

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
U.E.P. “LOS CAMINOS”
ARAURE ESTADO PORTUGUESA



Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitario del Centro de Estudios “Los Caminos”

Año Escolar 2024-2025

TÍTULO I CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de los Acuerdos de Paz y Convivencia Escolar. El presente documento contiene los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar con el objeto de regular las relaciones y el comportamiento entre los integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de garantizar un ambiente educativo propicio para una convivencia armónica.

Artículo 2. La Comunidad educativa está conformada por padres, madres, responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadores administrativos, obreros de la institución, personal del cafetín y visitantes.

Artículo 3. Principios

Participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad, integralidad, igualdad, congruencia y reciprocidad.

Artículo 4. Fundamentación Legal. Este documento tiene su fundamentación legal en la en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), Ley Orgánica de Educación (2009), Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (1999), Convención sobre los Derechos del Niño (1989), Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (2015), Ley Orgánica Sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (2014), Ley Nacional de la Juventud (2009), Ley sobre Procedimientos Especiales en Materia de Protección Familiar de Niños, Niñas y Adolescentes (2010), Ley contra el Odio, por la Convivencia Pacífica y la Tolerancia (2017), Ley de para las personas con discapacidad. Demás leyes, tratados, acuerdos y planes de gobierno vigentes dentro del Territorio de la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 5. Ámbito de Aplicación. Los presentes acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitaria están determinados para ser cumplidos por todos los miembros de la comunidad educativa dentro del espacio geográfico de la U. E. P Los Caminos, pero podrán ser aplicados

fuera de la institución, en actividades, en las que cualquier miembro de la comunidad educativa se encuentre representando al Colegio.

Artículo 6. La Vigencia. Los presentes acuerdos estarán vigentes durante todo el periodo escolar 2022-2023 y deberán ser revisados por lo menos una vez al año, al inicio del periodo escolar, o cuando las circunstancias lo ameriten, debiendo participar en mesas de trabajo todos los actores involucrados en el proceso educativo; siendo evaluado al final del mismo, con 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. Se extenderá la vigencia de los presentes Acuerdos hasta que se publiquen los Acuerdos del año escolar siguiente.

CAPÍTULO II

Artículo 7. Publicación y Entrega de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria. Para que los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitario logren los objetivos previstos es necesario que sean publicadas y conocidas por todas las personas que integran la Comunidad Educativa. En consecuencia, se deben tomar todas las medidas apropiadas para garantizar que todos los niños, niñas, adolescentes, padres, madres, Representantes o Responsables, personal directivo, docente, administrativo y obreros lo conozcan y tengan acceso a él. Para ello la institución debe:

- a. Disponer de una copia de estos Acuerdos de paz, convivencia para uso de consulta.
- b. Hacer de conocimiento de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitario a los miembros de la Comunidad Educativa y entregar copia a quien lo solicite.
- c. Promover espacios de difusión del contenido de estos Acuerdos dirigido a todas las personas que integran la Institución tales como reuniones, encuentros, talleres o asambleas.

TÍTULO II

DE LAS NORMAS GENERALES

Artículo 8. Se entiende por Norma General toda aquella regla, de hacer o no hacer, que sea de cumplimiento obligatorio, dentro de las atribuciones de las leyes y de las condiciones particulares de cada miembro de la Comunidad Educativa, que se encuentren dentro de las instalaciones del colegio, o representando a la misma, fuera de ella.

Artículo 9. Las Normas Generales de esta institución son:

- a) Conocer y difundir los acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitaria de la Institución.
- b) Defender y ser garante de los deberes y derechos de los estudiantes de la institución.
- c) Conocer y comprender la filosofía e ideario de la institución.
- d) Contribuir con acciones pacíficas y tolerantes a mantener en todo momento el buen nombre y la imagen de la institución.
- e) Contribuir activamente a mantener y conservar la limpieza del plantel, pasillos, las áreas verdes y jardines de la Institución.
- f) Se prohíbe el uso de expresiones soeces y gestos que atenten contra la moral, las buenas costumbres y convivencia armoniosa.
- g) Respetar los derechos y garantías de todas las personas que conviven dentro y fuera del plantel.
- h) Se prohíbe interrumpir, perturbar u obstaculizar injustificadamente el normal desarrollo de las actividades escolares.
- i) Se prohíbe el uso de teléfono Celulares, solo podrá ser utilizado en el desarrollo de actividades Pedagógicas, que el docente lo haya planificado.
- j) Contribuir con la disciplina y seguridad de todos, evitando la permanencia o acceso de personas extrañas a la institución.

