de estudios garantizará el registro oportuno al sistema de gestión escolar, OPSU y demás formalidades académicas para el control académico y datos del estudiante, e incluso de ingreso, retiro y/o egreso de un estudiante.

**15.-** Control de estudios, formaliza horarios de cualquier momento académico, lleva registros históricos de los procesos académicos del plantel, constancias, notas certificadas, certificados de promoción, hojas de registro de títulos, títulos de bachiller y toda credencial que competa a la naturaleza de registro y control académico, así como asistir a reuniones y formaciones pertinentes al caso.

**16.-** Los coordinadores son corresponsables en todo lo que involucra ser una institución educativa con principios cristianos, resaltando siempre la visión y misión institucional, cumpliendo y haciendo cumplir lo emanado por el MPPE y la directiva.

## **Artículo 22.- SON DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ORIENTADOR(A) PSICÓLOGO(A) Y PSICOPEDAGOGO(A):**

La psicopedagogía es la ciencia que estudia los procesos de aprendizaje. Es decir, es el campo de estudios que se hace cargo tanto de todo lo que interactúa con una persona (tanto psicológicamente como en el entorno) y que influye en su aprendizaje académico.

En pocas palabras, la psicopedagogía conjuga psicología y pedagogía, ya que se encarga del estudio de los seres humanos en situaciones de aprendizaje educativo.

Es de gran compromiso social, ya que los psicopedagogos buscan facilitar los procesos de aprendizaje de las personas, en cualquier etapa de la vida, a través de la detección y el diagnóstico, así como, la aplicación de tratamiento en el ámbito psicoeducativo.

### **ÁREAS DE ATENCIÓN:**

- Dificultad en el Aprendizaje (dislexia, disgrafía y discalculia)
- Discapacidad Intelectual (leve y moderado)

- Discapacidad Auditiva y de Lenguaje
- Trastorno Espectro Autismo (nivel I)
- Talento Superior
- Discapacidad Psicomotora
- Discapacidad Visual

Trastornos Neurológicos relacionados al área de aprendizaje (Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad TDAH)

1. Realizar el diagnóstico Psicoeducativo de las demandas y necesidades de la institución.
2. Detección de elementos endógenos y exógenos existentes en el ambiente escolar y familiar.
3. Detección de situaciones escolares de la población estudiantil y planes de orientación de los mismos.
4. Planificar, en forma integrada, las actividades preventivas y asistenciales en el quehacer educativo (Adaptaciones Curriculares). Presentar Plan Anual al inicio del año.
5. Realizar actividades de tipo preventivo, tales como: talleres jornadas, charlas, foros sobre familia, relaciones humanas, autoestima, valores, información educativa y ocupacional, prevención de enfermedades, entre otros, dirigido a directores, coordinadores, personal administrativo, personal obrero, docentes, estudiantes, representantes y comunidad en general.
6. Sugerir y coordinar actividades con los docentes con el propósito de incrementar el rendimiento de los estudiantes y el desarrollo de sus habilidades y destrezas.
7. Realizar actividades con relación a los aspectos de orientación vocacional y/o ocupacional que sirvan para orientar a los estudiantes sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
8. Asistir a reuniones, talleres, jornadas y cualquier otro evento que vaya en concordancia con su función y su crecimiento personal y profesional.
9. Realizar actividades con Docentes a objeto de entrenarlos en estrategias que faciliten el desempeño de su rol como docente facilitador y docente orientador.

10. Elaborar informes sobre las actividades realizadas a objeto de enviarlas a los asuntos requeridos.
11. Levantar informes sobre los casos atendidos y archivarlos, debidamente.
12. Garantizar la privacidad, confidencialidad y respeto que requiere, cada caso atendido. Sólo podrá mostrar los resúmenes de entrevistas y cualquier otra documentación que sustente la atención de casos a los organismos competentes en materia de protección del niño, niña y adolescentes, previa solicitud hecha por escrito y emanada por el organismo o institución interesada, sustentado de manera legal tal solicitud.
13. En caso de retiro de un estudiante por situación académica o personal, es responsabilidad del personal del Departamento de Orientación, Psicología y Psicopedagogía elaborar el respectivo informe indicando seguimiento y sugerencias, sobre la base del reporte recibido del respectivo docente o directivo, quien a su vez deberá realizar la participación oportuna del mismo.
14. Proporcionar orientación psicopedagógica a los docentes para que acompañen los procesos de aprendizaje y en la adaptación a las diferentes etapas evolutivas de los estudiantes.
15. Atender a los estudiantes con problemas que sean remitidos por los docentes guías o a solicitud de sus padres y representantes.
16. Mantener contacto con los docentes guías a fin de estimular a los estudiantes a optimizar su rendimiento académico y relaciones interpersonales, tratando de lograr alternativas de solución a los casos de bajo rendimiento y conducta inadecuada de los integrantes de su sección.
17. Orientar permanentemente a los estudiantes en todo lo relacionado con el área personal, social, métodos de estudios, vocación profesional y técnica.
18. Asistir a las reuniones convocadas por los organismos competentes.
19. Convocar y/o recibir a los padres y representantes de los estudiantes cuando el caso lo amerite.
20. Las demás funciones que se asignen en materia de su competencia.

### **Artículo 23.- DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL OBRERO**

1.- Derecho de ser respetado; verbal, física y psicológicamente por el personal directivo, administrativo, docente, padres y representantes, alumnado de la institución.

2.- Tienen el derecho de recibir un pago justo y puntual.

### **Artículo 24.- DEBERES DEL PERSONAL OBRERO**

1.- Debe de respetar verbal, física y psicológicamente al personal directivo, administrativo, docente, padres y representantes, alumnado de la institución.

2.- Deber de tener las instalaciones del plantel limpias.

3.- Deber de preservar la cantina escolar en adecuadas condiciones higiénicas.

### **Artículo 25.- FALTAS, SANCIONES Y AMONESTACIONES DEL PERSONAL OBRERO**

A los efectos de aplicación de sanciones disciplinarias las faltas cometidas por el personal obrero se clasifican en graves y leves.

Los miembros del personal obrero incurrir en falta grave en los siguientes casos:

1. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos o cualquier persona que sea participe del proceso educativo.
2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
3. Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazarlo, salvo que medien motivos de fuerza mayor a casos fortuitos.
4. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en sus funciones.
5. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.
6. Por violencia de hecho o de palabras contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
7. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales reglamentarias o administrativas.
8. Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles trabajo en el período de un mes.

Los miembros del personal obrero incurrir en falta leve en los siguientes casos:

1. Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de trabajo.
2. Inasistencia injustificada al trabajo durante un (1) días hábiles en el término de un mes.
3. Incumplimiento de las normas de atención debida a los miembros de la comunidad educativa.
4. Incumplimiento reiterado de las actividades de limpieza del plantel.
5. Retardo injustificado en la entrega de documentos solicitado por la dirección del plantel.

