



# MANUAL DE CONVIVENCIA

Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria

Año Escolar 2018 – 2019

Centro de Estudios Los Caminos  
Inscrito en el Ministerio del Poder Popular para la Educación  
COD. DEA: PD00431802



# MANUAL DE CONVIVENCIA

## ÍNDICE

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL.....</b>	<b>1</b>
Reseña Histórica del Centro de Estudios.....	1
Misión.....	2
Visión.....	2
<b>TÍTULO I.....</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo I.</b> Disposiciones Generales.....	5
<b>Capítulo II.</b> Publicidad y Entrega de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitarios.....	7
<b>TÍTULO II. DE LAS NORMAS GENERALES.....</b>	<b>8</b>
<b>TÍTULO III. DE LA CORRESPONSABILIDAD EN MATERIA EDUCATIVA.....</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo I.</b> Familia.....	11
<b>Capítulo II.</b> De las Organizaciones Comunitarias del Poder Popular	11
<b>Capítulo III.</b> De la Gestión Escolar.....	12
<b>Capítulo IV.</b> De las Comunidades Educativas.....	12
<b>Capítulo V.</b> De las Organizaciones del Estudiantado.....	14
<b>Capítulo VI.</b> Participación y Obligaciones de las Empresas Públicas y Privadas en la Educación.....	14
<b>TÍTULO IV. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo I.</b> De los Deberes y Derechos de las Estudiantes y los Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.....	15
<b>Capítulo II.</b> De los Deberes y Derechos de las Estudiantes y los Estudiantes.....	16
<b>Capítulo III.</b> De los Deberes y Derechos del Personal Directivo.....	21
<b>Capítulo IV.</b> De los Deberes y Derechos del Personal Docente.....	23
<b>Capítulo V.</b> De los Deberes y Derechos del Personal Administrativo	33
<b>Capítulo VI.</b> De los Deberes y Derechos del Personal Obrero.....	35

<b>Capítulo VII.</b> De los Deberes y Derechos de los Padres, Representantes o Responsables.....	37
<b>Capítulo IX.</b> De los Deberes y Derechos de los Consejos Estudiantiles.....	42
<b>TÍTULO V. DEL HORARIO DE CLASES Y DEMÁS ASPECTOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA INSTITUCIÓN.....</b>	46
<b>Capítulo I.</b> Del Horario.....	46
<b>Capítulo II.</b> De la Asistencia.....	48
<b>Capítulo III.</b> Del Respeto y Honor Obligatorio a los Símbolos Patrios	50
<b>Capítulo IV.</b> De las Inscripciones.....	51
<b>Capítulo V.</b> Del Traje Escolar.....	52
<b>Capítulo VI.</b> Actividades Propias de la Institución.....	53
<b>TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN.....</b>	66
<b>TÍTULO VII. DE LOS HECHOS INDISCIPLINARIOS.....</b>	67
<b>TÍTULO VIII. DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PEDAGÓGICAS.....</b>	72
<b>Capítulo I.</b> .....	72
<b>Capítulo II.</b> Trabajo Educativo.....	73
<b>TÍTULO IX. DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	74
<b>Capítulo I.</b> Del Procedimiento para aplicar Medidas Correctivas Pedagógicas ante los Hechos Indisciplinarios de las Estudiantes y los Estudiantes.....	74
<b>Capítulo II.</b> Del Procedimiento para la Reubicación de Estudiantes..	76
<b>Capítulo III.</b> Del Régimen Sancionatorio para los demás miembros de la Comunidad Educativa.....	77

## **IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL**

### **BOSQUEJO HISTÓRICO**

Un grupo de jóvenes, empresarios y profesionales ligados al sector productivo y cultural, procedentes de otras ciudades; de otros países y de la propia región, se organizan para reflexionar y aportar iniciativas en torno a la calidad de la educación media y básica en la zona; específicamente en Acarigua y Araure en el Estado Portuguesa.

Si bien es cierto, que existen algunas instituciones en el afán de satisfacer la demanda de buena educación privada, no logran su objetivo por diversas razones; entre otras: Recursos insuficientes. A ello se suma que las comunidades de padres no poseen conciencia clara de los costos de una educación personalizada e integral y cuando la dirección de determinados colegios propone cambios de además de ser interesantes y beneficiosos, afectan la mensualidad, la respuesta de los padres casi siempre es negativa pues existe mucha desconfianza en el manejo de esos recursos. Por otra parte las iniciativas de algunos padres para influir en la calidad escolar son esfuerzos aislados que las gerencias escolares no están ganadas para ejecutarlas, pues muchas veces requieren cambios estructurales cuya responsabilidad ha de ser compartida.

Ante este divorcio entre la dirección de los colegios y sus sociedades de padres concluimos en la necesidad de crear una institución de potestad colectiva, liderazgo compartido, sin fines de lucro, donde padres, alumnos y profesores sean un todo estructural armónico alrededor de un proyecto definido en cuanto a la calidad, filosofía y ordenamiento económico.

A principios de 1996 Julio Bustamante convoca a reuniones de promoción para el establecimiento de un colegio de tales características. A éstas asisten padres y docentes interesados tanto en resolver el problema personal como en mejorar la situación de la educación regional. Se aportan

ideas en cuanto al tipo de educación a impartir, el ambiente adecuado, el espacio y el tipo de arquitectura necesaria, el estamento jurídico de la institución a crear, la forma de pertenencia a la misma, los costos del proyecto, etc.

A través de las reuniones también se percibe la dificultad de las empresas de la región en importar gerencia calificada para sus equipos directivos, por la ausencia de instituciones escolares que llenen las exigencias de los mismos. De allí surge la idea de invitar a éstas empresas a sumarse al grupo promotor del colegio.

A fines de 1996 se le da forma concreta a la idea, se comienza la redacción de un documento constitutivo y la búsqueda de un terreno adecuado a las necesidades, en las afueras de la ciudad, por razones de calidad de ambiente y de costo del mismo.

La idea toma fuerza y continuidad; se realizan reuniones periódicas, se reúne un capital inicial para gastos de puesta en marcha, se constituye un equipo promotor donde participan Carmen Y. de Bafunno, Cristina Machado, Carmen Cecilia de Cordero y Pedro L. Cordero, Álvaro Oteyza, Milagros Jiménez y un grupo largo de enumerar comprometido con la idea. Se empieza a trabajar continuamente en el perfil pedagógico de la institución que queremos, para ello se constituye un equipo coordinado por Cristina Machado con Alba Rangel, Gabriel Rangel y Roxana Placencia se unen al Equipo de diseño los Arquitectos Álvaro Zambrano, Carmen Alicia Gómez y Gil Otero. Se distribuyen las responsabilidades de la obra civil y la obra pedagógica, queda como gerente general del proyecto la Sra. Carmen de Bafunno y es así como decidimos bautizar al colegio como:

### **CENTRO DE ESTUDIOS “LOS CAMINOS”**

La empresa Agropecuaria Dos caminos, C.A. aporta un terreno de 15 Has. apropiado para la idea y se empiezan a diseñar formalmente los edificios

adecuados, a partir de reuniones entre promotores, arquitectos, diseñadores, psicólogos, constructores y pedagogos.

En Mayo de 1997 se registra oficialmente el documento constitutivo de la Fundación Los Caminos con participación amplia de empresas y personas de la región, en el cual se establecen con claridad los objetivos y el ordenamiento económico y administrativo de la misma. Se continúa con la construcción, comienzan las entrevistas para seleccionar estrictamente al personal docente del Centro de Estudios y se decide abrir inscripciones desde pre-escolar hasta noveno grado para el Año Escolar 1997-1998 una vez que se cumplan todos los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación.

Asimismo se contrata a la Sra. Isaura Corrales para las gestiones oficiales, se asigna la responsabilidad de desarrollar las áreas deportivas a los Sres. Jaen, Arráez y Sánchez se diseñan y preparan los cursos de inducción en la filosofía del Centro para el personal que se contrate tanto docente, como administrativo y continuamos a millón con todo el cariño, el compromiso y la voluntad de que somos capaces cuando nos resteamos por un sueño factible.

La Fundación Los Caminos, se define como una organización sin fines de lucro, educativa, privada, no gubernamental, registrada bajo la denominación FUNDACIÓN LOS CAMINOS; que da paso a la Unidad Educativa Colegio Privado Centro de Estudios Los Caminos, en lo adelante “Los Caminos”.

La Fundación ve la escuela como un lugar de encuentro creativo entre la familia y la comunidad. Concibe la educación como un proceso de formación integral en el cual el conocimiento, habilidades y valores tienen como meta el crecimiento humano y la búsqueda permanente de un alto nivel educativo y cultural. Considera que la amplitud de espacios arquitectónicos, la naturaleza como recurso instruccional de primer orden y la energía de la luz del Estado Portuguesa, son parte del ambiente educativo y fuente constante de inspiración pedagógica. Entiende que nuestra misión es de una profunda identidad nacional, expresada en: amor a la patria, a las personas y respeto a

la tierra que es nuestro sustento. Cree que la educación como proceso y como resultado, debe cosechar frutos de felicidad de vida en todos los que participan de ella con verdad.

### **MISIÓN**

El proyecto de los Caminos, es un proyecto educativo, ético, y de disciplina. Con esta afirmación somos conscientes de la responsabilidad que tenemos en la formación de estudiantes y por eso concedemos importancia, no solo a los programas académicos, sino a todos los aspectos que influyen en un niño para el desarrollo de su personalidad, lo que nos lleva a querer presentarles un ambiente cálido pero de exigencia, de libertad, alegría y disciplina donde los valores de respeto, justicia, honestidad y responsabilidad sean fundamentales. Un adecuado manejo de la disciplina implica una correcta comprensión de la autoridad; la autoridad es un poder que se genera con el saber y busca el crecimiento de los estudiantes.

### **VISIÓN**

Es orientar y guiar definiendo límites y fijando pautas de comportamiento, de tal manera que encuentre siempre la construcción y el desarrollo de la personalidad. Por lo tanto no es una autoridad represiva que genere temor, sino una autoridad constructiva que genere respeto, que cree en los alumnos el entendimiento de la razón de ser de las reglas de la disciplina y por ello su práctica y obediencia.

# TÍTULO I

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### ***Objeto y Finalidad***

**Art. 1.** Se entiende como manual de convivencia escolar el conjunto de normas que tienen por objeto regular las relaciones y el comportamiento deseado entre los integrantes de la comunidad educativa, al fin de resguardar los derechos y garantías y velar por el cumplimiento de los deberes de niños, niñas, adolescentes y adultos que comparten el espacio educativo, en respeto a los principios de igualdad y no discriminación, Art. 78 de la Constitución Nacional en concordancia con lo establecido en el Art. 7 (Prioridad Absoluta) y Art.8(Interés Superior del Niño), previstos en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (L.O.P.N.N.A.). Los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria regirán el funcionamiento interno de la Institución; Unidad Educativa Colegio Privado Centro de Estudios los Caminos. Ubicada en el Km 07 vía Camburito. Araure estado Portuguesa.

**Art. 2.** La comunidad educativa está conformada por padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadores administrativos y obreros de la institución.

#### ***Principios***

**Art. 3.** El Centro de Estudios Los Caminos, se rige por los siguientes principios:

1. Amor, en un mundo egoísta e indiferente.
2. Justicia, frente a tantas formas de injusticia y exclusión.
3. Paz, en oposición a la violencia.
4. Honestidad, frente a la corrupción.
5. Solidaridad, en oposición al individualismo y a la competencia.

6. Contemplación y gratuidad, en oposición al pragmatismo y al utilitarismo.
7. La disciplina es un hábito de responsabilidad que se construye hacia el interior de cada cual y se proyecta a los demás; es importante, en la medida en que define los límites, ayuda a establecer relaciones de reciprocidad, estimula la asimilación de las normas, los derechos y las obligaciones.
8. El respeto a la propiedad es una norma social y esperamos lograr un ambiente de confianza entre toda la comunidad de Los Caminos.
9. Es importante valorar positivamente a los caminantes, entendiéndose como tales, los que hacen vida en este Centro de Estudios, teniendo fe en ellos y reconocer que, en el error, hay un gran potencial de desarrollo y crecimiento.

#### ***Fundamentación Legal***

**Art. 4.** El Centro de Estudios Los Caminos se rige por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (C. R. B. V.), La Ley Orgánica de Educación (L. O. E.), su reglamento (R. L. E.), la Convención sobre los Derechos del Niño; la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (L. O. P. N. N. A.), la Ley Orgánica Sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley Nacional de la Juventud, Ley sobre Procedimientos Especiales en Materia de Protección Familiar de Niños, Niñas y Adolescentes, por las presentes normas de convivencia escolar y por las demás leyes, tratados, acuerdos y planes de gobierno vigentes dentro del Territorio de la República Bolivariana de Venezuela.

#### ***Ámbito de Aplicación***

**Art. 5.** Los presentes acuerdos de Convivencia serán aplicados dentro del espacio o recinto de la institución, así mismo se puede aplicar fuera de la misma si en actividades en las que se esté representando a la institución se

ve comprometida alguna norma de este manual, siempre y cuando la falta o acción no vaya en contra de una norma de mayor jerarquía.

### ***Vigencia***

**Art. 6.** El presente Manual de Convivencia Escolar será revisado anualmente a fin de realizar las modificaciones pertinentes.

**Art. 7.** Cualquier otra eventualidad o disposición no contemplada en este manual se resolverá de acuerdo a la Legislación pertinente. Estableciendo la posibilidad de incluir enmiendas o modificaciones que lo adecuen a nuevas situaciones, cambios de leyes, si los hubiere, y lineamientos del Ministerio del Poder Popular para la Educación

**Art. 8.** El presente Manual de Convivencia Escolar entrará en vigencia al momento de su aprobación y su posterior publicación, mientras tanto, sigue vigente el último Manual de Convivencia Escolar aprobado en fecha septiembre, 2017.

## **CAPÍTULO II**

### **Publicidad y Entrega de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitarios**

**Art. 9.** Para que se logren los objetivos previstos en el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, es necesario que sea publicado y conocido por todas las personas que integran la Comunidad Educativa. En consecuencia, el Centro de Estudios Los Caminos:

1. Publica anualmente en la página web del colegio ([www.loscaminosce.org](http://www.loscaminosce.org)), los acuerdos vigentes. Igualmente, dispondrá de uno o más ejemplares de los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria en la Biblioteca y la Dirección del plantel, pudiendo

hacer lo mismo en otras coordinaciones y/o departamentos para su uso y consulta.

## **TÍTULO II**

### **DE LAS NORMAS GENERALES**

#### ***Definición de la Norma General***

**Art. 10.** Se entiende por Norma General toda aquella regla, de hacer o no hacer, que sea de cumplimiento, dentro de las atribuciones de las leyes y de las condiciones particulares de cada miembro de la Comunidad Educativa, por parte de quienes se encuentren dentro de las instalaciones del **Centro de Estudios Los Caminos** o representando al mismo.

#### ***Normas Generales de la Comunidad Educativa***

**Art. 11.** Las Normas Generales de la Comunidad Educativa del Centro de Estudios Los Caminos son:

1. Aceptar y cumplir el proyecto educativo y el presente manual de convivencia escolar.
2. Asumir la misión del colegio como eje central de la formación académica basada en valores cristianos.
3. Cumplir con las exigencias tanto académicas como disciplinarias.
4. Apoyar y participar en las actividades de acción social y celebraciones religiosas programadas.
5. En las actividades programadas por alumnos bajo la responsabilidad del Colegio, está prohibido consumir cigarrillos y/o alcohol, consumir o traficar drogas y/o sustancias psicotrópicas.
6. Conocer y difundir los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario de la institución.
7. Defender y ser garante de los derechos de las estudiantes y los estudiantes de la institución.