- k) Mantener con todos los integrantes relaciones personales que garanticen el cumplimiento de los principios establecidos en los presentes acuerdos.
- l) Cumplir puntualmente con todas las actividades escolares y /e institucionales.
- m) Asistir regular y puntualmente a las labores.
- n) Colocar la huella en el biométrico o firmar el libro de registro de asistencia para indicar entrada y salida de la institución.
- o) Permanecer en la institución durante todo el horario asignado o establecido por la organización.
- p) Prohibido Introducir a la institución material pirotécnicos, portar armas punzo-penetrantes o de fuego, dentro de la escuela o cualquier tipo de instrumento o sustancia susceptible de causar daño o lesión a un integrante de la Comunidad Educativa.
- q) Cumplir con las normas de Bioseguridad.
- r) Cuidar su presentación y aseo personal, guardando las normas de higiene que le garanticen la preservación de la salud.
- s) Se Prohíbe fumar, consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del plantel en los espacios y tiempos de las actividades académicas.
- t) Se prohíbe la confrontación pública o en espacios abiertos con cualquier integrante de la comunidad educativa.
- u) Se prohíbe la entrada a nuestras instalaciones en short, descotes, minifaldas, bermudas, pijamas, chancletas.
- v) Se prohíbe asistir al colegio cuando presenten síntomas de enfermedad como: fiebre, tos, gripe, vómitos, diarreas, pediculosis, afecciones eruptivas entre otras, o se encuentren en estado de convalecencia, para evitar contagio al colectivo.
- w) Todo trabajador del Colegio el día de su cumpleaños, tiene licencia para asistir y cumplir con su jornada laboral, sin uniforme.
- x) Leer y cumplir con todo lo señalado en el Manual de Paz y Convivencia.

TÍTULO III

DE LA CORRESPONSABILIDAD EN MATERIA EDUCATIVA FAMILIA

CAPÍTULO I

FAMILIA

Artículo 10. 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, adolescentes, jóvenes y adultos para así 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 del desarrollo integral de sus integrantes.

CAPÍTULO II

DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DEL PODER POPULAR

Artículo 11. Los consejos comunales, los pueblos y comunidades indígenas y demás organizaciones sociales de la sociedad, 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, 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, ejerciendo un rol pedagógico liberador para la formación de una nueva ciudadanía con responsabilidad social.

CAPÍTULO III

DE LA GESTIÓN ESCOLAR

Artículo 12. 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 concerniente 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 Bolivariana y la presente Ley.

CAPÍTULO IV

DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS

Artículo 13. 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 Bolivariana de Venezuela, leyes y demás normas que rigen el Sistema Educativo.

CAPÍTULO V

DE LAS ORGANIZACIONES DEL ESTUDIANTADO

Artículo 14. En las instituciones y centros educativos en los diferentes niveles y modalidades del Sistema, se organizarán consejos estudiantiles, sin menoscabo de otras formas organizativas, destinadas a promover la formación de ciudadanos 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.

CAPÍTULO VI

PARTICIPACIÓN Y OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS EN LA EDUCACIÓN

Artículo 15. 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 DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Artículo 16. Los estudiantes y las estudiantes, con necesidades educativas especiales tienen los mismos deberes que el resto de los estudiantes, y su cumplimiento se ajustarán a las condiciones que no afecten su salud.

DE LOS DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES Y LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Artículo 17: Las estudiantes y los estudiantes con necesidades educativas especiales tienen los mismos derechos que los estudiantes regulares, pero se prestara especial atención a sus necesidades para el pleno goce y disfrute de los mismos. Además, tienen derecho a recibir una adecuación curricular que les permita avanzar pedagógicamente, en función de sus capacidades.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES DE LAS ESTUDIANTES Y LOS ESTUDIANTES

Artículo 18. Todos los estudiantes deben cumplir con lo pautado en los siguientes numerales en las actividades presenciales y virtuales.

- a) Presentar los trabajos, tareas y evaluaciones en la fecha y hora indicada de acuerdo a los contratos de evaluación.