### **Sanciones y Amonestaciones**

**Párrafo Único:** Las sanciones disciplinarias aplicables a los miembros del personal obrero son:

1. Amonestación oral.
2. Amonestación escrita.
3. Renuncia al cargo

**La amonestación oral** consiste en la represión que hace el supervisor inmediato, en el lugar de trabajo, personal y privadamente, al docente objeto de la sanción.

Son causales de amonestación oral:

1. Retardo injustificado y reiterado en el horario de trabajo.
2. Retardo en la entrega de documentos solicitados.
3. Falta de cortesía en el trato con miembros de la comunidad educativa y todo el personal que hace vida educativa en la institución.

**La amonestación escrita**, consiste en la represión que, extendida por escrito, hace el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio o plantel, al obrero objeto de la sanción.

Son causales de amonestación escrita:

1. Tres amonestaciones orales en el término de un año.
2. La inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) día hábiles, en el término de un mes.
3. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el plazo de tres (3) meses

Tres amonestaciones escritas constituyen causal de separación del cargo, cuando se produzcan dentro del plazo de diez meses. Asimismo, por inasistencia injustificada durante tres días hábiles en el periodo de un mes.

Las faltas leves en que incurran los miembros del personal obrero podrán ser sancionadas con amonestación oral o escrita o separación del cargo.

#### **Artículo 26.- DERECHOS DEL ADMINISTRADOR DE CANTINA ESCOLAR**

Derecho de ser respetado; verbal, física y psicológicamente por el personal directivo, administrativo, docente, padres y representantes, alumnado de la institución.

#### **Artículo 27.- DEBERES DEL ADMINISTRADOR DE CANTINA ESCOLAR**

1.- Debe respetar; verbal, física y psicológicamente al personal directivo, administrativo, docente, padres y representantes, alumnado de la institución.

2.- Brindar variedades de alimentos tomando en cuenta el tropo de los alimentos.

3.- Haber realizado el curso de manipulación de alimentos y entregar anualmente el certificado de salud.

4.- No debe vender ningún tipo de golosina o comida después de la hora indicada para el receso; cumplir y respetar la hora del receso.

5.- Permitir la toma de la cantina escolar las veces que el plantel lo necesite para recaudar fondos para autogestionarse.

#### **Artículo 28.- FALTAS, SANCIONES Y AMONESTACIONES DEL ADMINISTRADOR DE CANTINA ESCOLAR**

A los efectos de aplicación de sanciones disciplinarias las faltas cometidas por el administrador de cantina escolar se clasifican en graves y leves.

El administrador de cantina escolar incurre en falta grave en los siguientes casos:

1. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos o cualquier persona que sea participe del proceso educativo.
2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
3. Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazarlo, salvo que medien motivos de fuerza mayor a casos fortuitos.
4. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en sus funciones.

5. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.
6. Por violencia de hecho o de palabras contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
7. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales reglamentarias o administrativas.
8. Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles trabajo en el período de un mes.

El administrador de cantina escolar incurre en falta leve en los siguientes casos:

1. Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de receso.
2. Inasistencia injustificada al trabajo durante un (1) días hábiles en el término de un mes.
3. Incumplimiento de las normas de atención debida a los miembros de la comunidad educativa.
4. Incumplimiento reiterado de las actividades de limpieza de la cantina escolar.
5. Retardo injustificado en la entrega de documentos solicitado por la dirección del plantel.

### **De las Sanciones y Amonestaciones del Administrador de Cantina Escolar**

**Párrafo único:** Las sanciones disciplinarias aplicables al Administrador de Cantina Escolar son:

1. Amonestación oral.
2. Amonestación escrita.
3. Renuncia al cargo

**La amonestación oral** consiste en la represión que hace el supervisor inmediato, en el lugar de trabajo, personal y privadamente, al docente objeto de la sanción.

Son causales de amonestación oral:

1. Retardo injustificado y reiterado en el horario de trabajo.
2. Retardo en la entrega de documentos solicitados.
3. Falta de cortesía en el trato con miembros de la comunidad educativa y todo el personal que hace vida educativa en la institución.

**La amonestación escrita**, consiste en la represión que, extendida por escrito, hace el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio o plantel, al obrero objeto de la sanción.

Son causales de amonestación escrita:

1. Tres amonestaciones orales en el término de diez meses.
2. La inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) día hábiles, en el término de un mes.
3. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el plazo de tres (3) meses

Tres amonestaciones escritas constituyen causal de separación del cargo, cuando se produzcan dentro del plazo de diez meses. Asimismo, por inasistencia injustificada durante tres días hábiles en el periodo de un mes.

Las faltas leves en que incurra el administrador de cantina escolar podrán ser sancionadas con amonestación oral o escrita o separación del cargo.

## **TITULO IV**

### **DERECHOS, GARANTIAS Y DEBERES DE ESTUDIANTES Y PADRES**

#### **Artículo 29.- DERECHOS Y GARANTIAS ESTUDIANTES**

Se reconoce a todos los niños, niñas y adolescentes de la Unidad Educativa Alejandro Petión los derechos y las garantías establecidos en la LOPNNA y los que se enuncian a continuación:

1. Contar con las oportunidades y servicios educativos que les conduzcan a una formación integral de acuerdo a los ideales de la Constitución Bolivariana, Ley Orgánica de Educación bajo sus disposiciones transitorias, Ley Orgánica de Protección al niño, niña y adolescente, Derechos Universales.
2. Fomentar y hacer cumplir el debido respeto hacia los niños, niñas y adolescentes por parte de docentes, compañeros de clase, personal directivo, administrativo y de mantenimiento, haciendo respetar sus derechos con el cumplimiento de sus deberes (artículo 56 de la L.O.P.N.N.A.).
3. Derecho a ser informado, a participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades programadas

conjuntamente con la comunidad que beneficien y propicien las relaciones de **El Colegio** con su medio circundante.