## ***Normas Generales del Comportamiento del Estudiante***

**Art. 12.** Son normas generales de comportamiento del alumno:

1. El día se inicia con el saludo y el pase de lista. Los días lunes, se izará la Bandera y se cantará el Himno Nacional. Los alumnos deben cumplir esta actividad con el debido respeto y atención.
2. Durante el desarrollo de los Actos Patrióticos y Religiosos, el alumno debe demostrar un comportamiento adecuado y respetuoso.
3. Para el desarrollo adecuado de las actividades diarias en el aula, todos los alumnos deberán traer, desde la primera hora de clase, los útiles necesarios y requeridos. Está terminantemente prohibido interrumpir otra clase para solicitar un material.
4. Con el fin de mantener la atención y la disposición al trabajo, durante la actividad de clase, sea explicación, exposiciones, estudio, trabajo personal o en equipos, no se permitirán conversaciones, ni acciones ajenas a la asignatura o que de alguna manera alteren el desarrollo de la misma.
5. El alumno no podrá abandonar su puesto y mucho menos el aula sin el debido permiso del profesor. La finalización de la clase será anunciada por el docente y nunca será antes del timbre respectivo.
6. Ante la presencia en el aula de cualquier persona autorizada ajena al aula, los alumnos mostrarán respeto y atención.
7. Durante el tiempo de los recreos, ningún alumno debe permanecer en las aulas. Este descanso debe realizarse en las áreas destinadas para ello.
8. Los alumnos pertenecientes a las organizaciones estudiantiles deben tener permiso del asesor, Coordinador del Nivel que cursa y Coordinador del Nivel al que se dirigen para ofrecer información sobre una actividad o asunto de interés estudiantil. En ningún caso se debe ir directamente al aula e interrumpir la clase.

9. Está prohibido el uso de teléfonos celulares, o cualquier dispositivo electrónico que interfiera el desarrollo de las actividades académicas y actos colegiales.
10. El colegio no se hace responsable de las pertenencias de valor (teléfonos celulares, tablets, laptops, DS, sumas de dinero) traídos por los alumnos al colegio, por lo que deben evitar dejarlos en los pasillos, canchas, laboratorios, salas de audiovisual, auditorium, cantina y ausentarse.
11. Se prohíbe el uso de vehículos a todos los alumnos dentro de las instalaciones del Colegio, excepto los autorizados al disfrute de este beneficio.
12. No se permitirán actuaciones individuales o colectivas que fomenten y produzcan desórdenes y alteraciones (Juegos pirotécnicos, ruidos, gritos, aglomeraciones u otros similares), ni la utilización de sustancias químicas, ni dispositivos eléctricos, armas blancas o de fuego que interfieran con el desarrollo normal de las actividades en el Colegio y la sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Se prohíbe traer material que atente contra la moral y sanas costumbres de los miembros de la comunidad así como juegos de invite y azar.
14. Está prohibido difamar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa a través de medios de comunicación, dentro o fuera del Colegio.
15. El Colegio dispone de un Plan de Seguridad que incluye las normas y procedimientos a seguir en caso de sismo, incendio, explosión y cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Los alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa deben actuar acatando las instrucciones emanadas de los coordinadores del mismo.
16. Conocer y seguir los canales de comunicación regulares, según el orden de las siguientes instancias: Docente (aula - especialista - guía), Coordinador (nivel – pedagógico - evaluación), Sub-Director, Director y Rector.

17. Todas aquellas normas que aún no señaladas en este manual se encuentran previstas en otras leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

### **TÍTULO III**

#### **DE LA CORRESPONSABILIDAD EN MATERIA EDUCATIVA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Familia**

**Art. 13.** Las familias tienen el deber, el derecho y la responsabilidad en la orientación y formación en principios, valores, creencias, actitudes y hábitos en los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultas, para cultivar respeto, amor, honestidad, tolerancia, reflexión, participación, independencia y aceptación. Las familias, la escuela, la sociedad y el Estado son corresponsables en el proceso de educación ciudadana y desarrollo integral de sus integrantes.

#### **CAPÍTULO II**

##### **De las Organizaciones Comunitarias del Poder Popular**

**Art. 15.** Los consejos comunales, los pueblos y comunidades indígenas y demás organizaciones sociales de la comunidad, en ejercicio del Poder Popular y en su condición de corresponsables en la educación, están en la obligación de contribuir con la formación integral de los ciudadanos y las ciudadanas, la formación y fortalecimiento de sus valores éticos, la información y divulgación de la realidad histórica, geográfica, cultural, ambiental, conservacionista y socioeconómica de la localidad, la integración familia-escuela-comunidad, la promoción y defensa de la educación, cultura, deporte, recreación, trabajo, salud y demás derechos, garantías y deberes de los

venezolanos y las venezolanas, ejerciendo un rol pedagógico liberador para la formación de una nueva ciudadanía con responsabilidad social.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Gestión Escolar**

**Art. 16.** El Estado, a través del órgano con competencia en el subsistema de educación básica, ejerce la orientación, la dirección estratégica y la supervisión del proceso educativo y estimula la participación comunitaria, incorporando tanto los colectivos internos de la escuela, como a diversos actores comunitarios participantes activos de la gestión escolar en las instituciones, centros y planteles educativos en lo atinente a la formación, ejecución y control de gestión educativa bajo el principio de corresponsabilidad, de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República y la presente Ley.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De las Comunidades Educativas**

**Art. 17.** La comunidad educativa es un espacio democrático, de carácter social comunitario, organizado, participativo, cooperativo, protagónico y solidario. Sus integrantes actuarán en el proceso de educación ciudadana de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República, leyes y demás normas que rigen el Sistema Educativo. A tales efectos:

1. La comunidad educativa está conformada por padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadores administrativos y trabajadoras administrativas, obreros y obreras de las instituciones y centros educativos, desde la educación inicial hasta la educación media general y media técnica y todas las modalidades del subsistema de educación básica. También podrán formar parte de la

comunidad educativa las personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones y centros educativos.

2. La organización y funcionamiento de la comunidad educativa se regirá por la normativa legal que a tal efecto se dicte, la cual deberá desarrollar las normas y los procedimientos para velar por su cumplimiento por parte de sus integrantes. El Estado garantiza, a través del órgano rector con competencia en el subsistema de educación básica, la formación permanente de los ciudadanos y las ciudadanas integrantes de las comunidades educativas para efectos del cumplimiento de la contraloría social y otros deberes y derechos de los ciudadanos y las ciudadanas en la gestión educativa.

Igualmente, la resolución 058 del Ministerio del Poder Popular para la Educación establece en su artículo 3 que: “El Consejo Educativo es la instancia ejecutiva, de carácter social, democrática, responsable y corresponsable de la gestión de las políticas públicas educativas en articulación inter e intrainstitucional y con otras organizaciones sociales en las instituciones educativas. Ella es concebida como el conjunto de colectivos sociales vinculados con los centros educativos en el marco constitucional y en las competencias del Estado Docente. Sus integrantes actuarán en el proceso educativo de acuerdo con lo establecido en las leyes que rigen el Sistema Educativo Venezolano, fundamentado en la doctrina de nuestro Libertador Simón Bolívar” y en su artículo 4 “El Consejo Educativo está conformado por padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreros y obreras de las instituciones educativas, desde la educación inicial hasta la educación media general y media técnica y todas las modalidades del subsistema de educación básica. También podrán formar parte de la comunidad educativa las personas

naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones educativas”.

## **CAPÍTULO V**

### **De las Organizaciones del Estudiantado**

**Art. 18.** En las instituciones y centros educativos en los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo se organizarán consejos estudiantiles, sin menoscabo de otras formas organizativas, destinadas a promover la formación de ciudadanos y ciudadanas mediante la participación protagónica y corresponsable del estudiantado, tomando en cuenta las especificidades de cada nivel y modalidad. Estas organizaciones estudiantiles actuarán junto con la comunidad educativa en los diferentes ámbitos, programas, proyectos educativos y comunitarios, ejerciendo sus derechos y deberes como seres sociales, en un clima democrático, de paz, respeto, tolerancia y solidaridad. Las organizaciones estudiantiles se regirán por la normativa que al efecto se dicte.

## **CAPÍTULO VI**

### **Participación y Obligaciones de las Empresas Públicas y Privadas en la Educación**

**Art. 20.** Las empresas públicas y privadas, de acuerdo con sus características y en correspondencia con las políticas intersectoriales del Estado y los planes generales de desarrollo endógeno, local, regional y nacional, están obligadas a contribuir y dar facilidades a los trabajadores y las trabajadoras para su formación académica, actualización, mejoramiento y perfeccionamiento profesional; así mismo, están obligadas a cooperar en la actividad educativa, de salud, cultural, recreativa, artística, deportiva y ciudadana de la comunidad y su entorno. Las empresas públicas y privadas están obligadas a facilitar

instalaciones, servicios, personal técnico y profesional para la ejecución y desarrollo de programas en las áreas de formación para el trabajo liberador, planes de pasantías para estudiantes de educación media general y media técnica, pregrado y postgrado universitario y en las modalidades del Sistema Educativo. La obligación opera también en la ejecución de aquellas acciones en las cuales intervengan en forma conjunta las empresas y los centros de investigación y de desarrollo tecnológico, dentro de los planes y programas de desarrollo endógeno local, regional y nacional.

**TÍTULO IV**  
**DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS**  
**DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**CAPÍTULO I**

**De los Deberes y Derechos de las Estudiantes y los Estudiantes con  
Necesidades Educativas Especiales**

**Art. 22.** En el Centro de Estudios Los Caminos se garantizan los derechos de los estudiantes con necesidades educativas especiales, tal como está establecido en los Artículos 81 y 103 de la Constitución.

**Art. 23.** El Centro de Estudios Los Caminos cuenta con un Departamento de Desarrollo Humano encargado de monitorear y velar por la atención externa pertinente de aquellos niños con necesidades educativas especiales, realizando según sea el caso las consideraciones necesarias para el desarrollo integral del escolar. Así mismo, brinda orientación y apoyo a los docentes, padres y representantes de estos educandos. Dicho departamento cuenta con dos psicólogos, un psicopedagogo y una coordinación.

## CAPÍTULO II

### De los Deberes y Derechos de las Estudiantes y los Estudiantes

**Art. 24.** Todos los alumnos y alumnas de la Institución gozan de los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica para la protección del niño, niña y adolescentes, Ley Orgánica de Educación con su Reglamento General, y por otras disposiciones que dicten las autoridades competentes.

#### *Deberes de los Estudiantes*

**Art. 25.** Son responsabilidades y deberes de los alumnos y alumnas:

1. Honrar y respetar los símbolos patrios.
2. Honrar y respetar los derechos y garantías de la totalidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Respetar, preservar y proteger el ambiente escolar, áreas verdes, instalaciones e infraestructura a fin de contribuir con un ambiente que propicie la armónica convivencia escolar, cumpliendo con las normas específicas de talleres, laboratorios y espacios destinados para tal fin; asimismo deberá cuidar el mobiliario de su salón de clases, considerándolos como un bien comunitario, queda por lo tanto expresamente prohibido:
  - a. Sentarse en las mesas, o dañarlas de cualquier manera.
  - b. Rayar las mesas, escritorios, puertas y cualquier otro bien del colegio.
  - c. Balancearse o rodar en las sillas.
  - d. Usar el mobiliario con otros fines que no sean aquellos para los que fueron originalmente fabricados.
  - e. Y cualquier otra actividad que atente contra el cuidado de todos los bienes del colegio.

4. Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia Escolar de acuerdo con la Misión y Proyecto Educativo del Colegio.
5. Ejercer y defender activamente sus derechos (Art. 93, letra f de la L.O.P.N.N.A.).
6. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes, los contemplados en la Institución y las tareas que les sean asignadas en consecuencia, por lo tanto deberá asistir y participar en las actividades programadas, presentar los trabajos, tareas y evaluaciones en la fecha y hora indicada y de acuerdo a los cronogramas previamente fijados por los docentes.
7. Cuidar su presentación y aseo personal, guardando las normas de higiene que le garanticen la preservación de la salud, así como también el orden de sus útiles escolares y libros, portarlos y darles debido uso indicado por la institución, a efectos de desarrollar normalmente las actividades propuestas por el docente en el aula.
8. Asistir diaria y puntualmente a las actividades escolares.
9. Mantener una actitud de respeto hacia el personal directivo, docente, administrativo y obrero del Colegio, así como hacia sus compañeros, de acuerdo con la consideración de la dignidad humana.
10. Alcanzar los contenidos programáticos de cada una de las asignaturas del grado o año que curse.
11. Observar un comportamiento adecuado a su condición de alumno integrante de la Comunidad Educativa, absteniéndose de participar en actos contrarios a la disciplina y orden público dentro y fuera del Colegio.
12. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal directivo y docente del Colegio, respetando los canales regulares establecidos.
13. Participar en las actividades de evaluación con actitud honesta garante de la validez y confiabilidad de las mismas.

14. Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos y recreacionales y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones del Colegio con su medio circundante.
15. Conocer el régimen docente, administrativo y de evaluación de la modalidad o nivel que curse.
16. Todo estudiante que posea cédula de identidad, está en el deber de portarla, tanto en el colegio como fuera de éste, a fin de demostrar su identidad, según lo establecido en las leyes venezolanas.
17. Portar el uniforme escolar con el logo correspondiente, como está descrito en el artículo 8 del presente manual.
18. En caso de fuerza mayor o imposibilidad grave debidamente comprobada, el estudiante solicitará a la coordinación la recuperación de la evaluación o evaluaciones perdidas, siempre en las horas previstas de la materia.
19. Informar sobre los resultados de la evaluación a sus padres o representantes.
20. Participar en el proceso de evaluación externa.
21. Participar en las aulas viajeras.
22. A partir de segundo grado, los alumnos son responsables de copiar la información que la maestra envía en el Diario Escolar.
23. Entregar diariamente al representante el diario escolar para su firma, así como las circulares, mensajes, comunicaciones y otros, enviados del colegio hacia la familia.
24. Denunciar las amenazas y violaciones de los derechos y garantías a que sea sometido o al tener conocimiento de estos hechos en las persona de compañeros y/o amigos (Art. 91, L.O.P.N.N.A.).
25. Además de los deberes establecidos en el artículo 93 de La Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (L.O.P.N.N.A.).

## ***Derechos de los Estudiantes***

**Art. 26.** Son derechos y garantías de los alumnos y alumnas:

1. Que se les respeten sus garantías y derechos de manera progresiva y de acuerdo a su capacidad evolutiva (Art 13, L.O.P.N.N.A.).
2. Todos aquellos derechos y garantías reconocidos y consagrados en las leyes especiales que rigen la materia con las restricciones establecidas por ellas mismas (Art. 14, L.O.P.N.N.A.).
3. El libre y pleno desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las establecidas en las disposiciones legales vigentes.
4. Ser atendidos en una planta física que cuente con las instalaciones, ambiente ecológicamente sano y espacio de acuerdo con las actividades académicas, deportivas y culturales del alumnado (Art. 31, L.O.P.N.N.A.).
5. El respeto a la integridad personal física, síquica y moral, al buen trato y a la libertad de pensamiento, conciencia y religión (Art. 32, 32-A, 35, L.O.P.N.N.A.).
6. Participar en todo el proceso educativo, estrategias de aprendizaje y evaluación (Art. 55, L.O.P.N.N.A.).
7. Respetar el honor, propia imagen, vida privada e intimidad familiar (Art. 65, L.O.P.N.N.A.).
8. A la libertad de expresión y a recibir información de acuerdo con su desarrollo integral, sin más limitaciones que las establecidas en la ley y facultades de representación de sus padres, madres y responsables (Art. 67 y 68, L.O.P.N.N.A.).
9. Ser escuchados y orientados justa y oportunamente por las autoridades educativas y por las autoridades de la Comunidad Educativa cuando acudan ante ellos para formular planteamientos relacionados con sus estudios, derechos e intereses (Art. 80, L.O.P.N.N.A.).
10. Ser sujeto del debido proceso en el tratamiento de situaciones disciplinarias y académicas a fin de ejercer su derecho a la defensa (Art. 86, 88, L.O.P.N.N.A.).