- b) Cumplir con el protocolo de recuperación de las evaluaciones.
- c) Participar en las actividades de evaluación asumiendo una actitud honesta que garantice la validez y confiabilidad de las mismas.
- d) Participar en el proceso de evaluación externa.
- e) Participar en las aulas viajeras.
- f) Copiar en el Diario Escolar la información enviada por el docente. (A partir de segundo grado).
- g) Entregar diariamente al representante el diario escolar para su firma, así como las circulares, mensajes, comunicaciones y otros, enviados del colegio hacia la familia.
- h) Alcanzar los contenidos programáticos de cada una de las asignaturas del grado o año que curse.
- i) Conocer el régimen docente, administrativo y de evaluación de la modalidad o nivel que curse.
- j) Informar sobre los resultados de la evaluación a sus padres o representantes.
- k) Cuidar sus útiles escolares dando el uso indicado por la institución, a efectos de desarrollar normalmente las actividades propuestas por el docente en el aula virtual o presencial.
- l) Asistir a las clases de equitación.
- m) Cumplir responsablemente con todas sus obligaciones para lograr y mantener un alto rendimiento académico, y cumplir con todos los deberes escolares.
- n) Organizar un horario de trabajo diario, estableciendo una hora de inicio para cada actividad y una hora de finalización.
- o) Agendar cada una de las actividades a realizar en la semana.
- p) Realizar las tareas y talleres ajustados a las normas, con el fin de cumplir los objetivos planificados.
- q) Contar con los materiales necesarios para la actividad, en cada una de las asignaturas.

- r) Participar activamente en las diversas actividades programadas.
- s) Tener los apuntes de cada materia completos, claros y organizados.
- t) Revisar oportunamente los resultados de las evaluaciones, aclarando las dudas de contenido o calificación con el docente.
- u) 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.

DE LOS DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES Y LOS ESTUDIANTES

Artículo 19. Las estudiantes y los estudiantes tienen derecho a:

- a) Al debido proceso y a la defensa, especialmente en los asuntos en que tenga interés.
- b) A ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas, por el equipo directivo, de coordinaciones, docentes, personal administrativo y de mantenimiento cuando ante ellos concurra para formular planteamientos o peticiones relacionadas con sus derechos, garantías, deberes, responsabilidades e intereses.
- c) Recibir atención educativa en el año escolar y participar en el desarrollo de la totalidad de las competencias programadas y previstas para cada área, asignatura o similar del plan de estudio correspondiente.
- d) Contar con las oportunidades y servicios educativos que le conduzcan a una formación integral de calidad de acuerdo a preceptos legales venezolanos.
- e) Ser orientado (a) en sus problemas personales, académicos, como en su conducta personal.
- f) Ser autores (as) y coautores (as) de sus propios acuerdos de Paz y Convivencia escolar.
- g) Disfrutar de descanso vacacional de acuerdo al calendario escolar, así como del descanso o recreo establecido en el horario de clase.
- h) Defender sus derechos por sí mismos, utilizando siempre las palabras y las actitudes

respetuosas, acordes a la normativa legal vigente y a las de los presentes Acuerdos de Paz y Convivencia Escolar.

- i) Utilizar el mobiliario, útiles de enseñanza y demás elementos de la dotación material de acuerdo a los fines que se les destina y a las normas correspondientes, ajustadas a la multimodalidad educativa.
- j) Gozar de un régimen de evaluación continua, flexible y humanista.
- k) Elegir y a ser elegidos en las Organizaciones Estudiantiles.
- l) Estar informado de todos los aspectos en materia educativa: desarrollo programático, estrategias, resultado de sus evaluaciones, recibir sus trabajos y pruebas cuidadosamente corregidas en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles inmediatos a su presentación.
- m) Estos y todos los otros derechos que les otorguen las distintas leyes, regulaciones y los estatutos legales.

CAPÍTULO III

DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 20. EL Equipo Directivo conformado por el director(a), subdirector(es), Coordinadores de Departamentos y/o etapa del Centro deben cumplir con los siguientes deberes:

- a) Establecer, con la participación del equipo docente, los objetivos generales de la institución. (PEIC).
- b) Velar para que el desarrollo del currículum responda a los objetivos y a las necesidades y posibilidades del estudiantado.
- c) Fomentar el análisis y la reflexión en torno a los resultados que se desprenden de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes para emprender acciones de mejora.
- d) Asistir y participar en las actividades programadas por el colegio.
- e) Todo miembro del equipo directivo debe tener horas de clase según su área de experiencia y etapa correspondiente.
- f) Participar en las aulas viajeras.