4. Derecho a ser evaluado apropiadamente, recibir asesoría del docente del área cuando así lo requiera, a recibir de sus docentes las pruebas, tareas y otras asignaciones, previamente corregidos, para su revisión y a solicitar la reconsideración de las actividades de evaluación, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y el presente Acuerdo de paz y Convivencia Escolar y Comunitaria.
5. Ver trimestralmente un boletín informativo de desempeño de los estudiantes en las diferentes áreas de desarrollo humano y asignaturas académicas, el cual será analizado en conjunto con su profesor guía en la fecha y horario que **El Colegio** estipule para tal fin.
6. Ser escuchados en caso de reclamos y peticiones.
7. Derecho a recibir atención educativa integral durante los días hábiles establecidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
8. Derecho a que los docentes dedicados al proceso formativo cumplan con sus deberes profesionales: capacitación en servicio, orientación, puntualidad, preparación de clases y actividades complementarias, evaluación de procesos, así como la explicación oportuna y correcta sobre las asignaciones y procesos de investigación.
9. Derecho a no ser interrumpidos en su horario de clases por agentes externos (personas ajenas al Colegio, llamadas a teléfonos celulares de docentes, estudiantes u otros), que puedan perjudicar el proceso enseñanza-aprendizaje.
10. Derecho a conocer oportunamente las decisiones justas y objetivas de carácter valorativo con respecto a su disciplina y rendimiento académico.
11. Derecho a opinar sobre los problemas de la Comunidad Educativa, enunciando críticas positivas, siguiendo los canales regulares de comunicación en forma cortés y respetuosa.
12. Derecho a conocer el Acuerdo de paz y Convivencia Escolar y Comunitaria de la **Unidad Educativa Alejandro Petión**.
13. Derecho a defender sus derechos.
14. Derecho a mantener su inscripción en el **Colegio**, siempre que cumplan tanto él como su representante con los requisitos y disposiciones previstos en el ordenamiento jurídico y el presente Acuerdo de paz y Convivencia Escolar y Comunitaria
15. Todos los estudiantes tienen derecho a continuar sus estudios en el plantel, siempre y cuando sus representantes hagan el debido proceso administrativo y renovación del servicio educativo.

16. Todos los representantes pueden tener el beneficio del pronto pago para la cancelación de las mensualidades, siempre y cuando presente constante solvencia administrativa y no un historial de morosidad.

En los procedimientos disciplinarios tienen garantizado:

17. Derecho a ser informado de manera clara y precisa sobre los hechos que se le atribuyen.
18. Derecho a acceder, leer y fotocopiar el contenido de los expedientes de los procedimientos disciplinarios en los cuales tengan interés personal.
19. Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario, esto es, a no ser aplicados correctivos a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.
20. Derecho a ser informado sobre las razones y contenidos ético-sociales por los cuales se ejerce en su caso concreto la autoridad disciplinaria.
21. Derecho a opinar y a la defensa.
22. Derecho a impugnar las correcciones que le hayan sido impuestas ante una autoridad superior e imparcial.
23. Cualesquiera otros derechos o garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico y el presente Acuerdos de paz y Convivencia Escolar Comunitaria.
- 22.- Todo afectado tiene derecho a ser oído y a ejercer plenamente su defensa.

**23.-** La sustanciación del expediente: los datos precisos y situaciones concretas en la falta que ha incurrido el niño, niña o adolescente. Debe traer firma del niño, niña o adolescente y del representante, entiéndase esto como una garantía de derechos y no como un acto de coacción

**24.-** Principio de Contradicción: a nadie se le puede aplicar correctivos sin ser oído.

**25.-** Derecho a la defensa: permite al niño, niña o adolescente a tener acceso a su expediente, examinar actas y leer los documentos contenidos en él en presencia de su representante y del director del plantel. El expediente no podrá ser alterado, modificado o dañado por el niño, niña o adolescente ni por otro miembro involucrado en el proceso.

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

**27.- Derecho de apelación: los padres y/o representantes pueden apelar por escrito al Consejo Docente y solicitar la reconsideración del caso.**

## **RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Todos los contemplados en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y el Adolescente (LOPNNA) en su Artículo 93.
2. Conocer y acatar el presente acuerdo de paz y convivencia escolar y comunitaria tendiendo a una autodisciplina de manera que el comportamiento no dependa de mecanismos represivos sino de las convicciones personales.
3. Asistir diaria y puntualmente a clases, provistos por sus representantes de los útiles necesarios y de los materiales que indiquen los docentes de acuerdo a cada asignatura.
4. Usar diariamente el respectivo uniforme, en completo orden y pulcritud; tanto en el salón de clases como en las diferentes áreas dentro de **El Colegio** y en general, para todas las actividades regulares y extra-curriculares. Respetar el código de vestimenta para las clases diarias jumpers cerrado o pantalón de vestir, suéter del color del nivel al igual que las medias, zapatos cerrados, cabello recogido en el caso de las féminas y varones corte de caballero clásico (máximo 5cm de largo). El uniforme de deporte es franela blanca con cuello V y magas color azul, mono y medias azul oscuro y gomas negras.
5. No se permite el uso de piercing, tatuajes, cortes y color de cabello extravagante, uñas largas con colores llamativos, así como gorras, lentes oscuros (de sol), zarcillos, pulseras y/o collares que distorsionen el uniforme escolar.
6. Los niños y adolescentes deben usar el cabello con corte clásico de caballero. No se permite el cabello pintado en los varones ni colores fantasía o extravagantes en las hembras.
7. Participar de manera obligatoria en las actividades de inicio de clases: acto de formación, cantar el Himno del Colegio, Nacional y Estatal, participar en los lunes cívicos por sección y otros actos de carácter Cívico- Patriótico que la ocasión amerite.
8. Las tareas encomendadas por el docente deben entregarse en la fecha acordada; esta norma es irrevocable e inexcusable a excepción de enfermedad presentando su justificativo medico pertinente.
9. Dedicarse al estudio de forma responsable, esforzándose para desarrollar todas sus capacidades y cumplir con todos los deberes escolares, trabajos y materiales exigidos por los docentes.
10. No interrumpir, perturbar u obstaculizar injustificadamente el normal desarrollo de las actividades escolares.

11. El niño, niña o adolescente que adquiere la responsabilidad de integrarse a una de las comisiones de trabajo deberá cumplir cabalmente con este compromiso.
12. El niño, niña y adolescente debe informar a su representante y hacerlo firmar el plan de evaluación del grado que cursa y/o asignatura a fin de que este contribuya con el cumplimiento del mismo.
13. Hacer entrega a sus representantes las convocatorias, invitaciones y circulares que emita la dirección de **El Colegio**, la Coordinación académica, Administración o cualquier departamento de **El Colegio**.
14. Respetar y acatar decisiones y orientaciones emanadas por el personal directivo, docente y demás autoridades de **El Colegio** siempre que estas no sean violatorias de sus derechos y deberes.
15. Dar trato respetuoso a todos y cada uno de los miembros de **El Colegio**.
16. Los niños, niñas y adolescentes deberán utilizar un lenguaje oral y escrito adecuado, de acuerdo con su edad y la moral y las buenas costumbres.
17. Los niños, niñas y adolescentes deberán retirarse del aula durante los recesos, salvo autorización expresa del docente o personal directivo.
18. Evitar formar grupos bulliciosos en las puertas y ventanas de las aulas y oficinas de **El Colegio**.
19. Los niños, niñas y adolescentes no deben permanecer en pasillos y corredores mientras se desarrollen las actividades de clase.
20. Permanecer dentro de **El Colegio**, aún en horas de receso, hasta el momento en que finalicen las actividades escolares o extra cátedras.
21. Los niños, niñas y adolescentes deberán retirarse de **El Colegio** una vez que finalicen las clases de acuerdo al horario de cada curso, actividad extracurricular o especial y no asistir al Colegio cuando no hayan actividades que realizar, asumiendo a cabalidad las normas de **El Colegio**.
22. No se debe deambular por las calles, avenidas y Centros Comerciales con el uniforme de **El Colegio** fuera del horario de clases.
23. Los niños, niñas y adolescentes deberán conservar en todo momento, dentro o fuera de **El Colegio**, una actitud de orden, respeto, urbanidad y decencia. Se debe respetar la propiedad privada y pública de las zonas vecinales al Colegio.
24. Las inasistencias del niño, niña o adolescente por motivo de enfermedad deberán ser justificadas por su representante o responsable estrictamente por escrito (y cualquier otro documento que considere pertinente) en un plazo de tres (3) días hábiles.
25. En caso que el niño, niña o adolescente tenga algún impedimento para cumplir las actividades de Educación Física, deberá presentar el justificativo médico correspondiente expedido por algún organismo oficial donde se especifique el tipo de impedimento, su duración y actividad de la cual se le

exceptúa. Este deberá permanecer en el lugar donde se realice la actividad de la asignatura.