11. Conocer y respetar el manual de convivencia escolar
12. Ser tratados con respeto y consideración por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Recibir formación en valores, científica, humanística, artística, deportiva y para el trabajo, que los capacite para la vida social, el trabajo productivo y la continuidad de estudios superiores.
14. Que se reconozca el ejercicio personal y directo de sus garantías y derechos de manera progresiva y de acuerdo a su capacidad evolutiva (Art. 13, L.O.P.N.N.A.).
15. Ser evaluados conforme a las disposiciones legales pertinentes. En educación media, cumpliendo con lo establecido en la circular 000004 del 26/08/2009 relacionada con el artículo 112 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, “Cuando el 30% de los alumnos no alcancare la calificación mínima aprobatoria en la evaluaciones parciales, finales de lapso o revisión se le aplicará a los interesados dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación una segunda forma de evaluación similar, sobre los mismos objetivos, contenidos y competencias...”; el estudiante tendrá derecho a presentar esta segunda forma de evaluación, siempre que se haya desarrollado los contenidos a evaluar. Por ello, la institución establece que el estudiante debe haber obtenido un mínimo de cinco (05) puntos en la primera evaluación para realizar la segunda. Previa a la aplicación de esta segunda evaluación, se realizarán las Actividades Remediales, de acuerdo a la Circular N°:000004.
16. No portar el uniforme el día de su cumpleaños.
17. Recibir reconocimiento público por los logros alcanzados dentro y fuera de la institución.
18. Se garantiza plenamente el derecho a la educación de adolescentes embarazadas.

## CAPÍTULO III

### De los Deberes y Derechos del Personal Directivo

Se entiende como Equipo Directivo al Director(a), subdirector(es), Coordinadores de Departamentos y/o etapa del Centro de Estudios Los Caminos.

#### *Deberes del Personal Directivo*

**Art. 27.** Los integrantes del equipo directivo del Centro de Estudios Los Caminos deben cumplir con los siguientes deberes:

1. Asistir y participar en las actividades programadas por el Centro de Estudios.
2. Cumplir el cronograma general establecido al inicio del año escolar.
3. En caso de fuerza mayor, comunicar a Recursos Humanos, la razón de la inasistencia y presentar los justificativos pertinentes.
4. Todo miembro del equipo directivo debe tener horas de clase, según su área de experiencia y etapa correspondiente.
5. Cumplir con una guardia a la semana en la que se acompaña a los niños al momento de la salida, hasta las 5:00 de la tarde. Durante esta guardia, el personal directivo debe ponerse en contacto con el representante del estudiante que no ha sido retirado en el horario establecido, para saber las razones por las que no ha sido retirado el estudiante y permanecer con el hasta que lo busquen en el colegio.
6. Participar en el proceso de evaluación anual.
7. Participar en las aulas viajeras.
8. Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, docentes, estudiantes, personal administrativo, obrero y de seguridad, así como también a sus compañeros.

**Art. 28.** El equipo directivo debe cumplir con el uniforme establecido, zapatos marrones, pantalón beige, correa marrón, camisa azul con detalle beige en las mangas y en el cuello. Este uniforme podrá ser revisado y cambiado en consenso en reunión del equipo directivo y previa aprobación de la Fundación. Cada uniforme tendrá una vigencia mínima de cinco años.

**Art. 29.** Mantener en estricta reserva y no divulgar los contenidos e informaciones que se encuentren contenidas en los documentos que manejen o a los que por la índole de su trabajo tengan acceso, así como situaciones que puedan atentar contra el adecuado funcionamiento del Centro de Estudios “Los Caminos”.

#### ***Derechos del Personal Directivo***

**Art. 30.** Los derechos del Personal Directivo, son:

1. Recibir un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad del Centro de Estudios “Los Caminos”.
2. Recibir el trato y la atención propios de su formación y capacitación académica y profesional.
3. Ser escuchado y atendido en sus planteamientos en relación con el desarrollo de las actividades dentro de la Institución y con sus condiciones de trabajo y obtener una oportuna respuesta a sus planteamientos por parte de la fundación.
4. Estar informado y participar en las actividades educativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
5. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña y los beneficios de su contrato laboral, cuyas condiciones nunca estarán opuestas a la ley vigente en materia laboral.
6. Tener a su disposición todos los recursos existentes en la institución, que faciliten su labor.

7. Cumplir su trabajo en condiciones de seguridad, respeto e integridad del orden físico y moral, así como en lo relativo al resguardo de sus bienes personales.
8. Ser convocados a los Consejos Docentes y demás reuniones que le competan con la debida antelación y conocimiento de la agenda.
9. Ser informado oportunamente de su salario, bonificaciones, descuentos, balance de prestaciones sociales y demás condiciones socio-económicas.
10. Ser respetado en su autoridad.
11. Recibir el apoyo que pueda brindar la Institución para ayudarlo a mejorar su preparación en el área de su competencia.
12. Tener tres días de permiso remunerado al año para asistir a actividades de mejoramiento profesional (congresos, cursos, entre otros). Permisos por mayor tiempo, según la actividad formativa, serán estudiados por la Dirección.
13. Disponer de una hora para el almuerzo y descanso al medio día, sin actividades asignadas.
14. Disfrutar de todos los beneficios que la fundación estipule para sus empleados, tales como transporte, financiamiento de productos y aulas viajeras, etc.

## **CAPÍTULO IV**

### **De los Deberes y Derechos del Personal Docente**

#### ***Deberes del Personal Docente***

**Art. 31.** El Personal Docente del Centro de Estudios Los Caminos tiene los siguientes deberes:

1. Vestir el uniforme reglamentario y mostrar una adecuada presentación personal.

1.1 El uniforme establecido para los docentes de **Educación Inicial** es: Pantalón color caqui; correa y zapatos marrones; camisa blanca con el logo del colegio bordado en la parte frontal, que debe ser usada por dentro del pantalón. Sobre la camisa se coloca un delantal de tela de cuadros beige, que también tiene el logo del colegio bordado en la parte frontal.

1.2 Para **Educación Primaria y Educación Media**, el uniforme es: Pantalón color caqui; zapatos marrones; camisa blanca con el logo del colegio bordado en la parte frontal, con detalles beige en las mangas y los bolsillos. Para las damas, la camisa se debe usar por fuera, ya que está diseñada para ese fin. En el caso de los caballeros, debe ser usada por dentro, con una correa del mismo color que los zapatos.

2. Cumplir con las exigencias de horario (entrada y salida), de acuerdo a su contratación.
3. Entregar la planificación, evaluaciones, notas y otros requerimientos de la coordinación respectiva, en los momentos correspondientes, según el cronograma establecido.
4. Cumplir con las guardias en los espacios asignados por el coordinador de etapa, para la seguridad de los estudiantes.
5. Seguir las pautas establecidas por el Centro de Estudios Los Caminos para la realización, entrega de planificación y evaluación.
6. Presentarse puntualmente en el salón, laboratorio o el espacio que sea designado para la actividad de clase.
7. Cumplir el 100% de los objetivos planteados en su materia.
8. Dictar clases dinámicas, motivadoras, con alto nivel de contenido y con utilización de diversos recursos para el aprendizaje.
9. Estar suficientemente preparado y documentado para abordar un tema específico dentro de su área de conocimiento.
10. Estar dispuesto a ajustar las estrategias y actividades con el propósito de lograr la mejor disposición de parte de sus alumnos, así como la mejor comprensión y aprendizaje. Ser ejemplo de trato respetuoso a los demás,

y del cumplimiento de las propias obligaciones. Dar y exigir respeto para sí mismo y para el resto del personal del Colegio.

11. Velar por el mejor desempeño de cada alumno, empleando los recursos de la Institución para darles mejor atención posible según sus particularidades.
12. Ayudar a canalizar inquietudes o problemas de los alumnos con un profesor o materia particular. En este sentido, el docente evitará tomar postura ante cualquier confrontación, por el contrario, guiará para que los alumnos pasen por los siguientes niveles de toma de decisiones: Profesor de la materia, Profesor Guía, Coordinador de Área si corresponde, Coordinador de Etapa, Subdirector(a), Directora. En caso de alguna consulta por parte de los alumnos, deberá asegurarse de que ya se ha hecho el planteamiento y se obtuvo alguna respuesta, antes de pasar al nivel superior.
13. Asistir puntualmente a los Consejos de Sección, de Departamento, reuniones de Representantes, y otras a las que fuera convocado en razón de su función docente y enterarse de lo planteado en aquéllas que por motivo de fuerza mayor le resultare imposible asistir.
14. Propiciar un ambiente de trabajo agradable, en donde se tenga como premisa fundamental la comunicación clara y efectiva como elemento determinante de ese ambiente.
15. Mantener los salones en orden, aseados y con material de estímulo adecuado.
16. Tratar de manera respetuosa a sus compañeros de trabajo y resto del personal de la Institución.
17. Plantear antes las instancias respectivas, y siguiendo los canales establecidos, cualquier inconformidad del propio trabajo o queja en cuanto al desempeño o trato de otro miembro de la institución. En estos casos los niveles de la atención a una solicitud dentro de la Institución son: Coordinación de Área, Coordinación de Etapa, Representante

Docente, Dirección. El profesor deberá evitar cualquier confrontación pública o en espacios abiertos con otro docente o cualquier otro personal de la institución; incluso las recomendaciones a un colega deberá hacerlas en privado con la persona en referencia.

18. Asistir a los talleres de formación programados por la institución y promover en las aulas de clase la implementación de las propuestas pedagógicas que de ellos se deriven.
19. Cumplir con las pautas acordadas con la subdirección y/o con las coordinaciones académicas o de proyectos.
20. Velar porque el ingreso al salón se produzca de manera ordenada, porque las actividades que se desarrollen no interfieran con el trabajo de los otros grupos, así como por el adecuado uso de los materiales.
21. Mantenerse dentro del aula o en contacto y control directo sobre los alumnos en actividades fuera del aula, además de limitar las salidas de alumnos en su hora. En caso de que por razones de fuerza mayor requiere ausentarse del aula o la Institución durante su hora, debe notificarlo a la Coordinación de Etapa respectiva. El docente es la primera persona responsable del desempeño y seguridad del grupo durante su hora de clase, esté o no en el aula.
22. Mantener disciplina en el grupo y velar por la participación de todos los alumnos en las actividades formativas. El docente, cualquiera sea la asignatura que imparta, es un orientador y como tal guiará el comportamiento de los estudiantes, quedando bajo su potestad aplicar sanciones ajustadas a estos acuerdos de convivencia, durante su hora de clases, para lo cual debe considerar que las mismas sean de carácter formativo, sin afectar en la medida de lo posible la participación del alumno en actividades académicas.
23. Informar a la coordinación de etapa cualquier ausencia prevista y asignar una actividad que sea realizada por el docente que lo supla, indicando criterios de evaluación o señalando que los resultados de ese trabajo le

sean remitidos para evaluarlos posteriormente. En los casos de ausencias imprevistas, debe avisar telefónicamente para que se tomen las medidas que se estimen necesarias. La Coordinación de Etapa indica a los alumnos en qué actividad emplearán esa hora.

24. Al iniciar la hora de clases, el docente debe llevar el control de la asistencia y registrar en el diario de clases la información allí requerida de manera precisa. El alumno que se incorpore a la actividad del día con retardo, deberá hacerlo con un pase expedido por la coordinación para las siguientes horas, se permite su ingreso con retraso, haciendo la anotación correspondiente en el Diario de Clases.
25. Enviar información en el diario escolar. En el caso de los docentes de segundo grado hasta sexto, supervisar lo que los niños copian en el mismo, además de colocar su firma como aval de esta información. Igualmente, los docentes deben revisar que los representantes hayan firmado la recepción de información del día hábil anterior y si existe alguna comunicación, darle oportuna respuesta.
26. Asegurarse de que los alumnos ingresan al salón de clases o actividad con el uniforme correspondiente y lo mantienen durante todo el tiempo que dure la misma. El Docente debe remitir a la coordinación de etapa respectiva a quienes incumplan esta norma. Las gorras solo se usaran en las actividades de educación física, deportes y equitación.
27. Informar a los alumnos la planificación de la materia, incluyendo la programación de evaluaciones, así como a la coordinación, para que esta haga llegar a los representantes dicha información. La motivación y participación de los alumnos está determinada en buena parte porque se les haya presentado en forma clara y ordenada el trabajo a realizar, la planificación por lapso, día, jornada y unidad didáctica es uno de los requisitos administrativos.
28. Comunicar, tanto a los alumnos como a la Coordinación, cualquier cambio que se haga a la programación, en todos sus aspectos, con

especial énfasis en los cambios de fecha de evaluaciones. Todo debe estar debidamente sustentado.

29. Prestar especial atención a la forma como plantea las instrucciones de una actividad en clase o asignación para la casa, para que el trabajo de los estudiantes se realice de la manera más fluida posible.
30. Dar respuesta a los alumnos sobre los resultados de las evaluaciones, en un plazo de máximo cinco (5) días hábiles y a la Coordinación en los plazos que ésta establezca. Todo alumno tiene derecho a una revisión de la prueba y a que se le explique el criterio de corrección.
31. Mantener un comportamiento ético conforme a su condición de docente, garantizando la privacidad de los resultados de evaluaciones y de otras situaciones, las cuales en caso de no resultar adecuado que las maneje el propio docente, referirá a otros servicios dentro de la Institución para su atención o canalización hacia un servicio externo.
32. Atender con el debido respeto a los representantes, en el horario que se establezca de mutuo acuerdo, para escuchar sus inquietudes y solicitudes, y responder a las mismas en los aspectos de su competencia. El Docente evitará cualquier confrontación con un representante que cuestione su idoneidad como profesional, y remitirá al mismo a la Coordinación de Etapa, donde se darán las explicaciones que se juzguen necesarias y se tomarán las medidas que amerite el caso.
33. Verificar que, al momento de finalizar la hora de clase, tanto el aula como su mobiliario queden en buen estado de limpieza y orden.
34. Informar a la Coordinación y Dirección sobre cualquier publicación o material que desee repartir a los alumnos para su respectiva autorización.
35. Consultar con la coordinación y dirección cualquier cambio organizativo y de las políticas institucionales para ser aprobado.

### ***Derechos del Personal Docente***

**Art. 32.** El Personal Docente del Centro de Estudios Los Caminos tiene los siguientes derechos:

15. Recibir un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad del Centro de Estudios “Los Caminos”.
16. Recibir el trato y la atención propios de su formación y capacitación académica y profesional.
17. Ser escuchado y atendido en sus planteamientos en relación con el desarrollo de las actividades dentro de la Institución y con sus condiciones de trabajo y obtener una oportuna respuesta a sus planteamientos por parte del personal directivo.
18. Estar informado y participar en las actividades educativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
19. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña y los beneficios de su contrato laboral, cuyas condiciones nunca estarán opuestas a la ley vigente en materia laboral.
20. Ejercer la labor docente en condiciones favorables, sin interferencia y presiones por parte de miembros de la comunidad que no estén directamente relacionados con el ejercicio laboral.
21. Tener a su disposición todos los recursos existentes en la institución, que faciliten su labor docente y ayuden a fortalecer su influencia positiva sobre los alumnos a su cargo.
22. Cumplir el trabajo docente en condiciones de seguridad, respeto e integridad del orden físico y moral, así como en lo relativo al resguardo de sus bienes personales.
23. Ser convocados a los Consejos Docentes y demás reuniones que le competan con la debida antelación y conocimiento de la agenda.
24. Ser informado oportunamente de su salario, bonificaciones, descuentos, balance de prestaciones sociales y demás condiciones socio-económicas.