- g) Planificación del funcionamiento general del Colegio, lineamientos institucionales, proyectos, horarios, calendario, formación de grupos entre otras.
- h) Distribuir tareas, funciones y responsabilidades entre las diversas unidades departamentos, equipos docentes. y personas.
- i) Establecer normas y pautas de actuación que regulen la convivencia en el Colegio que favorezcan el funcionamiento cotidiano.
- j) Velar por la cohesión y la coordinación de actuaciones entre las diversas unidades (ciclos, departamentos, entre otras.) para garantizar la unidad de acción.
- k) Evaluar el funcionamiento interno de la organización procesos, resultados, nivel de progreso de los proyectos.
- l) Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada unidad/persona; las normas y pautas de convivencia y, en general, los acuerdos tomados por los órganos pertinentes.
- m) Garantizar que se cumpla el cronograma general establecido durante todo el año escolar.
- n) Gestión administrativa: registro de resultados, estadísticas.
- o) Gestión de infraestructuras y material.
- p) Velar por el buen uso, el mantenimiento y la mejora de las instalaciones y el material y por las condiciones de seguridad e higiene.
- q) Gestionar recursos económicos: presupuesto, contabilidad, contratos.
- r) Ante una inasistencia comunicar a la coordinación de gestión humana la razón de la misma y presentar los justificativos pertinentes.
- s) Participar en todos los programas de formación y en los procesos de evaluación que implemente el Colegio.
- t) Mantener relaciones personales fluidas y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- u) Conocer y prestar atención a las personas para poder ayudarlas y motivarlas en su relación con la organización.

- v) Favorecer el desarrollo profesional del profesorado a través de planes de formación en el Colegio para la elaboración de proyectos colectivos.
- w) 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 tenga acceso, así como situaciones que puedan atentar contra el adecuado funcionamiento del Colegio.
- x) Conocer y aplicar los lineamientos y valores institucionales.
- y) Garantizar la circulación rápida y eficaz de la información de manera transparente y abierta.
- z) Intervenir en la resolución de conflictos de manera franca y transparente.
- aa) Coordinación con otras instancias y entidades socioeducativas: otros centros, servicios educativos, museos, asociaciones, empresas, entre otros.
- bb) Velar por la proyección de una imagen exterior positiva.
- cc) Innovación y desarrollo de la organización.
- dd) Promotor de cambios, innovaciones o mejoras en el funcionamiento y en la práctica educativa.

DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 21. El personal directivo tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato acorde con su condición de persona, propios de su formación y capacitación académica y profesional.
- b) 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.
- c) Estar informado y participar en las actividades educativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la comunidad educativa.
- d) Recibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que

desempeña y los beneficios de su contrato laboral.

- e) Tener a su disposición todos los recursos existentes en la institución, que faciliten su labor.
- f) 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.
- g) Ser convocados a los Consejos Docentes y demás reuniones que le competan con la debida antelación y conocimiento de la agenda.
- h) Ser informado oportunamente de su salario, bonificaciones, descuentos, balance de prestaciones sociales y demás condiciones socio-económicas.
- i) Ser respetado en su autoridad.
- j) Recibir el apoyo que pueda brindar la Institución para ayudarlo a mejorar su preparación en el área de su competencia.

CAPÍTULO IV

DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 22. El personal docente tiene el deber de:

- a) Presentarse puntualmente en el salón, laboratorio o el espacio que sea designado para la actividad de clase.
- b) Garantizar el ingreso y salida de los estudiantes del salón de clase sea de manera ordenada.
- c) Garantizar que las actividades que se desarrollen no interfieran con el trabajo de los otros grupos, así como el uso adecuado de los materiales.
- d) Solicitar pase de entrada a los estudiantes que durante la jornada ingresen con retardo al aula, haciendo la observación correspondiente en el diario de clases y enviando información al representante.
- e) Garantizar la disciplina y seguridad del grupo durante su hora de clase, esté o no en el aula.

- f) Mantener un ambiente de aprendizaje positivo, tranquilo y agradable, tanto a nivel físico como psicológico, en sintonía con la calidad educativa.
- g) Firmar los diarios de clase.
- h) Planificar diariamente los objetivos y contenidos con base en la programación oficial para cada grado o nivel.
- i) Informar a los estudiantes y a la coordinación sobre la planificación por lapso, día, jornada y unidad didáctica de la materia, incluyendo la programación de evaluaciones, en forma clara y ordenada, además de los objetivos a lograr.
- j) Respetar el cronograma de las evaluaciones elaborado al inicio de cada lapso o corte de la etapa.
- k) Comunicar tanto a los estudiantes como a la coordinación, cualquier cambio que se realice a la programación, en todos sus aspectos, con especial énfasis en los cambios de fecha de evaluaciones. Todo debe estar debidamente sustentado.
- l) Preparar cuidadosamente los planes de trabajo de las asignaturas que imparte, instrumentos y registros de evaluación.
- m) Entregar las planificaciones y resultados de las evaluaciones a los estudiantes y coordinación según el cronograma establecido.
- n) Revisar y hacer repasos oportunos sobre aquellos contenidos donde observe que no se ha logrado el objetivo.
- o) Cumplir el cien por ciento (100%) de los objetivos planteados en su materia.
- p) Entregar con dos días de anticipación el material para reproducir exámenes que hayan sido previamente revisado por el coordinador de etapa o de área si existe.
- q) Corregir las pruebas, pasar notas; fuera de las horas de clase.
- r) Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles y a la coordinación en los plazos que ésta establezca.
- s) Dar revisión de la prueba o cualquier actividad a los estudiantes, explicando siempre el criterio de corrección.