26. Las inasistencias reiteradas son causas de pérdida del año escolar, por lo tanto, no se otorgarán permisos ni se justificarán inasistencias a las actividades académicas ni a evaluaciones a los niños, niñas o adolescentes en fechas previas o después a: feriados o vacaciones tales como diciembre, carnaval, semana santa, julio, salvo en casos de fuerza mayor
27. Los niños, niñas y adolescentes deberán cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, mobiliarios, material y los equipos de aulas, laboratorios, libros, de **El Colegio**. El niño, niña y adolescente que ocasione daños a los bienes materiales de **El Colegio** o a los bienes materiales de los niños, niñas y adolescentes, docentes o terceros, estos serán asumidos tanto la responsabilidad como la indemnización por su representante o responsable, acordándose dentro del Colegio la indemnización del daño.
28. El niño, niña y adolescente debe acatar la normativa interna de uso de los laboratorios, y hacer buen uso de los materiales, equipos y mobiliario con que estos disponen.
29. No está permitido el portar teléfonos celulares o cualquier artefacto electrónico a los estudiantes. Quedará bajo la responsabilidad del niño, niña o adolescente el uso y tenencia del mismo, siendo estrictamente limitado el uso en el horario de actividades académicas. Este debe mantenerlo apagado dentro de las aulas de clase, laboratorios de lo contrario el docente deberá levantar un acta de incidencia para iniciar un procedimiento y aplicar el correctivo pertinente. Entiéndase por uso no solo el hablar por el teléfono sino también manipularlo para cualquier otra función.
30. Los niños, niñas y adolescentes no podrán traer al Colegio: joyas u objetos de valor, juguetes, cualquier equipo de sonido (walkman, radios, iPods, mp3), cualquier equipo electrónico, computadores portátiles, cámaras filmadoras o fotográficas, cantidades de dinero que excedan de lo que normalmente se acostumbra para la cantina o gastos de transporte, armas o explosivos, revistas pornográficas o que contengan fotos o artículos contrarios a la moral y las buenas costumbres. **El Colegio** no se hace responsable de los objetos perdidos, por lo tanto abstenerse de traerlos.
31. Todo objeto extraviado deberá ser reclamado por su propietario. Estos serán remitido de carácter inmediato a la Coordinación académica. Al culminar cada lapso estos pasarán a depósito a cargo de la Administración. Todos los artículos no reclamados por su propietario al finalizar el año escolar serán donados en labor social.
32. Abstenerse de traer a la **Unidad Educativa** cualquier material impreso o cualquier forma de comunicación que causen terror, inciten a la violencia,

- a la agresividad, la indisciplina, deformen el lenguaje o atenten contra la moral y las buenas costumbres.
33. No está permitido grabar con cámaras o celulares dentro de las instalaciones de **El Colegio**. Únicamente se autorizará cuando se trate de actividades de tipo cultural o exposiciones. Cuando la filmación forme parte de la documentación de alguna actividad debe de solicitar autorización a la Coordinación a la que le compete, y por ninguna razón deberá difundirse en las redes sociales a menos que la actividad lo amerite y tenga el consentimiento de todos los involucrados
  34. No está permitido ingerir alimentos y bebidas en las aulas, en el área de Educación Física, laboratorios y demás dependencias administrativas. Sólo está permitido en los patios de recreo de **El Colegio** y en las áreas de la cantina. No se permitirá en ningún área de **El Colegio** masticar o llevar goma de mascar.
  35. Los estudiantes de Educación Primaria no deben interferir con su presencia en las áreas destinadas al funcionamiento de Educación Inicial ni en las actividades que desempeñen en áreas comunes. Tampoco deben hacer uso de sus dependencias y juegos. Serán aplicados correctivos a aquellos que no cumplan esta norma o acuerdo.
  36. Durante los recesos, todos los niños, niñas y adolescentes permanecerán en su correspondiente patio de recreo asignado. Los niños, niñas y adolescentes no podrán pasar a las áreas de recreo Educación Inicial ni perturbar ninguna actividad que otros cursos estén realizando.
  37. En el salón de clases el niño, niña y adolescente está en la obligación de comportarse con propiedad, prestando atención a las explicaciones de los profesores y ajustándose a las normas disciplinarias de **El Colegio**.
  38. Igualmente conservar en orden y estricto aseo las aulas, baños, patios y otras áreas de **El Colegio** (haciendo uso regular de las papeleras), para el mantenimiento de un ambiente sano.
  39. Abstenerse de realizar juegos agresivos y bruscos y expresarse con gritos que interrumpen el normal desenvolvimiento de las actividades escolares.
  40. No está permitido a los niños, niñas y adolescentes fumar en la sede de **El Colegio** y en zonas adyacentes.
  41. Mantener el buen nombre de **El Colegio** no sólo dentro de sus instalaciones sino más allá de los límites físicos de **El Colegio**. Aunque **El Colegio** no se responsabiliza de la conducta de los niños, niñas y adolescentes, que estudian en **El Colegio**, fuera del mismo, tampoco será diferente con aquellos casos donde la conducta desprestigie la trayectoria de **El Colegio** o su comunidad.
  42. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico y el presente Acuerdos de paz y Convivencia Escolar y Comunitaria.

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

### **Artículo 30.- DERECHOS, GARANTIAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES**

La **Unidad Educativa** reconoce como representante legal al padre y/o la madre del estudiante (niño, niña o adolescente) al representante que figura como representante Administrativo ante **El Colegio** y se reserva el derecho de admitir a otra persona como representante ante la institución.

**El Colegio** puede solicitar en cualquier momento del año escolar el cambio de representante por las siguientes causas:

1. Agresión verbal o física a cualquier miembro del personal que labora dentro de **El Colegio**.
2. Expresiones despectivas que atentan contra el profesionalismo y la integridad de los docentes.

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

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

1. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la **Unidad Educativa**. Nunca deberá ser tratado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona.
2. Derecho a que los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad que sean niños, niñas y adolescentes de la **Unidad Educativa**, reciban orientación y educación integral de la más alta calidad.

3. Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en el proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad que pertenezcan a la **Unidad Educativa Alejandro Petión**
4. Derecho a tener voz en las reuniones y asambleas a las cuales sea convocado como Madre o Padre, Representante o Responsable.
5. Derecho a elegir a las voceras y voceros del Consejo Educativo de la Unidad Educativa, y ser elegidos si cumple con los requisitos para tal fin.
6. Derecho a ser informados sobre el manejo y administración de los fondos de los que dispone el Consejo Educativo si se llegan a solicitar.
7. Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.
8. Derecho a ejercer y colaborar en la defensa de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
9. Derecho al debido proceso y a la defensa.
10. Derecho a recibir asesoría integral de sus representados y representadas y a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal obrero, administrativo, docente y directivo, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto y siguiendo los canales regulares para la atención.
11. Derecho a presentar o dirigir peticiones a los docentes, personal directivo y administrativo y cualquier otro órgano de la **Unidad Educativa** o la comunidad educativa, sobre los asuntos que le conciernan, en el horario establecido o haciendo solicitud de cita para ser atendido, y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
12. Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la **Unidad Educativa** en que tengan interés y sea de su incumbencia.
13. Derecho a recibir de las autoridades correspondientes constancia escrita de haber asistido al **Colegio**, cuando la misma sea necesaria.
14. Derecho a conocer el ideario, la misión y visión de la **Unidad Educativa**.
15. Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico y en el presente Acuerdo de paz y Convivencia Escolar Comunitaria.

### ***RESPONSABILIDADES Y DEBERES PADRES***

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

1. Acatar el Acuerdo de paz y Convivencia Escolar y Comunitaria de **la Unidad Educativa**.
2. Garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.

3. Inscribir y preinscribir en las fechas establecidas por el Colegio a los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
4. La educación es un derecho inalienable de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, los padres, madres, representantes y/o responsables deben exigir y asegurar la asistencia regular y puntual a las actividades escolares de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
5. Proveer a los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, de los materiales y útiles necesarios para las actividades escolares.
6. Participar activa y plenamente en el proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad; así como en todos los ámbitos de la vida escolar.
7. En el caso de que su representado haya incurrido en falta, el representante o responsable debe actuar siguiendo los lineamientos sugeridos por el personal directivo para el correctivo de la conducta del niño, niña o adolescente.
8. Asistir puntualmente en las fechas indicadas a las entrevistas, entregas de boletín y convocatorias que les realicen los docentes de aula y/o orientación psicológica o pedagógica y el personal directivo de la **Unidad Educativa Alejandro Petión**; así como presentar los documentos y recaudos que les fueren solicitados por éstos. Quienes incumplan con las citaciones hechas por la Institución serán remitidos a Defensoría Escolar. La misma sanción aplica a quienes no retiren los boletines por lapso en las fechas previstas, pasada la fecha acordada para la entrega, **El Colegio** a través del Departamento de Evaluación remitirá en el vencimiento del lapso de 8 días hábiles los boletines al mismo organismo siguiendo el debido proceso y agotando todas las vías internas.
9. Firmar los documentos relativos al proceso educativo de su representado, cuando así lo exijan las autoridades competentes.
10. Velar porque los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, asistan a las actividades escolares usando el uniforme establecido en el ordenamiento jurídico y el presente Acuerdos de paz y Convivencia Escolar y Comunitaria, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
11. Velar porque los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad cumplan todos sus deberes escolares y orientarlos en los mismos.
12. Evitar la asistencia de sus respectivos representados o representadas a clases o a actividades programadas por **El Colegio** portando objetos u

- accesorios que puedan generar inconvenientes o accidentes (piercings, anillos, cadenas, zarcillos largos, equipos electrónicos o de sonido, cámaras fotográficas o filmadoras entre otros). En caso de pérdidas o accidentes causados por el incumplimiento de esta norma, **El Colegio** quedará exento de toda responsabilidad, debiendo ser asumida ésta por el o los niños, niñas y adolescentes involucrados y sus representantes.
13. No enviar a su representado con afecciones y/o infecciones para evitar contagios, Existen bacterias, hongos, virus, parasitosis, ectoparásitos, etc., que se transmiten por contacto directo, por lo tanto deben ser cuidadosos.
  14. En el caso de que el niño, niña o adolescente haya padecido una enfermedad infecta contagiosa el representante o responsable deberá traer por escrito la alta médica de su representado con anticipación a su incorporación al aula.
  15. Cuando la madre, padre o representante legal necesite conversar con el docente, debe hacerlo en las horas de los docentes especiales (Educación Física, Informática, entre otros), o en la hora que la Coordinación académica asigne para tal efecto. No está permitido el acceso a las aulas sin autorización, caminar por los pasillos ni asomarse por las ventanas de las aulas en horas de clases.
  16. Venir vestido adecuadamente a la hora de traer o retirar a su representado o acudir a alguna cita a **El Colegio**, el representante debe evitar escote extravagantes, chancletas, ropa con transparencias, faldas cortas, shorts.
  17. Responder por los daños y deterioros que ocasionen los niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, a los bienes muebles o inmuebles de **El Colegio** y cualquier otro material.
  18. Cumplir puntualmente con sus obligaciones económicas en lo relativo al pago de matrícula y mensualidades de la **Unidad Educativa Alejandro Petión**, y del Seguro Escolar siguiendo las indicaciones que dicte la Administración y Directiva de **El Colegio** y el Consejo Educativo de la Unidad Educativa. De presentarse algún retraso en la cancelación de los pagos, se procederá a iniciar un procedimiento para la reubicación del estudiante al cual representa en un plantel público tal como lo garantiza el estado Venezolano.
  19. Al momento de la inscripción de los niños, niñas y adolescentes, sus representantes deben firmar con **El Colegio** un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS**, una obligación de pago que los compromete civilmente en lo relativo al cumplimiento de sus obligaciones económicas para con **El Colegio**.
  20. La cancelación de las mensualidades de pago deberá realizarse obligatoriamente en los primeros cinco días de cada mes a excepción de la mensualidad de agosto del cierre de año escolar la cual se cancelará en la inscripción. En el caso de que el representante o responsable tenga a más