25. Ser respetado en su autoridad dentro del aula y en su capacidad para mediar en el aprendizaje de los alumnos.
26. Recibir el apoyo que pueda brindar la Institución para ayudarlo a mejorar su preparación en el área de su competencia.
27. Tener tres días de permiso remunerado al año para asistir a actividades de mejoramiento profesional (congresos, cursos, entre otros). Permisos por mayor tiempo, según la actividad formativa, serán estudiados por la Dirección.
28. Disponer de una hora para el almuerzo y descanso al medio día, sin actividades asignadas, aquellos profesores con contrato a tiempo completo.

### ***De la Contratación***

**Art. 33.** El procedimiento para la contratación del Personal Docente será el siguiente:

**1. Selección de Curriculum:**

- a. Tomar en cuenta la institución donde el aspirante se graduó y/o los años de servicio del mismo.
- b. Seleccionar preferiblemente a los licenciados.

**2. Llamar al aspirante:**

- a. Con dos (02) días de anticipación.
- b. Deberá presentar una clase de su especialidad o grado al que aspira trabajar. La clase debe durar solo diez (10) minutos y tener un inicio, un desarrollo y un cierre.
- c. También debe presentar el plan de trabajo, la evaluación y los materiales que necesite para dicha clase.

**3. Entrevista con el (la) docente:**

- a. Llenar la planilla de solicitud con datos personales y autobiografía.
- b. Exponer su clase ante: Dirección del plantel, Coord. De etapa, docente del área, y Coordinación de DDH, los cuales en el momento de

la exposición se comportarán como niños (esta situación se le advierte al docente que está dando la clase).

c. El equipo observador llena la planilla de evaluación docente. Al terminar, el equipo comparte los resultados y toma la decisión, si la persona está apta para el cargo.

d. Se le da feed back al docente sobre su clase y se le informa que se le llamará por teléfono al día siguiente si ha sido seleccionado.

#### **4. Personal seleccionado:**

1. Entrevista con el Coordinador y la Directora:

a. Se le comunicará la filosofía institucional y se le entregará material al respecto.

b. Se le valorará su vocación docente como requisito indispensable para la contratación, como también la disposición a permanecer estudiando y mejorándose profesionalmente.

c. Se le informará la organización y pautas de trabajo a seguir.

2. Entrevista con Recursos Humanos

a. Se le informará sobre la existencia de los Acuerdos de Convivencia en la página web. Los cuales deben ser leídos en su totalidad por el docente.

b. Se le solicitarán los documentos necesarios para su incorporación: Título fondo negro, cédula de identidad, certificado de salud, certificado foniátrico, 2 fotos tipo carnet y curriculum.

c. Se le informará sobre su salario y los beneficios docentes a disfrutar.

d. Se le entregará la información sobre los beneficios para los hijos del personal, así como la fecha en que inicia el goce de los mismos.

## **5. Contratación de personal:**

- a. Reunión con RRHH: Entrega de documentos (los antes mencionados) al departamento de RRHH y llenar la planilla de personal.
- b. Entrevista con la Directora.
- c. Entrevista con el Coordinador de Etapa: Entrega del manual de rutinas del área donde va a trabajar y horario.

### ***De sus Funciones***

**Art. 34.** El Docente tiene esencialmente dos funciones fundamentales: mediador del aprendizaje y evaluador del mismo.

Entendemos por mediación del aprendizaje: promover en los alumnos la generación de aprendizajes significativos, propiciar las condiciones necesarias para el encuentro del alumno con el conocimiento, en el sentido de orientar, Frida Díaz Barriga (1998) y guiar la actividad constructiva de éstos, proporcionándoles una ayuda ajustada y pertinente a su nivel de competencia, planificar los objetivos y contenidos con base en la programación oficial para cada grado o nivel, seleccionar las estrategias y ponerlas en práctica para ser mediador del aprendizaje, empleando diversos mecanismos, tales como prácticas, experimentos, simulaciones, preparación de exposiciones, presentación de videos y todos aquellos que incrementan la motivación para el aprendizaje y faciliten los procesos involucrados en él, de acuerdo a las taxonomías de Bloom, Vigotsky y Solo.

La evaluación, el segundo aspecto señalado, es parte de todo entrenamiento o situación de aprendizaje, ya que establece hasta qué nivel el aprendiz ha logrado los objetivos planteados. Esto permite revisar y hacer repasos oportunos sobre ciertos contenidos o aprendizajes, y a la vez le informa al docente o entrenador sobre su propia efectividad o de las actividades escogidas para propiciar el aprendizaje. En tal sentido, nunca debe subestimarse la importancia de la evaluación, por el contrario, constantemente

verificar que los sistemas de evaluación empleados cumplen las condiciones de confiabilidad y validez, requisitos de toda medición eficiente.

El docente empleará los resultados de la evaluación no sólo con la finalidad de hacer un reporte para cumplir con las exigencias de notas de cada alumno, sino con el propósito de identificar deficiencias o limitaciones del grupo, las cuales debe atender, incluso cuando los contenidos correspondan a grados anteriores, pero cuyo dominio determine el aprendizaje de lo establecido en el programa del grado con el que está trabajando. En estos casos, el docente notificará ajustes a la planificación a la Coordinación de Etapa y a la Dirección.

## **CAPÍTULO V**

### **De los Deberes y Derechos del Personal Administrativo**

#### ***Derechos del Personal Administrativo***

**Art. 35.** Los derechos del personal administrativos son:

1. Recibir un trato respetuoso y considerado de parte de la Comunidad Escolar.
2. Gozar de los beneficios estipulados en el contrato de trabajo y en las disposiciones de la Ley Orgánica del Trabajo y las regulaciones establecidas por el Ministerio del Trabajo, en uso de sus atribuciones legales y que les sean aplicables.
  1. Todo trabajador tiene derecho a recibir una remuneración acorde al servicio que presta en la institución.
  2. Gozar de los descuentos en farmacia, óptica, proveeduría, matrícula y mensualidad de los hijos, siempre que estudien en Los Caminos.
  3. Disfrutar del transporte de personal que el colegio contrate.
  4. Gozar de los beneficios sociales que la institución otorgue.

5. El personal administrativo tiene derecho a ser evaluado una vez al año, lo que trae consigo una remuneración de acuerdo con los resultados obtenidos.
6. El día del cumpleaños del personal, puede venir sin uniforme.
3. Todo trabajador tendrá derecho al debido proceso.

### ***De los Deberes y Responsabilidades***

**Art. 36.** En tanto que el Centro de Estudios Los Caminos es una institución educativa, todo el personal que allí labora, tiene el deber de hacer el llamado de atención a cualquier estudiante que se encuentre realizando alguna acción en contra de estos acuerdos de convivencia, que pongan en riesgo al mismo, a otra persona, o algún bien material de la fundación. Luego de lo cual debe realizar el reporte a la coordinación correspondiente.

**Art. 37.** Deberes:

1. Asistir regular y puntualmente a sus labores, dejando constancia a través del uso del captahuella de la misma.
2. Cumplir a cabalidad el horario establecido por el colegio (de 7:00 a.m., hasta las 12:00 m y de 1:00 p.m., hasta las 4:00 p.m.). En caso de ausencia programada, el trabajador debe solicitar con tres días de anticipación, el permiso reglamentario. Si la ausencia es por causa de enfermedad, debe notificar al supervisor inmediato y traer el justificativo correspondiente.
3. Si se presentara alguna emergencia durante el horario de trabajo, es necesario comunicarse con el supervisor inmediato, solicitar el permiso para ausentarse del puesto de trabajo y luego de resuelta la emergencia, entregar el justificativo correspondiente.
4. Respetar los derechos de los miembros de la Comunidad Escolar.

5. Cumplir con las labores asignadas de forma eficiente en un ambiente de armonía y comunicación con el resto de los compañeros de trabajo, al igual que mantener en buen estado el área donde se desempeña.
6. Acatar las órdenes de las autoridades del Plantel con respeto, siempre que estas no atenten contra sus derechos y garantías.
7. Portar el uniforme que a tales efectos le señale la institución, durante toda la semana y la jornada laboral. Igualmente, es deber de todo trabajador cuidar y mantener el uniforme en buen estado así como portar el carnet para su debida identificación.
8. Mantener en estricta reserva y no divulgar los contenidos e informaciones que se encuentren contenidas en los documentos que manejen o a los que por el índole de su trabajo tengan acceso, así como situaciones que puedan atentar contra el adecuado funcionamiento del Centro de Estudios “Los Caminos”.
9. Velar por el buen uso de las instalaciones, su cuidado y mantenimiento.

## **CAPÍTULO VI**

### **De los Deberes y Derechos del Personal Obrero**

#### ***Derechos del Personal Obrero***

**Art. 38.** Los derechos del personal obrero son:

1. Recibir un trato respetuoso y considerado de parte de la Comunidad Escolar.
2. Gozar de los beneficios estipulados en el contrato de trabajo y en las disposiciones de la Ley Orgánica del Trabajo y las regulaciones establecidas por el Ministerio del Trabajo, en uso de sus atribuciones legales y que les sean aplicables.
7. Todo trabajador tiene derecho a recibir una remuneración acorde al servicio que presta en la institución.

8. Gozar de los descuentos en farmacia, óptica, proveeduría, matrícula y mensualidad de los hijos, siempre que estudien en Los Caminos.
  9. Disfrutar del transporte de personal que el colegio contrate.
  10. Gozar de los beneficios sociales que la institución otorgue.
  11. El personal obrero tiene derecho a ser evaluado una vez al año, lo que trae consigo una remuneración de acuerdo con los resultados obtenidos.
  12. Recibir una dotación de uniforme, que consiste en dos camisas tipo chemise color beige con cuello azul marino con el logo del colegio bordado en la parte delantera; dos pantalones de jean azul, un impermeable, un par de botas de seguridad y un par de botas plásticas.
  13. El día del cumpleaños del personal, puede venir sin uniforme.
3. Todo trabajador tendrá derecho al debido proceso.

### ***De los Deberes y Responsabilidades***

**Art. 39.** En tanto que el Centro de Estudios Los Caminos es una institución educativa, todo el personal que allí labora, tiene el deber de hacer el llamado de atención a cualquier estudiante que se encuentre realizando alguna acción en contra de estos acuerdos de convivencia, que pongan en riesgo al mismo, a otra persona, o algún bien material de la fundación. Luego de lo cual debe realizar el reporte a la coordinación correspondiente.

**Art. 40.** Deberes:

10. Asistir regular y puntualmente a sus labores, dejando constancia a través del uso del captahuella de la misma.
11. Cumplir a cabalidad el horario establecido por el colegio (de 7:00 a.m., hasta las 12:00 m y de 1:00 p.m., hasta las 4:00 p.m.). En caso de ausencia programada, el trabajador debe solicitar con tres días de anticipación, el permiso reglamentario. Si la ausencia es por causa de

enfermedad, debe notificar al supervisor inmediato y traer el justificativo correspondiente.

12. Si se presentara alguna emergencia durante el horario de trabajo, es necesario comunicarse con el supervisor inmediato, solicitar el permiso para ausentarse del puesto de trabajo y luego de resuelta la emergencia, entregar el justificativo correspondiente.
13. Respetar los derechos de los miembros de la Comunidad Escolar.
14. Cumplir con las labores asignadas de forma eficiente en un ambiente de armonía y comunicación con el resto de los compañeros de trabajo, al igual que mantener en buen estado el área donde se desempeña.
15. Acatar las órdenes de las autoridades del Plantel con respeto, siempre que estas no atenten contra sus derechos y garantías.
16. Portar el uniforme que a tales efectos le señale la institución, durante toda la semana y la jornada laboral. Igualmente, es deber de todo trabajador cuidar y mantener el uniforme en buen estado así como portar el carnet para su debida identificación.
17. Mantener en estricta reserva y no divulgar los contenidos e informaciones que se encuentren contenidas en los documentos que manejen o a los que por el índole de su trabajo tengan acceso, así como situaciones que puedan atentar contra el adecuado funcionamiento del Centro de Estudios “Los Caminos”.
18. Velar por el buen uso de las instalaciones, su cuidado y mantenimiento.

## **CAPÍTULO VII**

### **De los Deberes y Derechos de los Padres, Representantes o Responsables**

#### ***De los Deberes***

**Art. 41.** Los deberes de los padres, madres, representantes y responsables son:

1. Conocer sus obligaciones en materia educativa para la participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Así mismo, mantener una estrecha comunicación con el(los) docente(s) de su representado a través del diario escolar en preescolar y primaria y al docente guía en educación media.
2. Participar como vocero en cualquier comité del Consejo Educativo, siempre y cuando se cumpla con los requisitos que para ello se requiere.
3. Asistir a las actividades donde su representado participe, siempre que esto no cause molestias ni distracción a su representado o a otros niños, niñas o adolescentes. Los representantes de Educación Inicial y Primaria deben firmar diariamente en el espacio establecido para tal fin, avalando que reciben la información enviada por el docente en el diario escolar, que es el principal medio de comunicación entre la familia y el colegio.
4. Desde la entrada del colegio, el objetivo es el de mantener el acceso (entrada y salida) restringido y vigilado para poder garantizar a los padres y representantes la seguridad e integridad de todos los alumnos y fomentar el sentido de la puntualidad y responsabilidad.

El colegio entregará a cada familia un cartel de seguridad, el cual identifica a su familia. Es estrictamente necesario y obligatorio que al entrar a los terrenos del colegio, el vidrio del chofer esté abierto desde el momento que se pase la primera y segunda garita de acceso, para poder identificar quien ingresa, así como también colocar el cartel de seguridad en sitio visible del vehículo, debiendo permanecer sobre el tablero del carro durante todo el tiempo que el vehículo se encuentre en terrenos del colegio. Su uso es obligatorio y de no llevarlo se le dará un pase provisional, dejando registrado el nombre y cédula del chofer, así como datos del vehículo que ingresa. El cartel provisional deberá ser devuelto a la salida de las instalaciones.

Al salir, recomendamos guardar el cartel en un sitio seguro, no visible, a fin de no revelar datos acerca del lugar de estudio de sus hijos a

desconocidos. En caso de extravío del cartel, deberá informarse inmediatamente a la dirección, para limitar el ingreso de otras personas con el mismo. Si la familia necesita más de un cartel de seguridad debe notificarlo a la administración de la institución, quién lo orientará al respecto.

5. Los padres y representantes asumen y se comprometen a cumplir el siguiente horario. La Guardia de la mañana de los docentes comienza a las 7:05 a.m.; antes de esa hora no hay Docente de Guardia. Es importante tomar en cuenta las situaciones imprevistas para no llegar tarde. La hora de entrada de Primaria y de Educación Media es a las 7:15 a.m. La hora de entrada de Preescolar es de 7:15 a.m. hasta 7:30 a.m. y Maternal de 7:15 a.m. hasta las 7:45 El personal de guardia de Maternal permanecerá en el estacionamiento sólo hasta las 7:45 a.m. A partir de esa hora este personal se retira a cumplir sus funciones académicas. Si un representante desea dejar a un estudiante luego de esa hora, debe dejar el vehículo en el estacionamiento y llevar al alumno(a) hasta el salón, sin entorpecer el desarrollo de las actividades que allí estén ocurriendo. Cabe destacar que el estudiante deberá tener un pase para ingresar al salón, tal y como está establecido en el artículo 7 de los presentes acuerdos.
6. Los vehículos que dejan estudiantes frente al edificio administrativo deben usar el canal derecho para estacionarse brevemente mientras se bajan los ocupantes o hacer uso de las áreas de estacionamiento. Los vehículos en circulación deben dar la vuelta en los espacios establecidos, (redoma frente al edificio administrativo, canal izquierdo). No está permitido estacionar frente al edificio administrativo, en las zonas verdes que rodean la redoma y en la entrada del Preescolar, así como tocar corneta.
7. En la hora de la salida los Transportistas deberán entrar al estacionamiento del Colegio antes de las 3:15 p.m.