- t) Verificar que los sistemas de evaluación empleados cumplen las condiciones de confiabilidad y validez, requisitos de toda medición eficiente.
- u) Emplear los resultados de la evaluación con el propósito de identificar deficiencias o limitaciones del grupo, las cuales debe atender, a grados anteriores.
- v) Exigir calidad en la presentación, redacción y ortografía en la elaboración de exámenes y trabajos.
- w) Mantener los niveles de exigencia en cada una de las actividades que realizan, en pro de la formación del estudiantado y la calidad de la educación.
- x) Utilizar estrategias y actividades con el propósito de facilitar la comprensión y el aprendizaje.
- y) Verificar que, al momento de finalizar la hora de clase, tanto el aula como su mobiliario queden en buen estado de limpieza y orden.
- z) Supervisar la evolución individual de los estudiantes como una muestra de la preocupación de la institución por el éxito de estos.
- aa) Canalizar inquietudes, necesidades o problemas de los estudiantes.
- bb) Mantener información permanente con la coordinación respectiva.
- cc) Guiar para que los estudiantes ante cualquier necesidad, conversen con un miembro de la institución respetando los canales regulares.
- dd) 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 solicitar la información de lo planteado en aquéllas que por motivo de fuerza mayor le resultare imposible asistir.
- ee) Propiciar un ambiente de trabajo agradable, con una comunicación clara y efectiva.
- ff) Plantear ante 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.
- gg) Cumplir con las guardias en los espacios asignados por el coordinador de etapa.

- hh) Asistir a los talleres de formación programados por la institución y promover en las aulas la implementación de las propuestas pedagógicas que de ellos se deriven.
- ii) Cumplir con las pautas acordadas con la subdirección y/o con las coordinaciones académicas o de proyectos.
- jj) Informar a la coordinación de etapa y a gestión humana cualquier ausencia prevista o imprevista. Al mismo tiempo 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.
- kk) Revisar que los representantes hayan firmado la recepción de información del día hábil anterior y si existe alguna comunicación, darle oportuna respuesta.
- ll) 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.
- mm) 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.
- nn) Informar a la coordinación sobre cualquier publicación o material que desee compartir con los estudiantes para su respectiva autorización.
- oo) No solicitar productos o recursos para las actividades de aula a los estudiantes.
- pp) Mantenerse en permanente formación que les permita reorganizar su estructura o promover proyectos innovadores.
- qq) Conocer y aplicar los lineamientos y valores institucionales.
- rr) Remitir a la coordinación de la etapa respectiva a quienes incumplan estas normas descritas en el Manual.

DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 23. El personal docente tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad.
- b) 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.
- c) Estar informado y participar en las actividades educativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
- d) Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña y los beneficios de su contrato laboral.
- e) 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.
- f) 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 estudiantes a su cargo.
- g) 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.
- h) Ser convocados a los Consejos Docentes y demás reuniones que le competan con la debida antelación y conocimiento de la agenda.
- i) Ser informado oportunamente de su salario, bonificaciones, descuentos, balance de prestaciones sociales y demás condiciones socio-económicas.
- j) Ser respetado en su autoridad dentro del aula y en su capacidad para mediar en el aprendizaje de los estudiantes.
- k) Recibir el apoyo que pueda brindar la Institución para ayudarlo a mejorar su preparación en el área de su competencia.
- l) 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.

CAPÍTULO V

DE LOS DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 24. El personal administrativo tiene los siguientes deberes:

- a) Desempeñar oportunamente todas las obligaciones laborales.
- b) Atender a los estudiantes, representantes y demás miembros de la comunidad educativa de una manera respetuosa y amable.
- c) Cuidar su presentación personal.
- d) Usar apropiadamente los materiales, equipos y mobiliario.
- e) Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos.
- f) Entregar puntualmente los trabajos, informes o documentos que le sean solicitados.
- g) Notificar con tres días de antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.
- h) Conocer y aplicar los lineamientos y valores institucionales.
- i) Acatar las órdenes de las autoridades del plantel con respeto, siempre que estas no atenten contra sus derechos y garantías.
- j) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad escolar.
- k) 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, justificando siempre su inasistencia.