- de un niño, niña o adolescente estudiando en **El Colegio**, el pago se distribuirá en forma equitativa en lo adeudado por la prestación del servicio de todos sus representados.
21. En el caso de aquellos representantes que por motivos comprobables y ajenos a su voluntad se vean en la dificultad de mantener al día el pago de sus obligaciones, deberán establecer con la Administración de **El Colegio** un convenio de pago y regularizar su situación a la brevedad posible.
  22. Las Madres, Padres, Representantes y Responsables deberán proveer a sus representadas y representados con el material escolar solicitado por la Coordinación Académica para las actividades académicas de aula el cual variará según el nivel de escolaridad.
  23. Al incumplir con el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ESTUDIANTIALES se citará al representante a la Administración de **El Colegio**
  24. El niño, niña y adolescente solo podrá ser retirado por otra persona (que no sea el representante), si el representante legal envía una autorización por escrito o comunica de manera verbal en forma personal a algún directivo de **El Colegio**.
  25. Participar oportunamente a la Administración de **El Colegio** y/o la Coordinación Académica de cualquier cambio de residencia o de números telefónicos. Recuerde que estos datos son necesarios en caso de emergencia o enfermedad de su representado.
  26. Abstenerse de enviar cualquier tipo de presente y/u obsequio a **El Colegio** si su representado cumple años (ramos de flores, serenatas). Solamente Educación Inicial y Primaria podrán coordinar alguna celebración previa autorización de la Coordinación.
  27. Velar por que no se solicite dinero a su representado. Únicamente en el caso de alguna actividad especial la Coordinación Académica le enviará una circular con información detallada de los costos. Los docentes únicamente podrán solicitar material de trabajo para el aula, nunca dinero. En caso de recibir solicitud de dinero o bienes de algún docente por favor denúncielo de inmediato a la Dirección o en su defecto Administración que el asunto se tratará con la mayor discreción para que no afecte ni a Usted ni a su representado, la denuncia es la única manera de aplicar correctivos.
  28. Al recoger a su representado, el representante o autorizado al Colegio en vehículo particular no deberá obstaculizar el tránsito, debe dar vuelta al recinto hasta que su representado salga. En caso de esperar haga una sola línea de espera sea respetuoso de los demás representantes que esperan su turno.
- El Transporte desde y hacia El Colegio será convenido por los representantes. **El Colegio** no es responsable por la seguridad de los niños,

niñas o adolescentes en ninguna circunstancia en el transporte de su escogencia. En el caso de contratar transporte escolar asegúrese de que cuente con la credencial que los avale como transporte escolar la cual es emitida por el CMDNNA. Por razones de seguridad, los niños, niñas o adolescentes que deseen salir de la escuela caminando deben tener en el archivo una nota del representante o responsable otorgándoles permiso para hacerlo. Adicionalmente, los niños, niñas o adolescentes que deseen salir en el vehículo con otra persona, que su propio chofer o representantes, deben haber hecho una llamada a su representante o proveer de una autorización escrita del representante a la secretaria de la Coordinación antes del final del día de clases o de la hora de salida.

29. Mantener con todos los integrantes de la **Unidad Educativa Alejandro Petión**, relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la equidad, la justicia, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
30. Respetar todas las personas que integran la **Unidad Educativa**. Nunca deberá tratar a otras personas verbalmente o por escrito, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
31. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando siempre el lenguaje apropiado.
32. Conocer y comprender el ideario, la misión y la visión del **Colegio**.
33. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico y el presente Acuerdo de paz y Convivencia Escolar Comunitaria.
34. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la **Unidad Educativa**, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
35. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
36. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
37. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitaria

## TITULO V

### ACUERDOS DE CONVIVENCIA

#### HORARIO DE CLASES Y NORMATIVA DE LA ENTRADA Y SALIDA DE EL COLEGIO Y DEL AULA

**Artículo 31.-** La asistencia a clases es obligatoria.

**Artículo 32.-** El niño, niña o adolescente debe llegar puntualmente al Colegio a las clases y actos cívicos. Ajustándose a los siguientes horarios por niveles a la que asista:

#### HORARIO DE CLASES

<b>Nivel de</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>SALIDA</b>
<b>Educación Inicial y Primaria estudiantes y docentes</b>	7:00 AM	12:00 PM
<b>Educación media estudiantes y docentes</b>	1:00 PM	6:00 PM

**Artículo 33.-** Los niños, niñas y adolescentes pueden entrar al Colegio con 10 minutos máximos de anticipación al inicio de las actividades. **El Colegio** no se hace responsable por niños, niñas o adolescentes dejados antes de las 6:50 AM.

**Artículo 34.-** Todos los días se realizará el Acto Cívico para cantar el Himno Nacional, Estatal y del Colegio; a su vez, si la ocasión amerita, se realizaran otros actos de carácter cívico patriótico.

**Artículo 35.-** Los padres y representantes que acompañen a sus hijos deben retirarse del plantel antes de iniciarse las actividades académicas. No está permitido al representante acompañarlo al aula ni la entrada a esta en horario de clases.

**Artículo 36.-** Se considera tardanza después de quince (15) minutos de la hora de entrada, pasado los quince minutos el niño, niña o adolescente debe esperar y solicitar PASE DE ENTRADA, se aplica a todos niveles

**Artículo 37.-** Ningún niño, niña o adolescente podrá ausentarse de **El Colegio** durante el horario de clases. En caso de tener que ausentarse debe cumplir con los requisitos de solicitud de PASES

**Artículo 38.- jubilaciones:** se considera un niño, niña o adolescente jubilado el que se retira de clases sin el permiso del profesor o Coordinación Académica y/o está dentro de **El Colegio** pero no entra a clase, se realizará el debido procedimiento ya que esta acción se considera una falta

**Artículo 39.-** La responsabilidad de **El Colegio** para con los niños, niñas o adolescentes de Educación Inicial y Educación Primaria termina veinte (20) minutos después de la hora de salida. Para Educación Media General, diez (10) minutos. Para con los niños, niñas y adolescentes que se van solos y no esperan transporte se les permite solo cinco (5) minutos a los alrededores de **El Colegio**. El representante debe tomar las medidas que garanticen la hora fijada. No es responsabilidad de **El Colegio** el resguardo de los estudiantes que permanezcan después de que termine la guardia de docentes y Coordinadores, sin embargo, se realizara un protocolo de espera y se procederá a levantar las respectivas actas para iniciar un procedimiento al representante que

puede ameritar una denuncia ante las autoridades de protección en caso de reincidencia y se asignara una tarea al representante como consecuencia del acto.

**Artículo 40.- El Colegio** no se hace responsable por los daños psicológicos o de cualquier influencia en que el niño, niña o adolescente pueda estar expuesto al visitar Centros Comerciales, Centros de Navegación de computación, licorerías y otros lugares antes o después de las horas establecidas para sus clases.

**Artículo 41.-** Cada representante o responsable debe formar conciencia en el niño, niña o adolescente de los peligros que corre al salir de **El Colegio**. **El Colegio** cuenta con personal de guardia dentro de **El Colegio**, pero la colaboración del niño, niña o adolescente es importante en acatar cualquier advertencia o sugerencia de este personal. El Colegio, se responsabilizará de los estudiantes que se encuentren en las instalaciones.