8. No se debe estacionar frente al edificio correspondiente, aunque sea por un corto período de tiempo, ya que provoca congestión vehicular. Así mismo, durante la permanencia en la cola para dejar o recoger estudiantes, se debe dejar libre la entrada a dichos estacionamientos.
9. Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad por parte de todos los ocupantes del vehículo en la entrada y la salida. Los niños y niñas deben ocupar el asiento trasero.
10. Los padres, sin excepción deben hacer la cola de vehículos en forma ordenada, a fin de no entorpecer la fluidez del tránsito en la cola, avanzando en el borde del brocal de la acera y sin tocar corneta.
11. Los representantes no deben bajarse de los vehículos a recibir a los estudiantes, el personal de guardia y el portero prestarán apoyo para subir bolsos y loncheras.
12. Deben recoger a sus representados en la acera según indican los Docentes de Guardia y no en cualquier lugar de la redoma.
13. Los padres y representantes deben retirar puntualmente a los alumnos a las 3:15 p.m. El personal de primaria y preescolar termina su labor de supervisión de la salida a las 3:45 p.m. y a las 4:00 p.m. para educación media.
14. Los padres deben dirigirse al personal con cortesía y tienen igualmente el derecho de recibir el mismo trato de parte de ellos.
15. Deben acatar la normativa de la Ley de Tránsito, en especial observar una velocidad máxima de 15 KPH., en la Zona Escolar.
16. Para poder utilizar un vehículo en los terrenos del colegio, es imprescindible que el chofer (ya sea representante o alumno), tenga los documentos legales correspondientes. De lo contrario no se les permitirá el acceso.
17. Las cuotas mensuales de escolaridad deberán ser canceladas durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

18. Se cancelarán doce cuotas de escolaridad de Septiembre a Agosto. El pago de la cuota de escolaridad correspondiente al mes de Agosto será fraccionado en doce partes o cancelado en una sola, antes de terminar el año escolar, a conveniencia del representante.
19. La administración establecerá recargos por gastos administrativos y de cobranza por cheque devuelto o por atraso en su pago. Después del primer mes vencido, los recargos serán cancelados de forma obligatoria por los representantes.
20. Es responsabilidad del representante el entregar la totalidad de la lista de útiles solicitada por la coordinación al inicio del año escolar, a efectos de desarrollar normalmente las actividades propuestas por el docente en el aula.

#### ***De los Derechos***

**Art. 42.** Los padres, madres, representantes y responsables, tienen los siguientes derechos:

1. Recibir un trato respetuoso y considerado por parte de los miembros de la Comunidad Escolar.
2. Recibir las orientaciones por parte de “El Colegio” en relación con el comportamiento de su representado.
3. Obtener respuesta oportuna de parte de las autoridades de “El Colegio” cuando así lo requiera en relación con su representado.
4. Tener acceso al expediente del alumno y a toda la información correspondiente de su representado.

## CAPÍTULO IX

### De los Deberes y Derechos de los Consejos Estudiantiles

#### *Definición de los Consejos Estudiantiles*

**Art. 43.** El Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado quien asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los Educandos. Está conformado por los Voceros o Representantes elegidos en cada uno de los Grupos existentes en el Establecimiento por votación.

#### *Elección de los Voceros*

**Art. 44.** Para la elección del Consejo estudiantil, se procede a elegir a los delegados de cada grado y sección, mediante el voto directo. Aquellos estudiantes que deseen postularse lo hacen en sus respectivos salones, luego se procede a escoger a un delegado y un suplente por grado y sección, desde tercer nivel de Preescolar hasta Quinto Año de Educación Media, quienes automáticamente se convierten en la “junta electoral” que organizará y ejecutará la elección del Consejo estudiantil. Posteriormente, los delegados proceden a recibir una charla sobre el proceso electoral, las normas que aplican para el proceso y todos los pasos a seguir.

Los delegados son los encargados de publicar las normas para la elección del consejo estudiantil, recibir las postulaciones de cada “plancha” y realizar la elección. Cada plancha postulada tiene un tiempo de cuatro días para hacer su campaña electoral, en la que plantea sus propuestas al resto de los estudiantes. Este tiempo incluye un día para exponer al resto de los estudiantes del colegio, sus propuestas en beneficio de sus compañeros.

Una vez transcurrido el tiempo de propaganda electoral, la junta electoral organiza las elecciones, en las que cada estudiante de la etapa vota por la plancha de su preferencia. Al terminar el proceso, la junta electoral Declara ganadora a la plancha que haya obtenido más votos.

### ***Deberes de los Consejos Estudiantiles***

**Art. 45.** El Consejo Estudiantil es la instancia encargada de participar en forma activa en la defensa de sus derechos, planificar y organizar actividades para la defensa de nuestra identidad, preservación de nuestro patrimonio ambiental, histórico y cultural. Participar en el Proyecto Educativo Integral Comunitario, según lo establece la resolución 058 de fecha 16 de octubre de 2012, emanada del Ministerio del Poder Popular para la Educación y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.029 de la misma fecha.

### ***Funciones de los Consejos Estudiantiles***

**Art. 46.** Algunas de las funciones del Consejo Estudiantil son:

1. Participar en forma protagónica en las diferentes acciones, ámbitos, planes, programas y proyectos educativos y comunitarios, ejerciendo sus derechos y deberes como sujetos sociales en un clima democrático, de respeto, paz, tolerancia y solidaridad, contribuyendo con la armonía y el buen funcionamiento de la institución educativa.
2. Convocar a sus voceros y voceras a reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Organizar actividades referidas a la defensa de nuestra identidad, preservación y conservación del patrimonio ambiental, histórico y cultural.
4. Asumir corresponsablemente el compromiso del mantenimiento de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a la institución. Así mismo, en el desarrollo de acciones que disminuyan el riesgo y potencien los factores de protección.
5. Participar en la construcción del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), proyectos de aprendizaje (PA) y otras formas de organizaciones de los aprendizajes en el Centro de Estudios Los Caminos, en aras de la integración de las familias, escuela y comunidad.

### ***Estructura y Responsabilidades***

**Art. 47.** El Consejo Estudiantil debe estar conformado por un vocero integrador, un vocero contralor y un vocero de activismo estudiantil.

**Art. 48.** Las responsabilidades de los integrantes del Consejo Estudiantil:

- a. **Vocero Integrador:** Es el enlace y responsable del Consejo Estudiantil en las reuniones del Consejo Educativo.
- b. **Vocero Contralor:** Se encarga de hacer seguimiento e informar al estudiantado sobre los planes, programas y acciones dirigidas a ellos.
- c. **Vocero del Activismos Estudiantil:** Es el encargo de promover e incentivar la participación protagónica de los estudiantes en las diversas actividades sociales, culturales, deportivas, recreativas, institucionales y comunitarias.

### ***Funciones de los Voceros***

**Art. 49.** El vocero integrador tiene las siguientes funciones:

1. Convocar y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Estudiantil en el Centro de Estudios Los Caminos.
2. Registrar las diferentes propuestas que surjan de las necesidades que se presenten por medio de la Asamblea Estudiantil.
3. Establecer y mantener la comunicación entre los voceros y demás estudiantes.
4. Participar en la construcción del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), Proyecto de Aprendizaje (PA) y demás formas organización del aprendizaje del Centro de Estudios Los Caminos en unión con las familias y la comunidad.
5. Construir y mantener los medios de divulgación en la comunidad educativa para informar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad sobre los avances de la gestión del Consejo.

6. Construir y presentar conjuntamente con el resto de los miembros del Consejo Estudiantil el balance de gestión del Consejo.

**Art. 50.** El vocero contralor tiene las siguientes funciones:

1. Velar por el buen funcionamiento de los diferentes proyectos en desarrollo en la institución.
2. Asumir corresponsablemente la planificación que promueva el trabajo voluntario estudiantil del mantenimiento de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes al Centro de Estudios Los Caminos. Así mismo en el desarrollo de acciones que disminuyan los factores de riesgo y potencien los factores de protección.
3. Elaborar y presentar informes de gestión de las actividades ante la asamblea escolar y el Consejo Educativo.

**Art. 51.** Funciones del vocero de activismo estudiantil:

1. Promover y realizar actividades periódicamente con el fin de profundizar nuestra identidad nacional.
2. Facilitar la vinculación de los estudiantes con la realidad de las comunidades que rodean el Centro de Estudios Los Caminos, para estimular en los estudiantes el interés por investigar los problemas ecológicos y de salud, presentando las posibles soluciones y acciones para la transformación social.
3. Propiciar actividades deportivas y recreativas con el fin de potenciar el deporte y la recreación en el Centro de Estudios Los Caminos.
4. Generar espacios e intercambios culturales entre los estudiantes tomando en cuenta la diversidad existente en las diferentes regiones del país y del mundo.
5. Elaborar y presentar informes de gestión de las actividades ante la asamblea escolar y el Consejo Educativo.

### ***Derechos de los Consejos Estudiantiles***

**Art. 52.** Es el derecho del Consejo Estudiantil participar en cuanto le compete a la planificación, desarrollo, seguimiento y divulgación de las actividades educativas, culturales, comunitarias, deportivas y recreativas realizadas en el Centro de Estudios Los Caminos.

## **TÍTULO V**

### **DEL HORARIO DE CLASES Y DEMÁS ASPECTOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA INSTITUCIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Del Horario**

**Art. 53.** El horario de actividades es el siguiente:

- Primeros Pasitos 1 y 2 y Caminitos 1 De 7:15 am a 12:00 m
- Caminitos 2 y 3 y Educación Primaria De 7:15 am a 3:15 pm
- Educación Media General De 7:15 am a 4:00 pm

**Art. 54.** En el caso de Caminitos 1, el horario hasta las 3:15 es opcional y la permanencia de los niños se organiza con la Coordinación de Etapa correspondiente al inicio del año escolar.

**Art. 55.** El horario debe ser cumplido estrictamente tanto en la hora de entrada como en la hora de salida.

**Art. 56.** El alumno debe llegar sin retardo a las actividades contempladas dentro del horario escolar. Se considera retraso una vez que el docente y el grupo se encuentran dentro del aula, dando inicio a la clase correspondiente.

**Art. 57.** Una vez que el timbre avisa el inicio de las clases, no se puede ir a comprar en las cantinas, librerías, etc., ni permanecer en los pasillos. Aunque el timbre indica que el tiempo de clases ha terminado, el alumno debe esperar la indicación del profesor para salir organizadamente del aula.

### ***La Formación***

**Art. 58.** Es a las 7:15 de la mañana. Se realiza los lunes, en este momento los estudiantes rinden honores a nuestros símbolos patrios, se comunican informaciones generales y se enfatizan las efemérides correspondientes a la semana. Si el colegio considere importante reunir a los alumnos para alguna actividad especial durante el transcurso de la semana se llevará a cabo la formación. Ésta de carácter obligatorio, para todos los estudiantes excepto los de Educación Inicial.

### ***Entrada al Salón de Clases***

**Art. 59.** La entrada al salón de clases se hará en forma ordenada y con la compañía del profesor de la asignatura; cuando este no se encuentre los alumnos no entrarán al salón de clases y el delegado de curso o el semanero, notificará a la coordinación, quien se hará cargo de la situación. Los alumnos que lleguen con retraso se presentarán a la coordinación respectiva para solicitar un permiso de entrada que justifique su retraso y les permita incorporarse a la clase, en la oportunidad debida y con el fin de no interrumpir las actividades ya iniciadas; se entiende como retraso toda llegada tarde, tanto sea en la formación o después de un receso o cualquier otra actividad programada por la institución.

La coordinación sólo concederá tres (3) permisos de entrada por mes, los cuales ameritarán únicamente el pase de entrada, que en educación Media afectan la puntuación del “convivir” de los estudiantes.

En Educación Inicial, al ocurrir el cuarto retardo se envía una notificación al representante, en la que se especifica la situación y se informa que, de ocurrir

nuevamente la falta, el representante será citado a fin de establecer acuerdos al respecto y no reincidir en la misma. En esta reunión se levantará un acta que será firmada por ambas partes.

En Educación Primaria y Educación Media, al ocurrir el tercer pase se informa al representante y se le notifica que de reincidir en la falta el alumno no podrá ingresar al aula en la primera hora de clases. Si este fuere el caso, se convoca al representante a reunión con la coordinación a fin de establecer acuerdos al respecto. En esta reunión se levantará un acta que será firmada por ambas partes y si el alumno vuelve a llegar tarde, será devuelto a su casa.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Asistencia**

#### ***Obligatoriedad de Asistencia***

**Art. 60.** La asistencia a clases es obligatoria para aprobar el grado, área o asignatura, según sea el caso, será necesario un porcentaje mínimo del 75%, según se precisa en el Artículo 109 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

#### ***De las Inasistencias***

**Art. 61.** Toda inasistencia será debidamente justificada por escrito por el representante y deberá ser entregada al coordinador de etapa correspondiente. Las inasistencias de los alumnos pueden ser calificadas de justificadas e injustificadas a efecto de garantizar el derecho a cada una de las actividades de formación académica previstas en el cronograma de evaluación de cada etapa, así como en el Informe de fechas de evaluación firmado por lapso en cada asignatura en Educación Media.

**Art. 62.** Se consideran inasistencias justificadas las siguientes:

1. Enfermedad o accidente grave del estudiante, familiar ascendente o pares.
2. Asistencia a consulta médica.
3. Fallecimiento de familiar ascendente o pares.
4. Causas no imputables al estudiante, tales como manifestaciones, desastres naturales u otros.
5. Citas de carácter legal que impliquen la presencia obligatoria del estudiante (pasaporte, visa u otros).
6. Participación en eventos deportivos o culturales, en el ámbito municipal, regional, nacional o internacional.
7. Participación en eventos de representación estudiantil debidamente comprobada.

**Art. 63.** La institución solo concederá cinco (5) días hábiles anuales por concepto de viajes familiares, a los fines de recuperar las evaluaciones pérdidas durante esta ausencia, el representante deberá consignar la solicitud del permiso por escrito ante la coordinación correspondiente diez (10) días hábiles o quince (15) días continuos antes de la fecha prevista del viaje, a los fines de que la Coordinación pueda hacer la reprogramación de las evaluaciones correspondientes. La coordinación emitirá una respuesta cinco (5) días antes de la partida, reconociendo sólo las evaluaciones dentro del lapso concedido y estableciendo el cronograma de reprogramación de las mismas.

**Art. 64.** En caso de que un niño inscrito para cursar estudios en el período lectivo correspondiente, no haya asistido al colegio hasta el 31 de octubre, o tenga un mes continuo de inasistencia sin notificación a la Dirección, se faculta al Centro de Estudios a disponer del(los) respectivo(s) cupo(s), para poder dar respuesta a la demanda de solicitudes que exista en la “Lista de interesados” en ingresar a la institución. El colegio realizará una comunicación por correo

electrónico a la familia a fin de determinar la continuidad del estudiante en la institución. En caso de fuerza mayor es importante comunicarlo a través de una comunicación escrita a la dirección o a la subdirección de procesos administrativos, quienes conjuntamente con el comité de ingreso son los responsables de otorgar el permiso de ausencia y comunicar a la familia la fecha hasta la cual pueden reincorporarse, sin que se vea afectado el cupo del estudiante.