DE LOS DERECHOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 25. El personal administrativo goza de los siguientes derechos:

- a) Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas y le permita desarrollar su labor.
- b) Conocer el proyecto integral comunitario e integrarse a las actividades que este propone.
- c) Aportar ideas o soluciones ante situaciones que lo ameriten y que conlleve a mejorar su labor.
- d) Ser informado oportunamente de su salario, balance de prestaciones sociales y demás condiciones socio-económicas.
- e) Tener a su disposición los instrumentos y elementos necesarios para la realización de sus labores.
- f) Conocer las funciones y compromisos del cargo o área donde labora.
- g) Gozar de los beneficios estipulados en el contrato de trabajo y en las disposiciones de la Ley.
- h) Recibir un trato respetuoso y considerado de parte de la comunidad escolar.
- i) Disfrutar del financiamiento que el Colegio ofrezca a sustrabajadores, respetando los lapsos de tiempo para percibirlo.
- j) Disfrutar del transporte de personal que el colegio contrate.
- k) Gozar de los beneficios sociales que la institución otorgue.
- l) A ser evaluado en tres momentos durante el año escolar.

CAPÍTULO VI

DE LOS DEBERES DEL PERSONAL OBRERO

Artículo 26. Se entiende como personal obrero al grupo de ciudadanos que desarrollan actividades de mantenimiento, seguridad entre otros servicios, ellos tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
- b) Cuidar su presentación personal.
- c) Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos.
- d) Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia.
- e) Avisar oportunamente a quien corresponda cuando haya algún daño o avería en el sitio de trabajo.
- f) Ante la necesidad de faltar al trabajo por tener que asistir a un compromiso obligatorio, se debe organizar e informar con suficiente tiempo (una semana) a la instancia que corresponda la ausencia. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica a su jefe inmediato y a gestión humana, para que se tomen las medidas necesarias.
- g) Conocer y aplicar los lineamientos y valores institucionales.

DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL OBRERO

Artículo 27. El personal obrero de la institución tiene los derechos que se mencionan a continuación:

- a) Recibir un trato respetuoso y considerado de parte de la comunidad escolar.
- b) Gozar de los beneficios estipulados en el contrato de trabajo y en las disposiciones de la Ley
- c) Recibir una remuneración acorde al servicio que presta en la institución.

- d) Disfrutar de los financiamientos para la compra de medicina, óptica, proveeduría, matrícula y mensualidad de los hijos, siempre que estudien en el Colegio, respetando los lapsos de tiempo establecidos para tal fin.
- e) Disfrutar del transporte de personal que el colegio contrate.
- f) Gozar de los beneficios sociales que la institución otorgue, en el tiempo que corresponda.
- g) A ser evaluado tres veces al año, para determinar el nivel de desempeño que representa.
- h) Recibir una dotación de uniforme.
- i) Al debido proceso.

CAPÍTULO VII

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES

Artículo 28. Los deberes de los padres, representantes y responsables son:

- a) Conocer sus obligaciones en materia educativa para la participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) 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.
- c) Participar como vocero en cualquier comité del consejo educativo, delegados de cursos, siempre y cuando se cumpla con los requisitos que para ello se requiere.
- d) Acudir a las actividades donde su representado participe, siempre que esto no cause molestias ni distracción para el desarrollo de la actividad.
- e) Asistir puntualmente en cualquier momento del año escolar a todas las citaciones y actividades convocadas por los docentes guías, enlaces pedagógicos o directivos de la institución.
- f) Participar en todas las actividades académicas pedagógicas de su representado.