#### **Artículo 42.- DE ENTRADAS Y SALIDAS DE EL COLEGIO**

1. La entrada de los niños, niñas y adolescentes será desde las 6:55 AM hasta las 7:15 AM. A las 7:30 AM se cerrará el portón de entrada.
2. Si por razones especiales un niño, niña o adolescente tuviere que llegar después de la hora establecida, por razones médicas u otra de gran importancia, el representante deberá informar con anterioridad a la coordinación o si es imprevisto presentarse con su representado ante la Coordinación para el ingreso de su representado.
3. A la hora de entrada los niños, niñas y adolescentes serán recibidos en la zona destinada a la recepción en el sentido correcto del flechado de la calle.
4. Para las actividades extracurriculares vespertinas los niños, niñas y adolescentes deben ser retirados a más tardar quince (15) minutos una vez terminen su actividad según el horario pautado por **El Colegio**.
5. **El Colegio** no se hace responsable por niños, niñas o adolescentes dejados en **El Colegio** después de los quince minutos de culminadas las actividades ya que no se cuenta con personal para su resguardo.
6. Los niños, niñas y adolescentes deben esperar a sus representantes sólo en las áreas destinadas para tal fin.
7. Para que otra persona, que no sea el representante, pueda retirar al niño, niña o adolescente, el representante deberá comunicarlo a la Coordinación, de lo contrario, no se autorizará la salida del estudiante

8. Seguir, en todo momento y con respeto, las indicaciones que le da el Personal de **El Colegio**.

Los padres que recogen a los estudiantes en vehículo propio deberán tener un cartelón de 20cms de alto por 30cms de ancho, con el nombre y apellido de su representado para mostrarlo y agilizar la salida. Para Educación Primaria será de color Azul e Inicial de color Rojo. Los niños, niñas o adolescentes no deben irse en otro transporte distinto al que ha sido contratado por su representante.

9. Los niños, niñas y adolescentes que salgan o entren al colegio caminando, deben ser acompañados por su representante hasta la puerta principal de **El Colegio** usando la puerta peatonal, a fin de resguardar su seguridad. Esta medida es un deber ser para los estudiantes de Educación Inicial y Primaria.

10. Al recoger a su representado, el representante o autorizado al Colegio en vehículo particular **no** deberá obstaculizar el tránsito, debe dar vuelta al recinto hasta que su representado salga. Evite accidentes ingresando a **El Colegio** en el sentido correcto. Haga una sola línea de espera sea respetuoso de los demás representantes que esperan su turno y han llegado antes.

#### **Artículo 43.- UNIFORME DE ESTUDIANTES**

<p><b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b></p> <p><b>EDUCACION SECUNDARIA</b></p>	<p>* Chemise, camisa, blusa BLANCA con la insignia de <b>El Colegio</b> cosida.</p> <p>* Chemise, camisa, blusa CELESTE O BEIGE (acorde al año cursado) con la insignia de <b>El Colegio</b> cosida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón escolar AZUL MARINO de gabardina.</li> <li>• Las niñas de jumper azul marino con logo de <b>El Colegio</b></li> <li>• Correa NEGRA.</li> <li>• Medias blancas primaria, Inicial amarillas.</li> <li>• Zapato escolar clásico o mocasín negro.</li> </ul>
<p><b>EDUCACION INICIAL</b></p>	<p>Chemise Amarilla con insignia de <b>El Colegio</b> cosida.</p>	
<p><b>EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS</b></p>	<p>Franela BLANCA con el logo de <b>El Colegio</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón tipo mono escolar AZUL sin rayas.</li> <li>• Medias.</li> <li>• Zapatos de goma</li> </ul>

1. Los pantalones deben ser azul marino de gabardina (no jeans), sin adornos ni roturas, sin “nevados” y para las hembras el jumper de un largo a la rodilla tipo batola
2. La chemise debe usarse por dentro del pantalón.
3. El uniforme tendrá carácter obligatorio de acuerdo a lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y se exigirá desde el primer día de clases.
4. Los estudiantes deben presentarse al Colegio correctamente vestidos y aseados (el ruedo del pantalón debe estar cosido).
5. El estudiante deberá presentarse siempre con el uniforme escolar con el distintivo de **El Colegio** para cualquier actividad en **El Colegio** y cualquier actividad extracurricular.
6. Deberá traer el uniforme de deporte para la clase de Educación Física y actividades deportivas.

#### **Artículo 44.- ACUERDOS GENERALES**

1. todos los que conforman la comunidad educativa, deberán participar en la elaboración de la normativa interna. Se conformará un comité para su revisión

- periódica y modificación de normas en el caso que se amerite, se llamará a asamblea y los no asistentes se someten a lo aprobado por la mayoría
2. Los acuerdos de paz y convivencia escolar, son aplicables a todo el que forma parte de nuestra comunidad. Se enviará por vía digital un archivo que contenga el documento para que cada miembro tenga acceso a las normas
  3. Los procedimientos para la aplicación de correctivos, no son exclusivos para estudiantes. Cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que cometa un hecho considerado como una falta, se le iniciará un procedimiento apegado a derecho tal como se establece en las leyes
  4. Existen normas de obligatorio cumplimiento como las relacionadas con las responsabilidades de los padres y representantes ante las cláusulas del contrato de servicio, el uso del uniforme en los estudiantes, el horario de entrada y salida y de atención al representante y el debido proceso ante alguna acción susceptible de sanción.
  5. Todo lo no previsto en el presente documento se decidirá en asambleas, mesas de negociación y conciliación y reuniones con las partes involucradas
  6. Cualquier miembro de la comunidad que evidencie un hecho susceptible de sanción, un acto de violación de derechos contra un estudiante por parte de otro miembro de la comunidad educativa, o alguna situación que se presente y atente contra la normativa institucional; deberá comunicarlo inmediatamente ante la autoridad competente en este caso la dirección del plantel para que se tomen las acciones correspondientes. En caso de guardar silencio ante alguna de estas situaciones y comprobado esto, se realizará un llamado de atención con su debido correctivo y dependiendo la situación se activaran los medios necesarios para que asuma la responsabilidad ante los órganos competentes
  7. Al final de cada año escolar, el contrato de servicio prescribe, por tanto, el plantel haciendo revisión y elaborando los debidos informes y procedimientos podrá solicitar el cese definitivo del contrato y sugerir el cambio de institución basándose en la resolución 1762 del MPPPE, artículo 3 en el caso de situaciones particulares. En caso de mora en la cancelación de los servicios educativos por parte de los representantes, durante los primeros meses se procederá a realizar las reubicaciones en planteles públicos, cercanos a su domicilio tal como lo garantiza el estado Venezolano o la no renovación del contrato de servicios educativos para el año escolar inmediato por incapacidad financiera
  8. El acuerdo de paz y convivencia escolar y comunitario, está sujeto a ser modificado en respuesta a alguna situación sobrevenida y en garantía de los derechos de los estudiantes

## **TITULO VI**

### **DISCIPLINA ESCOLAR**

#### **Artículo 45.- FALTAS GENERALES DE LOS DOCENTES Y EL PERSONAL EN GENERAL**

Las faltas de los docentes así como sus sanciones, se encuentran previstas en la normativa relacionada con la función docente, llámese Ley Orgánica de educación y su reglamento, reglamento del ejercicio de la profesión docente, CRBV, circulares, resoluciones, otros instrumentos jurídicos que tengan relación con el ejercicio de su profesión. El docente, está en el deber de conocer el contenido de estos instrumentos jurídicos ya que el presente acuerdo está basado en ellos y la normativa contenida en este se encuentra resumida y hace mención a las leyes que la fundamentan.