**Art. 65.** Cuando un niño se encuentre con gripe, resfriado, con tos y abundante secreción nasal, se recomienda al representante no enviarlo al colegio, ya que se convierte en un foco de infección y diseminador de gérmenes, pudiendo contagiar a quienes lo rodean. Igualmente, recordamos que **LOS DOCENTES NO TIENEN PERMITIDO SUMINISTRAR MEDICAMENTOS A LOS NIÑOS**, a menos que sea una situación de emergencia, donde actuará el departamento de enfermería del colegio.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Respeto y Honor Obligatorio a los Símbolos Patrios**

**Art. 66.** Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben rendir honor a los Símbolos Patrios. Los docentes de las diferentes etapas deben acompañar a los estudiantes durante la formación los días lunes en la mañana, garantizando la correcta realización de la misma y modelando el comportamiento durante la entonación del Himno Nacional y el correspondiente izado de la Bandera. Los estudiantes que lleguen durante este momento, deberán esperar hasta que el Himno termine para integrarse a la formación de su respectivo salón.

## **CAPÍTULO IV**

### **De las Inscripciones**

**Art. 67.** Los representantes tienen el deber de realizar la inscripción formal de sus representados en el colegio para que éste pueda iniciar las actividades en la etapa, grado y sección que le corresponda, para ello se le envía una carta vía correo electrónico que indica detalladamente los pasos a seguir y los documentos que debe consignar para culminar exitosamente el proceso. Una vez realizada la primera inscripción del estudiante, el representante deberá realizar anualmente la reinscripción del estudiante, a través de la revisión y actualización de los datos del mismo en el sistema de control de estudios que el colegio posee. Luego de lo cual pasará por la Subdirección de Procesos Administrativos para hacer entrega de la Planilla de Información actualizada del alumno y consignar algún documento faltante, si lo hubiere.

Los representantes firmarán desde la primera inscripción del alumno y en cada reinscripción, el Convenio de adhesión y compromiso entre los padres y/o representantes y el Centro de Estudios Los Caminos, en el cual se explica la concepción educativa del Centro de Estudios, quiénes integran su comunidad educativa y manifiesta que es responsabilidad de cada familia conocer las disposiciones que rigen cada año escolar. También explica que cada padre y/o representante tiene el compromiso de participar por lo menos una vez al año en la realización de actividades educativas en la cual compartirán conocimientos y experiencias de su profesión, actividad o algún otro tema de interés para la formación del nivel que curse su(s) representado(s). En este documento los representantes también firman que conocen y se comprometen a cumplir los presentes acuerdos de convivencia escolar y comunitaria, así como a mantener al día el pago de la mensualidad.

## **CAPÍTULO V**

### **Del Traje Escolar**

**Art. 68.** La presentación personal constituye un aspecto relevante dentro de la formación integral, por eso los alumnos deben asistir y permanecer correctamente vestidos y aseados en la Institución.

**Art. 69.** Se considerará adecuada la presentación personal del alumno, cuando se ajuste estrictamente a los criterios reglamentarios de la Institución y no atente contra ellos con el uso de indumentaria inapropiada y accesorios extravagantes. En tal sentido, la apariencia general que incluye vestimenta, calzado, forma y color de cabellos y complementos o añadidos de cualquier índole, será objeto de atención y control.

**Art. 70.** El traje escolar debe usarse sin ningún tipo de accesorios. No está permitido el uso de piercings, tatuajes y todo aquello que no pertenezca a lo establecido por el Colegio.

**Art. 71.** La franela del uniforme debe ser de tipo chemise del color que corresponda a la etapa en curso del estudiante e identificada con el sello de la institución (cosido o bordado).

- |                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| • Maternal                          | Blanca     |
| • Preescolar                        | Blanca     |
| • Primaria                          | Blanca     |
| • Media General (de 1ero a 3er año) | Azul claro |
| • Media General (4to y 5to año)     | Beige      |

La franela debe llevarse por dentro del pantalón en horas de clases y receso. Si se usa camiseta o guarda camisa, ésta debe ser blanca, de manga corta, que no sobresalga de la franela del uniforme. En ningún caso se aceptarán mangas bombaches.

**Art. 72.** El pantalón debe ser: azul marino, de algodón, poliéster o gabardina, de corte recto y sin adornos ni bolsillos laterales a media pierna. Debe ser utilizado con correa negra.

**Art. 73.** Los zapatos de uso diario en el colegio deben ser negros y cerrados. Es obligatorio el uso de medias blancas de longitud tres cuartos en caso de pantalones.

#### ***Uniforme de Educación Física***

**Art. 74.** Mono azul con el logo del colegio, o short azul de tela de mono, con logotipo del colegio, franela blanca de con detalle azul en el cuello y mangas con logotipo del colegio y zapatos deportivos.

#### ***Uniforme de Equitación***

**Art. 75.** Franela del uniforme, pantalón azul oscuro de uso diario (detallado en el artículo 8), o mono deportivo si el día de equitación le corresponde esa actividad y casco (lo presta la institución). Es importante destacar que por razones de higiene, los estudiantes no pueden montar con short de educación física.

El equipo de equitación Los Caminos usará el siguiente uniforme: camisa blanca manga larga con logotipo en la manga, pantalón blue jean, botas y sombrero blanco.

## **CAPÍTULO VI**

### **Actividades Propias de la Institución**

#### ***Aula Viajera***

#### ***Normas Específicas del Aula Viajera***

**Art. 77.** La normativa para la participación en el Aula Viajera, es la siguiente:

1. Sólo pueden asistir los miembros del personal del Centro de Estudios.
2. Deben hacer la solicitud de permiso por escrito ante la Dirección del Colegio con 15 días de anticipación.
3. Tendrán prioridad aquellas personas que no hayan viajado en oportunidades anteriores.
4. Sólo se puede participar en un Aula Viajera por cada año escolar.
5. El costo del viaje será cancelado en su totalidad por el solicitante.
6. Si se desea viajar en el transporte alquilado por el colegio se debe cancelar la totalidad del costo del viaje.
7. El Proyecto sólo asumirá los costos de los docentes responsables de la actividad académica del Aula Viajera.
8. Las Horas de trabajo que se dejen de cumplir por la asistencia al viaje deben ser negociadas con su superior inmediato, para cumplirlas en hora extra o adicional.
9. En el caso de que el solicitante sea docente en aula debe organizar el horario con su Coordinador de Etapa para prever la atención de los alumnos(as) durante su ausencia.
10. Por el hecho de que el personal que asiste pertenece al Centro de Estudios, debe compartir responsabilidades logísticas con los Coordinadores del Aula Viajera durante el trabajo de campo.
11. Debe participar en todas las actividades programadas desde el inicio hasta el final del viaje. No se permite su incorporación posterior a la salida, ni su retiro antes de finalizar el Aula Viajera.

### ***Lockers***

### ***Generalidades***

**Art. 78.** Esta Institución provee a los estudiantes de un espacio destinado al resguardo de sus implementos de estudio dentro del área física del colegio, específicamente en la planta alta del edificio de Educación Media. En dicho

espacio físico se colocan “lockers”, compartimientos rectangulares de metal, con puerta y sistema de seguridad –cerradura con sus respectivas llaves.

### ***Normas de Uso***

**Art. 79.** Son normas de uso:

1. Los lockers están distribuidos en la planta alta del edificio de Educación Media.
2. Los lockers se encuentran sobre un brocal de cemento y fijados a la pared, para su mayor resguardo y protección contra el agua y el viento.
3. Cada locker contará con un número el cual no podrá ser removido de la puerta, asimismo, no podrá colocarse el nombre del propietario en la parte externa del mismo, el único elemento externo será la etiqueta con el logo del colegio y el número asignado.
4. Cada locker viene con dos llaves, una para el estudiante y otra queda en resguardo del colegio.
5. Cada estudiante es el responsable del contenido y el mantenimiento de su locker, por lo cual, debe cuidar su apariencia y condiciones, quedando expresamente prohibido decorarlos en forma externa; en caso observarse rayas y elementos adicionales, decorativos o no, el estudiante está en la obligación regresarlo a su condición original.
6. El colegio, por medio de la Dirección, tiene la potestad de inspeccionar en cualquier momento el contenido de cada uno de los lockers, sin previo aviso.
7. En períodos de vacaciones de Diciembre, Semana Santa y vacaciones de agosto, los lockers deben quedar abiertos y vacíos.
8. En caso que el estudiante informe sobre el extravío de la llave de su respectivo locker, debe solicitar por escrito ante la Dirección, una copia de la llave en calidad de préstamo, y contará con 3 días hábiles para reponer su propia llave y regresarla ante dirección, de lo contrario al será cerrado el locker hasta solventar la situación.

9. Si el estudiante olvida la llave de su locker, éste se mantendrá cerrado hasta que recupere su llave. Es responsabilidad de cada estudiante portar su llave, esto para formar en cada alumno el sentido de la responsabilidad e independencia.

10. El colegio no asume ninguna responsabilidad en cuanto al material resguardado dentro de los lockers.

11. El estudiante tiene uso absoluto de su locker durante su ciclo de estudio en Educación Media. Cuando el estudiante culmine sus estudios en esta institución, la familia definirá el uso del mismo y su decisión deberá ser informada, por escrito, a la administración del colegio antes del inicio del año escolar siguiente, en caso contrario será reasignado.

**Art 80.** El estudiante puede compartir su locker sólo con otros estudiantes que sean hermanos y que se encuentren estudiando en Educación Media. No se permite compartir lockers entre estudiantes que no tengan el parentesco antes mencionado ni entre estudiantes de etapas de educación diferentes.

### ***Biblioteca***

#### ***Usuarios***

**Art. 81.** Son usuarios autorizados de la biblioteca los siguientes:

1. Alumnos regulares de la Escuela
2. Personal Directivo.
3. Personal Docente.
4. Personal Administrativo.
5. Personal Subalterno.
6. Miembros de la Comunidad.

### ***Horario***

**Art. 82.** Tendrá el mismo horario de la Escuela y horarios en que se haya programado actividades especiales.

### ***De su Administración***

**Art. 83.** La Biblioteca Escolar es una dependencia de la Escuela. Será considerada como parte integral del proceso educativo y por lo tanto, organizará sus actividades en función de los objetivos de la misma.

**Art. 84.** La Dirección organización y funcionamiento interno de la Biblioteca estará, a cargo del Bibliotecario quien tendrá la responsabilidad y autonomía en aquel campo que es de su competencia y aquellas otras que le sean especificadas por las autoridades de la institución.

### ***De las Colecciones***

**Art. 85.** La Biblioteca cuenta con un fondo Bibliográfico y No-Bibliográfico conformados por libros, folletos, publicaciones periódicas, documentos y Material No-Bibliográfico.

**Art. 86.** El (la) bibliotecario(a) será responsable de la preservación del fondo bibliográfico y no-bibliográfico de la biblioteca.

**Art. 87.** Las colecciones especiales tales como las de Referencia, libros raros, Materiales No-Bibliográficos gozarán de disposiciones especiales para su utilización.

**Art. 88.** Las colecciones estarán ubicadas en estanterías abiertas.

### ***Del Comité y la Comisión de Bibliotecas***

**Art. 89.** Se creará el Comité de Biblioteca que estará integrado por el Director de la institución, un alumno(a) de grados superiores, un miembro de la comunidad y el bibliotecario quien es miembro nato del mismo.

**Art. 90.** El bibliotecario tendrá participación en la toma de decisiones que se relacionen directa o indirectamente con todas aquellas actividades inherentes a la biblioteca.

**Art. 91.** Las funciones del Comité de Biblioteca son:

- a. Colaborar con el personal bibliotecario en la política a seguir para el mejor cumplimiento de sus fines.
- b. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la buena marcha el servicio.
- c. Otras actividades relacionadas con los servicios.

**Art. 92.** La Comisión de la Biblioteca estará integrada por los alumnos de los cursos superiores, que rotarán en sus funciones durante el año escolar.

### ***Del Servicio de Préstamo***

**Art. 93.** Las normas para el servicio de préstamo en la sala, son:

- a. Los servicios de lectura y consulta dentro de la biblioteca se regirá de acuerdo al calendario escolar oficial y según el horario establecido por las autoridades de la institución.
- b. Los usuarios podrán tomar directamente de los estantes los materiales que deseen utilizar y llenar la ficha de préstamo.
- c. Todos los materiales Bibliográficos y NO-Bibliográficos podrán ser utilizados; pudiéndose usar varios materiales al mismo tiempo por un mismo lector.

- d. La forma de devolución deberá regirse por las indicaciones estipuladas por el personal bibliotecario.

**Art. 94.** Las normas para el servicio de préstamo en el aula, son:

- a. Son objetos de préstamos al aula, todos los materiales bibliográficos y no-bibliográficos, a excepción de las obras constituidas por más de un tomo, ejemplares únicos, libros raros y algunas colecciones de la sección de referencia de mayor costo.
- b. El docente se hace responsable de la devolución de dicho material a la biblioteca, y en caso de retraso, deterioro o pérdida deberá notificarlo al personal bibliotecario.

**Art. 95.** Las normas para el servicio circulante o al hogar, son:

- a. Podrán utilizar el servicio de préstamo circulante los alumnos(as) regulares y el personal de la institución.
- b. Cada usuario llena la “ficha del lector” para el circulante, y se comprometerá a devolverlo en buen estado y en la fecha de vencimiento señalada.
- c. La duración del préstamo circulante será de tres días máximo. Al vencimiento de este plazo los materiales serán devueltos a la biblioteca.
- d. El préstamo podrá ser renovado cuando no haya otra solicitud para el mismo libro, siempre y cuando la devolución se efectúe puntualmente. La renovación se hará mediante la presentación personal de los libros a la biblioteca.
- e. Cada usuario podrá retirar hasta dos libros si es alumno o personal de la escuela.
- f. Quedan excluidos del préstamo circulante:
  - 1. Obras de referencia o consulta.
  - 2. Publicaciones Periódicas.
  - 3. Materiales que componen el archivo vertical.

4. Documentos.
  5. Materiales que cuenten con un solo ejemplar.
  6. Materiales que a juicio del bibliotecario no deben ser prestados.
- g. Las publicaciones periódicas solo serán facilitadas a los usuarios para consultar dentro de la biblioteca.
- h. Se hará excepción con el personal docente, el cual podrá hacer préstamos hasta por tres días y dos ejemplares, debiéndose llenar la “la ficha de control de préstamo de publicaciones periódicas” para cada uno.
- i. Los materiales que conforman el archivo vertical por constituir un valioso recurso de referencia no se prestan al hogar, sin embargo, si fuera necesario y el personal bibliotecario lo autoriza puede hacerse llenándose la “Ficha de Control de Préstamo”. Este material se prestará por dos días máximo.

### ***Taller de Arte***

#### ***Normas para el Taller de Arte***

**Art. 96.** La normativa dentro del taller de arte, es la siguiente:

1. El taller de arte es un espacio para la creación, la imaginación y el trabajo.
2. Sólo se puede entrar al taller de arte con los profesores del área.
3. Los profesores de arte son los responsables de organizar a los alumnos(as) en el trabajo y en el mantenimiento del taller, como también de supervisar que todos los estudiantes usen franelas o batas para trabajar.
4. Los trabajos ubicados en el taller deben ser respetados.
5. Los alumnos deben cuidar los materiales y no ensuciar las paredes, piso, ventana y estantes.
6. Todos los alumnos(as) deben usar batas o franelas para trabajar.

7. Los trabajos realizados deben ser guardados y protegidos ya que presentan un valor material y de esfuerzo creativo para todos.
8. Cada grupo que trabaje en el taller deberá dejarlo en óptimas condiciones de limpieza para el grupo siguiente y para facilitar el trabajo del personal de mantenimiento.
9. Está prohibido usar creyones o colores en el pizarrón.
10. Los alumnos(as) que incumplan estas reglas deberán limpiar el taller de arte hasta dejarlo impecable.