- g) Hacer retiro de boletines y notas a la fecha pautada por el personal docente y guía.
- h) Ser garante del cumplimiento de los acuerdos de paz, convivencia sin promover conductas que contravengan las mismas por parte de sus representados y demás miembros familiares.
- i) Asistir personalmente a las entrevistas a las que fuesen convocados por cualquier instancia del colegio y justificar por escrito su ausencia.
- j) Garantizar la educación de sus hijos y representados, en consecuencia, deben inscribirlos oportunamente, exigirles y garantizarles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo.
- k) Comunicar oportunamente (en un lapso no mayor de 72 horas), el motivo de inasistencia de su representado, bien sea con constancia médica, reposo o bien manifestando por escrito, vía telefónica, la situación ante el órgano institucional que corresponda.
- l) Informar si su representado está siendo tratado por algún especialista, en caso de psicólogo o de alguna condición especial avalarlo con el respectivo informe médico.
- m) Contribuir con las actividades de auto gestión institucional.
- n) Participar activamente en la conformación del consejo educativo.
- o) Firmar todos los días el diario escolar (Educación Inicial y Primaria) con el propósito de mantener una estrecha comunicación entre la familia y el colegio.
- p) Portar el cartel de seguridad, instrumento que facilita el control de las personas que ingresan a la institución, el mostrarlo a nuestro personal de vigilancia les indica que está autorizado para estar en las instalaciones.

DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES

Artículo 29. Los derechos de los padres, representantes y responsables son:

- a) Recibir las orientaciones por parte del colegio en relación con el comportamiento de su representado.
- b) Obtener respuesta oportuna de parte de las autoridades del colegio cuando así lo requiera

en relación con su representado.

- c) Tener acceso al expediente y a toda la información correspondiente de su representado.
- d) Verificar los horarios de clase de su representado.
- e) Participar en las actividades programadas por el plantel para la formación integral de su representado.
- f) Ser convocados con anticipación a reuniones, asambleas, eventos o actividades especiales, salvo por casos fortuitos que ameriten una convocatoria extraordinaria.
- g) Aportar soluciones e ideas que contribuyan al buen funcionamiento de la institución.
- h) Elegir y ser elegido para los diferentes comités del consejo educativo institucional.
- i) Tener voz y voto en las asambleas de padres y representantes.

TÍTULO IV DEL HORARIO DE CLASES

CAPÍTULO I

DE LOS HORARIOS

Artículo 30. Para las actividades de aula con los estudiantes en las diferentes etapas se presentan los siguientes horarios:

a) **Maternal:** comprende Primeros Pasitos uno (1) y Primeros Pasitos dos (2).

Horario: 07:15 am hasta 12:00 m. De lunes a viernes.

b) **Preescolar: comprende tres (03) etapas:**

c) **Caminitos uno (1):** Horario: 07:15 am hasta 12.00 m. De lunes a viernes. Caminitos Uno (1): presenta un horario opcional para el turno de la tarde, la permanencia de los niños se organiza con la Coordinación de Etapa correspondiente al inicio del año escolar.

d) **Caminitos dos (2) y Caminitos tres (3):** Horario: 07:15 am. hasta 03:15 pm. De lunes a

jueves. El viernes la salida es a las 12.20 m.

e) **Educación Primaria:** Horario: 07:15 am hasta 03:15 pm. De lunes a jueves. El viernes la salida es a las 12.20 m.

f) **Educación Media:** Horario: 07:15 am hasta 03:15 pm. De lunes a jueves. El viernes la salida es a las 12.20 m.

g) Los estudiantes de Educación Primaria y Educación Media deben ser retirados en el edificio administrativo, mientras que los de Preescolar en su etapa.

h) Los estudiantes deben ser retirados del colegio por su representante o transporte autorizado antes de las 3:45 p.m.

i) Luego de las 4:00 p.m., se retira el personal docente a quien corresponde la guardia, quedando los estudiantes bajo la supervisión de un miembro del equipo directivo, quien por razones de seguridad sólo permanecerá hasta las 5:00 p.m. Si el representante se presenta después de la cinco pm a retirar a su representado, se binforma que debe presentarse al día siguiente en la coordinación respectiva para informar causas del retardo anterior, se levantará un acta donde se le informa al representante la hora de salida de los estudiantes del colegio.

a) Cuando el representante legal no pueda retirar a su representado debe informar a la coordinación respectiva toda la información de la persona autorizada para tal fin. En caso de que se trate de una enfermedad del estudiante o una cita médica, debe presentar el informe o la constancia a la coordinación.

j) **Artículo 31:** El horario del personal docente es el siguiente:

Educación Inicial y Primaria:

Horario establecido de lunes a jueves: 7: 15.a.m a 3:45. p.m.

Los días viernes de 7:15 a.m. a 12:45m

Educación Media General:

El horario es por hora.

Horario establecido de lunes a jueves: 7: 15.a.m a 3:45. p.m.

Los días viernes de 7:15 a.m. a 12:45m

- I) **Artículo 32:** El horario del personal administrativo es el siguiente:
- II) Horario establecido de lunes a viernes: 7: 00.a.m a 4:00. p.m.
- j) **Artículo 33:** El horario del personal obrero es el siguiente:
- I) Horario establecido de lunes a viernes: 7: 00.a.m a 4:00. p.m.
- h) El personal del colegio dispone de una hora para el almuerzo y descanso al medio día, sin actividades asignadas.