De manera muy simple y sencilla en el capítulo relacionado a los docentes se enuncian brevemente los hechos susceptibles de sanción, sin embargo se aplicará la norma que corresponda en casos específicos apoyados en las leyes existentes.

#### **DE LOS PADRES**

Los padres madres, representantes y responsables, tienen normas específicas en el ordenamiento jurídico Venezolano contemplados en la constitución y sus obligaciones en el contenido de la LOPNNA.

La institución además, requiere de la participación activa y responsable de estos en el proceso educativo de su representado.

Al igual que los docentes, los padres están en la obligación de conocer las normas contenidas en el ordenamiento jurídico Venezolano.

En relación a su vínculo con la institución, será causal de sanción:

- 1.- El incumplimiento de sus deberes parentales en materia educativa, financiera y asistencial en beneficio de su representado
- 2.- La violación de derechos manifiesta en perjuicio de sus representados
- 3.- El maltrato evidenciado hacia la integridad personal de su representado
- 4.- El atropello hacia algún miembro de la comunidad educativa en la sede del plantel
- 5.- Cualquier otra acción que amerite la aplicación de una sanción administrativa o una denuncia ante algún organismo de protección o policial

## **DE LOS ESTUDIANTES**

Los deberes de los estudiantes se encuentran establecidos en el artículo 93 de la LOPNNA, sin embargo, para el plantel, hay normas más específicas que se encuentran contenidas en el artículo 29, segundo aparte.

Todo lo previsto como un deber que sea incumplido, será motivo de aplicación del debido procedimiento para la ejecución de un correctivo acorde a la falta cometida, con el debido respeto por los principios de legalidad los cuales son:

1.- no se deberá sancionar a ningún estudiante por acciones que para el momento de cometerlas no se encuentren previstas en el Acuerdo de paz y convivencia escolar o en las leyes en las que este se fundamenta.

2.- No debe sancionarse a ningún estudiante dos veces por la misma falta.

### **Artículo 46.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS**

El procedimiento aplicable a los estudiantes para la aplicación de correctivos, será el establecido en la LOPNNA a partir del artículo 284 y se implementara desde la primera falta cometida sin importar la gravedad de esta.

Asimismo, se utilizaran los mismos principios para los representantes.

El procedimiento aplicable a los docentes, será el que se encuentra contemplado en la normativa relacionada al ejercicio de sus funciones, mientras que el personal administrativo y obrero, aplicaran a los principios de la LOPA

### **Artículo 47.- CORRECTIVOS PEDAGOGICOS**

Se aplican a los estudiantes que hayan cometido faltas contempladas en el APCEC y son acciones que implican un cumplimiento por parte de estos. Los correctivos pedagógicos, están relacionados con las faltas cometidas, y se consideran de aprendizaje para el estudiante, debe ir acompañado del debido procedimiento y con un compromiso de cambio en la conducta tanto del estudiante como del representante.

Los correctivos específicos que se establecen en el presente APCEC SON:

1.- Charlas, conversatorios, mesas de trabajo, dirigido por el estudiante infractor de la norma hacia un número específico de estudiantes, deben dejar

un aprendizaje y relacionarse con la falta cometida resaltando los aspectos negativos que perjudiquen la dinámica escolar de dicha falta

2.- Elaboración de carteleras, murales, panfletos o mensajes alusivos a la falta cometida resaltando los aspectos negativos que perjudiquen la dinámica escolar

3.- De acuerdo con la gravedad de la falta, el caso será referido al organismo competente en materia de protección, a fin de que desde allí se tomen las acciones pertinentes. Los delitos, no son materia conciliable ni pueden ser tratados por las autoridades del plantel, por tanto, serán denunciados inmediatamente ante la autoridad competente y se informará al supervisor.

4.- La única autoridad para ejecutar un correctivo, será el director o directora del plantel, como máxima autoridad, cuentadante y ente imparcial

5.- Los lapsos, acciones específicas, población u otros aspectos relacionados con los correctivos, se discutirán en una mesa de negociación donde confluyan todas las partes involucradas a fin de que exista un equilibrio.

#### **Artículo 48.- RESOLUCION DE CONFLICTOS**

Cuando la situación trascienda a lo previsto en el presente APCEC, se establecerán medios alternos de resolución de conflictos como la conciliación, negociación y mediación, todo con el debido proceso y garantizando todos los derechos a las partes. En caso de no lograr llegar a ningún acuerdo, se activaran los mecanismos necesarios para tal fin apoyados en entes externos al plantel.

#### **Artículo 49.- DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

1.- Lo No previsto en el presente acuerdo, será resuelto a través de los medios alternos de resolución de conflictos en una mesa de trabajo conformada por todas las partes

2.- Ante situaciones sobrevenidas, se tomaran las decisiones que garanticen el mayor número de derechos de todos los actores. En caso de pandemia o

desastres naturales, se accionaran los mecanismos universales hasta que el poder ejecutivo dicte una orden nacional.

3.- El uso del tapabocas es necesario dentro de las instalaciones del plantel, sin embargo, no será causal de correctivo a menos que haya una orden de uso obligatorio desde el ente rector en materia de educación

4.- El director del plantel previo procedimiento y tratamiento con los especialistas internos y externos, puede sugerir un cambio de ambiente a algún estudiante de acuerdo con el artículo 3 de la resolución 1762 del MPPPE, así mismo, puede solicitarlo ante un representante cuya incapacidad financiera para mantener los pagos de mensualidades al día quede demostrada con los retrasos en la cancelación de las mensualidades, en este caso, deberá retirar al estudiante e inscribirlo en una institución pública sugerida por el plantel con quienes el director realizara el enlace

5.- El representante que constantemente deje de acudir a los llamados del plantel, debe iniciársele un procedimiento y de no acudir deberá ser denunciado ante la defensoría por incumplimiento de deberes parentales

6.- Existen normas que pueden no estar contempladas en el presente instrumento, sin embargo, pueden estar previstas en el ordenamiento jurídico. En estos casos son perfectamente aplicables ya que el presente APCEC se fundamenta en todo instrumento jurídico Nacional, Estatal, Municipal y en instrumentos internacionales a los cuales Venezuela esté suscrito

7.- El APCEC, estará en revisión constante y permanente, y las nuevas normas que surjan por situaciones ocurridas o nuevas órdenes ministeriales, se agregaran en las disposiciones finales, previa revisión por los entes competentes y aprobación de la asamblea de padres