### ***Laboratorios***

#### ***Normas Generales***

**Art. 97.** Las normas generales dentro de los laboratorios, son:

- a. La entrada al laboratorio debe ser a la hora prevista en el horario respectivo. El alumno(a) debe presentar el pre-laboratorio.
- b. Es imprescindible el uso de la bata manga larga durante el desarrollo de las prácticas. (Solo Biología, Química y Física).
- c. Debe manipularse los instrumentos y equipos de laboratorio, con sumo cuidado.
- d. Los alumnos(as) son responsables con el docente en el cuidado y mantenimiento de equipos y materiales.
- e. Debe seguirse las normas de seguridad indicadas al comienzo del libro de prácticas.
- f. Todos los alumnos(as) deben participar en el desarrollo de las prácticas.
- g. La práctica debe continuarse hasta que esté completamente desarrollada.
- h. La práctica se recupera sólo en casos justificados, en común acuerdo entre el(los) profesor(es) y el(los) alumno(s).

## ***Laboratorios de Informática***

### ***Normas Generales***

**Art. 98.** Se enumeran los siguientes aspectos:

- a. Toda persona que utilice un equipo será responsable del mismo mientras lo esté operando.
- b. Queda prohibido comer y tomar líquidos en el laboratorio.
- c. No se debe borrar ningún archivo de la unidad C: (Disco Duro); ya que estos forman parte de la operación del equipo.
- d. Queda prohibido utilizar pendrive sin autorización.
- e. No se deben copiar archivos a la unidad C:
- f. Se debe utilizar el equipo solamente para realizar trabajos en los software vistos en clase; no seleccionar los que se desconocen, ya que puede traer problemas que el usuario no estaría en capacidad de resolver.
- g. Los equipos y los laboratorios deben mantenerse limpios y ordenados.
- h. Se prohíbe desconectar o cambiar los equipos sin previa autorización.
- i. El semanero será responsable de revisar, al finalizar la clase, que el material de apoyo se encuentre en cada equipo.
- j. El semanero revisará los reguladores y equipos se encuentren apagados y ordenados al finalizar la clase.
- k. El profesor sancionará aquellos alumnos(as) reportados por el semanero que no cumplan con lo establecido en estas normas.

### ***Del Uso de los Equipos***

**Art. 99.** Procedimiento para el uso de los equipos:

- a. Asegúrese que el regulador de voltaje esté encendido.
- b. Encienda el C. P. U. y luego el monitor.
- c. Introduzca la clave de acceso (password).
- d. Seleccione el Software con el que va a trabajar.
- e. Utilice el material de apoyo o consulte al Profesor.

- f. Al finalizar la clase, debe apagar el monitor, luego del CPU. y el regulador.
- g. Se prohíbe el uso de los espacios de informática mientras no estén presentes los docentes de la especialidad, ya que se puede ocasionar daños a los equipos.
- h. El equipo SERVIDOR sólo lo usa el administrador de la red del colegio.

### ***Comedor***

**Art. 100.** En el Centro de Estudio Los Caminos el acto de comer constituye tanto una satisfacción biológica como espiritual, y que se comparte con los amigos(as), con los docentes y en algunas ocasiones con la familia para estrechar lazos afectivos. Dentro de este clima de armonía se intercambian ideas, se recrean anécdotas, se orienta a los escolares en hábitos alimenticios, se disfruta el momento y se dan las gracias por los alimentos.

### ***Normas Generales***

**Art. 101.** La institución ha elaborado una serie de normas para el uso del área destinadas al comedor. Dichas normas serán aplicadas a los escolares, a los docentes y al personal de mantenimiento:

1. Durante el tiempo de permanencia en el comedor se podrá disfrutar de un ambiente musical suave y agradable.
2. Practicar los principios básicos de cortesía, saludo y despedida durante el tiempo de permanencia en el comedor.
3. Participar en las actividades que se programen para incrementar los hábitos alimenticios, los buenos modales, las exigencias curriculares y la calidad del servicio.
4. Asistir puntualmente según el horario preestablecido.
5. La Cantina no tiene permitida la venta de helados, dulces, galletas o ningún tipo de “chucherías” antes de las respectivas horas de almuerzo.

6. Los térmicos con alimentos o recipientes que se llevan al microondas deben estar identificados y previamente dejados para respetar el orden de llegada.
7. Demostrar en la mesa una adecuada compostura tanto en el consumo de los alimentos como en los modales.
8. Colocar los utensilios empleados, los residuos alimenticios, los papeles y envases plásticos en los recipientes destinados a la recolección de los mismos.
9. Respetar de hecho y de palabra a todo el personal de la institución evitando expresiones ofensivas, gestos, chistes de mal gusto, apodosos y comentarios difamatorios.

### ***Normas para los Docentes***

**Art. 102.** Las Normas Generales para el Personal Docente serán:

1. El personal docente que permanece de guardia en el comedor debe velar porque el grupo de alumnos permanezca en el mismo en forma ordenada, sin correr, ni gritar. Aquellos que no están de guardia, pueden utilizar el comedor para el personal del colegio.
2. Observar a los alumnos para orientar de los buenos modales tanto en el consumo de alimentos como en el comportamiento.
3. Reforzar el respeto al turno en los escolares cuando realizan la cola para comprar el ticket en la caja o recibir los alimentos.
4. Garantizar que todos los estudiantes tengan un espacio y silla en la mesa correspondiente.
5. Verificar que todos los alumnos tengan su alimento y que todos hayan comido antes de abandonar el comedor. Igualmente, tomar medidas en el caso de que un estudiante que no haya comido pretenda comprar dulces o “chucherías”.

6. En el comedor para trabajadores, no está permitida la permanencia de ningún alumno, ni está permitido el acceso a los padres o representantes, a fin de respetar el momento de descanso del personal.
7. Mantener el orden, la limpieza y la disciplina del área.
8. Tomar las medidas preventivas necesarias para la incorporación y atención de los padres visitantes al servicio de comedor.
9. Motivar en los estudiantes el consumo de los diferentes alimentos que son necesarios para obtener una alimentación balanceada y variada.

### ***Normas para los Alumnos***

**Art. 103.** Las Normas para los alumnos son:

- a. Acudir al comedor de forma ordenada y en compañía de un docente.
- b. Respetar el turno de los compañeros en la cola que se realiza para la distribución de los alimentos.
- c. Caminar cuidadosamente con la bandeja de comida hasta el lugar correspondiente al grado.
- d. Los escolares de cada grado se ubicarán en la(s) mesa(s) asignadas por la coordinación.
- e. Cada alumno deberá mantener el cuidado, el orden y la limpieza del área, en caso de presentarse algún accidente como derrame de bebidas o de alimentos, solicitar el apoyo del docente de guardia y/o personal de mantenimiento para solventar el problema.
- f. En el área del comedor, trasladarse sin correr, ni gritar, y sin empujar a los compañeros.
- g. Consumir la totalidad de los alimentos para lograr una alimentación balanceada y variada. No se debe abandonar el área del comedor si aún no se ha comido. En caso de no tener los alimentos en la hora correspondiente, solicitar apoyo al personal docente de guardia. No está permitida la compra de dulces o “chucherías” antes de la hora del almuerzo, ni en caso de no haber almorzado durante este tiempo.

### ***Normas para el Personal del Comedor***

**Art. 104.** Las Normas para los alumnos son:

1. Lavarse bien las manos antes de manipular alimentos.
2. Mantener limpio el lavaplatos, las paredes y los muebles que son utilizados durante el consumo de los alimentos.
3. Lavar los utensilios empleados durante la preparación de los alimentos, así como los paños de cocina utilizados en la limpieza.
4. Servir los alimentos con los utensilios destinados para tal fin y evitar el uso directo de las manos sobre ellos.
5. Efectuar una adecuada disposición de los residuos colocándolos en recipientes previamente identificados y alejados del sitio donde se prepara o distribuye la comida.
6. Colocar en un sitio público el certificado de salud vigente del personal encargado del servicio de comedor, así como el menú de la semana para la población escolar.
7. Precalentar los alimentos en el microondas según el horario establecido para cada nivel, respetando el orden de llegada y la identificación del escolar; con el apoyo del personal obrero de la institución.
8. Colocar en las bandejas las raciones de alimentos que permitan satisfacer los requerimientos nutricionales de los usuarios.

### **TÍTULO VI**

### **DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN**

#### ***Asistencia a Evaluaciones***

**Art. 106.** La asistencia a las evaluaciones continuas y parciales es de carácter obligatorio, en caso de no asistir, el alumno deberá presentar un justificativo médico ante la coordinación. El profesor de la asignatura decidirá el tipo de evaluación a aplicar y el momento en el que se aplicará.

1. Cuando el estudiante no pudiera cumplir con alguna evaluación prevista, por alguna de las causas anteriormente señaladas, deberá justificar por escrito la razón de la inasistencia al docente (consignando una copia la coordinación de la etapa), a fin de presentar la evaluación diferida dentro de los tres días hábiles siguientes a su aplicación en el grado.
2. Además de las presentes, serán consideradas como Normas Generales, aquellas que no estén expresadas en estos acuerdos y sean señaladas por otras leyes.

## **TÍTULO VII**

### **DE LOS HECHOS INDISCIPLINARIOS**

El espíritu de las sanciones a aplicarse en el Centro de Estudios “Los Caminos” es y será siempre recuperar las conductas inapropiadas y convertirlas en conductas asertivas. Las sanciones serán parte de la intervención educativa y serán aplicadas en primera instancia por el docente que atiende al alumno, el responsable de la coordinación respectiva y la dirección. Los estudiantes que incurran en faltas de disciplina, se someterán a medidas alternativas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes (Capítulo VII Disposiciones Transitorias, Derogatoria y Final. Disposiciones transitorias, numeral 3.f.5.j.10. LOE)

#### ***De las Faltas Leves de los Estudiantes***

**Art. 107.** Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Retardos reiterados e injustificados.
2. Inadecuada presentación personal.
3. No traer los libros y útiles escolares para cada asignatura.

4. Incumplimiento de los deberes académicos, tales como tareas y actividades establecidas en las planificaciones docentes.
5. La no entrega de circulares, mensajes, comunicaciones, etc., del Colegio hacia la familia.
6. Distracción, conversación inoportuna, desorden y cualquier conducta que contribuya a interrumpir el normal desenvolvimiento de las distintas actividades escolares (aula, laboratorios, actos religiosos, deportes, etc.), tanto dentro como fuera del colegio, cuando se realicen visitas organizadas por la institución, tales como aulas viajeras.

### ***Sanciones a Faltas Leves***

**Art. 108.** Sanciones a faltas leves:

1. Llamado de atención oral en el propio lugar donde se suscitó la falta y llenado de un registro de incidencias por parte del docente, quien lo consigna a la Coordinación.
2. Citación del estudiante ante la Coordinación, a los efectos de orientar acerca de la actitud a corregir. En este caso se procede a llenar el formato de amonestación oral.

En todo caso, es importante la utilización de la falta como un recurso pedagógico, como un refuerzo de lo que se debe ser y de lo que no debe ser en beneficio de los valores de convivencia coparticipación, buscando que el o los interesados recapaciten y establezcan ellos mismos los correctivos.

### ***De las Faltas Graves de los Estudiantes***

**Art. 109.** Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Reincidencia en una falta leve.
2. Todas aquellas que entorpezcan el normal funcionamiento del plantel en relación a personas, edificaciones, recursos didácticos, mobiliario y servicios.

3. Falta de respeto o agresiones verbales, escritas o físicas al personal docente, administrativo, obrero, compañeros de estudio, visitantes y personal de vigilancia.
4. Insubordinación o desobediencia a directivos, docentes, delegados de curso y semaneros.
5. Uso inadecuado de las instalaciones, atentando contra la salud física propia y/o de otros.
6. Abandono del Centro de Estudios sin autorización de la coordinación respectiva.
7. Faltas reiteradas a clases sin justificación.
8. Deterioro voluntario de las instalaciones del centro.
9. Falsificación de firmas y/o documentos.
10. Copiarse en los exámenes y/o asignaciones.
11. Introducir en el Centro de Estudios objetos o impresos ajenos o contrarios a los principios educativos.
12. Participar en riñas o peleas.
13. Ingresar a cualquier baño que no sea el de su sexo.
14. Escribir groserías o mensajes ofensivos en baños, paredes y/o cualquier área perteneciente al Centro de Estudios Los Caminos o fuera del mismo.
15. Apropiarse de cualquier objeto, dinero, prenda, libro de otra persona o de la institución.
16. Violentar cualquier cerradura, locker, escritorio, archivo bolso o morral de algún miembro de la institución.
17. Borrar o alterar archivos del sistema o de otros estudiantes.
18. Uso inadecuado de las computadoras, tales como cambio de diseño de pantalla, alteración de sistemas, introducción de virus.

### ***Sanciones a Faltas Graves***

**Art. 110.** Sanciones a faltas graves:

1. Citación del estudiante ante la Coordinación, a los efectos de orientar acerca de la actitud a corregir. En este caso se procede a llenar el formato de amonestación escrita. Este formato debe ser entregado por el estudiante a su representante quién deberá conversar con él sobre la situación allí descrita y regresar firmado. Es importante destacar que una vez que el estudiante llegue a ser amonestado por escrito (en su primera, segunda o tercera vez), deberá a dar cumplimiento a una actividad de carácter comunitario, entre las que pueden mencionarse:
  - a. Limpieza de algunas de las áreas o dependencias del colegio, incluyendo el mobiliario.
  - b. Desarrollo de alguna charla en su grado, o en su defecto, el grado afectado; destacando valores o conductas positivas ante la situación que se corrige.
  - c. Estas acciones deben establecerse en acuerdo con el alumno y se avalan con la firma de su representante.
2. Una vez realizadas las tres (3) amonestaciones escritas, se procede a levantar un Acta Disciplinaria de Sanción. Para ello debe asistir el representante, quien con la Coordinación y el propio educando asumirá compromisos de acuerdo a la falta cometida. En este momento se informa al representante y al estudiante que, en caso de reincidencia, éste será sujeto de suspensión por uno (1) o hasta tres (3), dependiendo de la gravedad de la falta cometida.
3. En caso de reincidir en una falta grave y/o dependiendo de la gravedad de la falta cometida, el(la) alumno(a) podrá ser sujeto a una suspensión temporal del plantel, aplicada por el director respectivo por un período de mínimo un (1) día hasta un máximo de tres (3) y Expulsión del plantel hasta por un (1) año, aplicada por el Consejo de Profesores.

## ***Impugnación de Sanciones***

**Art. 111.** Dada la naturaleza de esta casa de estudios y partiendo del principio de corresponsabilidad en la formación del estudiante, del cual son entes partícipes el padre, madre o representante, siendo el responsable directo y principal de la formación en principios y valores de su representado; el colegio, como entidad educativa destinada a lograr la formación de hombres y mujeres cónsonos con las exigencias derivadas de la sociedad venezolana y portuguesa (definido ampliamente en la misión y visión institucional); y los estudiantes, como agentes activos y sujetos de derechos y deberes, se entiende que el establecimiento de sanciones siempre estará regido por la premisa de establecer en conjunto (padres, colegio y estudiantes) medidas correctivas a conductas consideradas inapropiadas, e incluso más importante, por la búsqueda de acciones concretas que promuevan la reflexión y autocrítica a las acciones que, en perjuicio propio, institucional, material o humano emprenda cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa. En función de lo antes expuesto, se establece el siguiente procedimiento para la impugnación de las sanciones:

1. Presentar una exposición de motivos ante la dirección del colegio, en la que se explique detalladamente la situación, la sanción y la razón por la que se impugna. Este paso debe realizarse una vez impuesta la sanción.
2. En el caso de que hubiera disparidad de criterios ante la sanción impuesta, se deben emprender las siguientes acciones, antes de cumplirse las 48 horas de impuesta la sanción:
  - 2.1. Notificar a la Directora (como representante institucional), al Presidente del Centro de Estudiantes (como representante de los educandos) y a algún vocero del comité de Padres, Madres, Representantes y Responsables del Consejo Educativo (como representante de los padres), a fin de que, en reunión conjunta con todas las personas involucradas en el incidente, se evalúe la situación en la que se aplica la sanción.

2.2. En reunión plena los tres miembros de la comunidad educativa, revisarán la decisión, o, en su defecto, replantearán una opción acorde que permita corregir la conducta inapropiada y reconducir la actitud del o los estudiantes involucrados.

2.3. En caso de sostenerse la negativa de cualquiera de las partes a aceptar la sanción establecida, deberá someterse a la decisión tomada en consenso por el representante institucional, el vocero del comité de Padres, Madres, Representantes y Responsables del Consejo Escolar y el representante de los estudiantes.

2.4. Se firmará y levantará un acta acerca de las decisiones tomadas y se ejercerá la medida de sanción establecida.

## **TÍTULO VIII** **DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PEDAGÓGICAS**

### **CAPÍTULO I**

**Art. 112.** Las Medidas Correctivas Pedagógicas tendrán por característica que la actividad a realizar sirva de ayuda complementaria en el proceso de educación además de reforzar el cumplimiento de las normas cuidando siempre y especialmente lo indicado por la L.O.P.N.N.A. estando inmersa dentro del proceso de enseñanza de la estudiante o el estudiante. La estudiante o el estudiante deberán realizarla en compañía de su padre, madre, representante o responsable.

**Art. 113.** Para dejar constancia de la realización de la Medidas Correctivas Pedagógicas la institución creará un formato único en el cual se plasme evidencia fotográfica, indicaciones del lugar fecha, así como la actividad y las actividades realizadas. Esta deberá estar firmada por la estudiante o el

estudiante, padre, madre, representante y/o responsable, así como quienes estén fungiendo como supervisores.

## **CAPÍTULO II**

### **Trabajo Educativo**

**Art. 114.** Se entenderá como Trabajo Educativo la realización de cualquier actividad enfocada en beneficiar la comunidad estudiantil usando medios propios, los de la institución, así como otros disponibles de manera lícita.

**Art. 115.** Cuando se aplique el Trabajo Educativo como Medida Correctiva Pedagógica quedara bajo la supervisión e indicaciones de cualquier miembro del personal directivo de la institución y miembros de la Comunidad Educativa.

**Art. 116.** Se pudieran considerar Trabajo Educativo la realización de las siguientes actividades:

- a. Realización de murales
- b. Realización de pancartas
- c. Creación y difusión de material audiovisual educativo
- d. Creación y difusión de material multimedia educativo
- e. Creación y difusión de material educativo impreso
- f. Reparación del bien afectado o alterado.
- g. Actividades culturales

#### **Actividad Socio Educativa**

**Art. 117.** Se entenderá como Actividad Socio Educativa la realización de acciones, o eventos específicamente de contenido educativo dentro del área de difusión y prevención en el área de niños, niñas y adolescentes encaminadas a sensibilizar, informar y concientizar al resto de las estudiantes y los estudiantes de la institución.

**Art. 118.** Las acciones socioeducativas deberán ser realizadas por la estudiante o el estudiante bajo la supervisión de cualquier personal docente y/o administrativo de la institución.

**Art. 119.** Se pudieran considerar Actividad Socio Educativa las siguientes actividades:

- a. Talleres
- b. Exposiciones
- c. Creación y/o realización de carteleras
- d. Creación y/o realización de periódicos murales
- e. Charlas
- f. Reparación del bien afectado o alterado.

### **La reubicación en otra institución**

**Art. 120.** La reubicación consiste en el traslado de la estudiante o el estudiante a otra institución o centro educativo. **Debe prevalecer el abordaje de especialistas para atender a la niña, al niño o adolescente y su entorno familiar.**

## **TÍTULO IX** **DEL PROCEDIMIENTO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Del Procedimiento para aplicar Medidas Correctivas Pedagógicas ante los Hechos Indisciplinarios de las Estudiantes y los Estudiantes**

**Art. 121.** El procedimiento a llevar ante cualquier Medidas Correctivas Pedagógicas debe respetar los principios de confidencialidad y celeridad.

**Art. 122.** Cuando la estudiante o el estudiante, cometa algún hecho indisciplinario se procederá de la siguiente forma:

1. Levantamiento del Acta por parte de la persona o las personas que presenciaron el hecho.
2. Se enviará notificación de presencia inmediatamente al padre, madre, representante o responsable para informarle sobre lo ocurrido.
3. Se podrá realizar una entrevista previa a la estudiante o al estudiante en presencia de una persona de su confianza siempre y cuando ambos estén de acuerdo, sin que esto signifique una implicación o admisión de hechos.
4. La estudiante, el Estudiante deberá escribir en presencia de su padre, madre, representante o responsable su versión de lo ocurrido. Al finalizar la misma colocará, en el documento, sus nombres, apellidos, cédula de identidad (si posee). Igualmente debe colocar sus nombres, apellidos, cédula de identidad, firma y/o huellas dactilares el padre, madre, representante o responsable.

**Art. 123.** En caso de que confirme el hecho indisciplinario se seguirá el siguiente procedimiento para determinar la Medida Correctiva Pedagógica:

- a. Se le informará a la estudiante o al estudiante en compañía de su padre, madre, representante o responsable la Medida Correctiva Pedagógica que deberá cumplir.
- b. Se prestará total atención a la opinión de la Estudiante o el estudiante sobre la Medida Correctiva Pedagógica.
- c. En cualquier parte del procedimiento la estudiante o el estudiante puede ejercer su derecho a la defensa, para lo que puede presentar testigos o promover pruebas para tal fin.
- d. Se podrá apelar la Medida Correctiva Pedagógica ante la Defensoría Educativa Municipal

**Art. 124.** En caso de que el hecho indisciplinario sea cometido por un (a) estudiante mayor de catorce (14) años y esta contemple la imposición de una sanción penal, el hecho será denunciado a la autoridad competente.

**Art. 125.** Indistintamente de la medida Correctiva Pedagógica aplicada, la institución se compromete a realizar el abordaje del caso, buscando todas las alternativas posibles para que la estudiante o el estudiante sea atendido, de ser necesario, por profesionales capacitados en un área o en diversas áreas, para detectar la causa o las causas que llevaron al comportamiento para así indicar las orientaciones, y de ser necesario, el tratamiento correspondiente para la adecuada sociabilización y convivencia sana de la estudiante o el estudiante.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Procedimiento para la Reubicación de Estudiantes**

**Art. 126.** La reubicación de una estudiante o un estudiante aplicara solo en los casos siguientes:

- a. Exista reincidencia en algún hecho indisciplinario.
- b. No se evidencie una mejoría en su comportamiento.
- c. Se viole algún acuerdo o algunos acuerdos de manera voluntaria bien sea parcial o totalmente.
- d. Cuando cumpla quince (15) años de edad y no apruebe el nivel en curso según las disposiciones para tal fin.
- e. Cuando tenga catorce (14) años o más y cometa algún hecho indisciplinario que implique sanción penal.

**Art. 127.** La reubicación de una estudiante o un estudiante se hará a una institución del nivel del subsistema correspondiente a su edad.

**CAPÍTULO III**  
**Del Régimen Sancionatorio para los demás miembros de la Comunidad**  
**Educativa**

***De las Faltas Docentes***

***Principio***

**Art. 128.** Se tendrá como principio general la aplicación de sanciones que lleven a la propia reflexión sobre la acción y conduzca al cambio de conducta. El órgano rector con competencia en materia de Educación, determinará las faltas graves, la gradación de las sanciones, los órganos que las aplicarán y los recursos que podrán ser ejercidos por los interesados o las interesadas (Capítulo VII Disposiciones Transitorias, Derogatoria y Final. Disposiciones transitorias, numeral 3.f.5.j.8. LOE).

***Aplicación de Sanciones***

**Art. 129.** En el caso de las faltas leves, se hará una amonestación verbal o escrita, dependiendo de las particularidades de la situación, aplicada por la Coordinación de la Etapa; las amonestaciones escritas serán archivadas en el expediente del Docente. Las faltas graves serán sancionadas en función de cuán extrema fuese dicha falta, con acciones disciplinarias que pueden ir desde amonestación verbal hasta el despido inmediato o al final del año académico, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas en la Ley Orgánica del Trabajo; las sanciones para faltas graves serán aplicadas por la Dirección.

***Faltas Graves Docentes***

**Art. 130.** Los miembros del personal docente incurrir en falta grave en los siguientes casos: (Capítulo VII. Disposiciones Transitorias, Derogatoria y Final. Disposiciones Transitorias, numeral 4. LOE):

4.a. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los y las estudiantes.

4.b. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.

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

4.d. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación escolar.

4.e. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios previstos en la Constitución de la República y demás leyes.

4.f. Por la agresión física, de palabra u otras formas de violencia contra sus compañeros o compañeras de trabajo, sus superiores jerárquicos, sus subordinados o subordinadas.

4.g. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la presente Ley.

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

4.i. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.

4.j. Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles en el período de un mes. El Reglamento establecerá todo lo relativo al personal docente que trabaje a tiempo convencional y otros casos.

***Faltas Leves Docentes***

**Art. 131.** Además de las que pudieren estar tipificadas en el marco legal de la República Bolivariana de Venezuela, el Centro de Estudios Los Caminos” considera como faltas leves las siguientes:

1. Incumplimiento del uniforme reglamentario.
2. Incumplimiento del horario de entrada y /o salida.
3. Falta en la entrega de la planificación en el momento establecido por la coordinación o incumplimiento de los parámetros acordados con la misma.
4. Presentarse a clase sin estar debidamente preparado o documentado para el desarrollo de la misma.
5. Inasistencia a los Consejos de Sección, de departamento o reuniones con representantes previamente convocadas.
6. Dejar el salón desorganizado o desaseado luego de su clase.
7. Irrespeto a sus compañeros de trabajo, al resto de personal de la institución o a los representantes.
8. Inasistencia a los talleres de formación programados por la institución.
9. Incumplimiento a los acuerdos establecidos con la coordinación en cuanto a planificación o ejecución de clases.
10. Abandono del aula de clases sin notificación a la coordinación, dejando sin control al grupo de estudiantes.
11. Incumplimiento de la guardia establecida por la coordinación correspondiente.
12. Inasistencia sin informar a la coordinación correspondiente y/o sin dejar alguna actividad asignada a los alumnos, para desarrollar durante el tiempo que dure la inasistencia.
13. No llevar registro de la asistencia o dejar de registrar la información solicitada en el diario de clases.
14. Modificar el calendario de evaluaciones sin previa comunicación a los estudiantes, ni llenado de las actas correspondientes.

15. Cuando se comprueba que el docente de un grado da “tareas dirigidas” o acompañamiento pedagógico a los alumnos del grado y/o sección a la que atiende en el colegio.
16. Incumplimiento en el plazo de cinco (5) días hábiles para dar respuesta a los estudiantes sobre el resultado de la evaluación o al tiempo de los plazos establecidos para entrega de calificaciones a la coordinación respectiva.
17. Tener un comportamiento poco ético, divulgar resultados de evaluaciones o situaciones que afecten a los estudiantes.
18. Dañar, ya sea de manera intencional y/o por imprudencia, negligencia e impericia, algún bien mueble o inmueble que forme parte de la institución.

#### ***De las Sanciones para los Docentes***

**Art. 132.** Las faltas graves serán sancionadas por el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de Educación según su gravedad, con la separación del cargo durante un período de uno a tres años. La reincidencia en la comisión de falta grave será sancionada con destitución e inhabilitación para el servicio en cargos docentes o administrativos, durante un período de tres a cinco años. El Ejecutivo Nacional en el Reglamento de esta Ley establecerá las normas para aplicar las sanciones y tramitar los recursos correspondientes.

**Art. 133.** Las faltas leves en que incurran los miembros del personal docente podrán ser sancionadas con amonestación escrita, o con separación temporal del cargo hasta por un lapso de once meses.

**Art. 134.** El órgano rector con competencia en materia de Educación, determinará las faltas leves, la gradación de las sanciones, los órganos que las aplicarán y los recursos que podrán ser ejercidos por los interesados o las interesadas.

**Art. 135.** El lapso que dure una sanción no será remunerado ni considerado como tiempo de servicio.

### ***De las Faltas del Personal Directivo***

**Art. 136.** Los propietarios o propietarias, directores o directoras de los planteles privados, según el caso, incurrir en falta: (Capítulo VII. Disposiciones Transitorias, Derogatoria y Final. Disposiciones Transitorias, numeral 3. LOE):

3.a. Por omitir o expresar indebidamente en la sede del plantel y en los documentos emanados del mismo, la indicación de que son planteles inscritos o registrados en el nivel respectivo.

3.b. Por infringir la siguiente obligación: los institutos privados que impartan educación inicial, educación básica y educación media y universitaria, así como los que se ocupen de la educación indígena y de educación especial, sólo podrán funcionar como planteles privados inscritos. Los planteles que atiendan exclusivamente a hijos o hijas de funcionarios o funcionarias diplomáticos o consulares de países extranjeros, hijos o hijas de funcionarios o funcionarias de otras naciones pertenecientes a organismos internacionales, o de especialistas extranjeros contratados por el Estado venezolano, funcionarán como planteles privados registrados, los cuales deberán incorporar obligatoriamente a sus planes y programas de estudio las materias vinculadas a los fundamentos de la nacionalidad venezolana, cuya enseñanza estará siempre a cargo de profesionales venezolanos o venezolanas de la docencia.

3.c. Por clausurar cursos durante el año escolar habiendo aceptado estudiantes regulares, salvo en casos plenamente justificados, previa autorización del Ministro del Poder Popular con competencia en materia de Educación y aquellos que se señalen en las leyes especiales, mediante la adopción de medidas que protejan los intereses de los y las

estudiantes, y del personal docente. Asimismo, no podrán ser retenidos los documentos de aquellos estudiantes que por razones económicas comprobadas no pudieren satisfacer los pagos de matrículas o mensualidades.

3.d. Por no mantener la calidad requerida en la enseñanza y los servicios de bibliotecas, laboratorios, educación física, orientación escolar y extensión cultural exigidos por el órgano rector con competencia en materia de Educación.

3.e. Por incumplir en forma reiterada las obligaciones laborales, legales o contractuales con los trabajadores o trabajadoras a su servicio.

3.f. Por violar reiteradamente las disposiciones y orientaciones impartidas por las autoridades educativas competentes.

**Art. 137.** También incurren en falta grave los profesionales o las profesionales de la docencia en ejercicio de cargos de dirección o supervisión de la educación, cuando violen la estabilidad de los educadores o educadoras o dieran lugar a la aplicación de medidas ilegales contra éstos.

#### ***De las Faltas de los Padres, Madres, Representantes o Responsables***

**Art. 138.** Además de las faltas tipificadas en las leyes respectivas, para los fines de estos acuerdos de convivencia el Padre, madre, representante o responsable, comete falta cuando:

- a. Irrespeto, injuria o calumnia a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- b. Falta sin causa justificada a las citaciones, reuniones o asambleas para la cual ha sido debidamente convocado, por La Dirección o La Coordinación.
- c. Irrespeto los símbolos patrios.
- d. Entra al aula de clases sin autorización de la Coordinación.

- e. Incumple las regulaciones establecidas en estos acuerdos de convivencia.
- f. Oculta información importante de su representado o de algún miembro de la Comunidad Escolar perjudicando con ello el buen desarrollo de las actividades docentes, académicas y el buen nombre de la Institución.