CAPÍTULO II

DE LA ASISTENCIA

Artículo 34: La asistencia regular a clases por parte de los estudiantes es obligatoria, en caso de inasistencia por fuerza mayor, presentar el correspondiente certificado médico al coordinador de la etapa correspondiente o de bcontrario el representante debe presentarse al Colegio con un escrito que señale las causas de la inasistencia de su representado. Los certificados médicos se recibirán hasta cuarenta y ocho horas (48) horas después de que los estudiantes se integren a clases.

Artículo 35. Las inasistencias de los alumnos pueden ser calificadas de justificadas einjustificadas 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.

Artículo 36 Se consideran inasistencias justificadas las siguientes:

- b) Enfermedad o accidente grave del estudiante, familiar ascendente o pares.
- c) Compromiso para solicitar documentos como cédula de identidad, visa o pasaporte.

- d) Representación regional, nacional o internacional en una actividad deportiva, artística o académica.
- e) Problemas de salud, plenamente justificados.
- f) Asistencia a consulta médica.
- g) Muerte de algún familiar, en primer y segundo grado de consanguinidad.
- h) Causas no imputables al estudiante, tales como manifestaciones, desastres naturales u otros.

Artículo 37. La asistencia a eventos recreativos tanto musicales como deportivos para representar a la institución o estado son considerados razones para repetir una evaluación.

CAPÍTULO III

DEL RESPETO Y HONOR OBLIGATORIO A LOS SÍMBOLOS PATRIOS

Artículo 38. Todos los miembros de la comunidad educativa deben rendir honor a los símbolos patrios, todas las semanas, cuando se inicien las actividades; a partir de las 07:15 am.

Artículo 39 Todos los docentes deben estar con su grupo en formación, al momento de tocar el timbre para iniciar el matutino, frente al edificio administrativo, al igual que los docentes especialistas deben participar durante el momento cívico estén o no dentro de su guardia. Los estudiantes que lleguen durante este momento, deberán esperar hasta la culminación de la interpretación del himno nacional para integrarse a la formación de su respectivo salón.

Artículo 40. Los docentes de las diferentes etapas deben acompañar a los estudiantes durante la realización del matutino, garantizando su correcta ejecución y modelando el comportamiento durante la entonación del Himno Nacional y el correspondiente izado de la Bandera.

Artículo 41 Los estudiantes de educación inicial realizan los honores a los símbolos patrios en su respectiva etapa.

Artículo 42. Durante los matutinos se enfatizan las efemérides correspondientes a la semana.

CAPÍTULO IV DE LAS INSCRIPCIONES

Artículo 43: El proceso de preinscripción para los estudiantes ya admitidos y cursantes comenzará en marzo, el mismo tiene un carácter individual y personalizado, las vacantes ofrecidas año a año se van llenando a medida que cada familia completa los pasos del proceso que se detallan a continuación:

Artículo 44. Los representantes firmarán desde la primera inscripción del estudiante y en cada reinscripción, el Convenio de adhesión y compromiso entre los padres y/o representantes y el Colegio, donde se explica la concepción educativa y la responsabilidad de la familia de conocer las disposiciones que rigen cada año escolar.

CAPITULO V DEL PAGO DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 45: En el momento de la inscripción los padres, madres, representantes y/o responsables, firmarán un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PRIVADO con El Colegio**, el cual se ha de cumplir en todas las obligaciones establecidas, entre estas, el pago de los servicios educativos que recibirá su representado. Este documento formará parte del **PROCESO ADMINISTRATIVO** que se llevará a cabo, en el caso de incumplimiento del mismo.

Artículo 46: Al culminar el vencimiento de la última mensualidad (agosto), únicamente los representantes solventes tendrán derecho a formalizar la inscripción, de su representado, para el próximo año escolar, en el lapso de inscripción pautado por el Colegio.

Artículo 47: Considerar que, el proceso de preinscripción para los estudiantes ya admitidos y cursantes comenzará junio, y el proceso de solicitud de cupo y preinscripción para los estudiantes nuevo ingreso, en El Colegio, comenzará julio, si hubiera disponibilidad. El representante optando

por la preinscripción de su representado, ya cursante en El Colegio, debe estar solvente con la Administración de El Colegio.

Artículo 48: Realizar obligatoriamente en lapso establecido por la Institución el proceso para manifestar la voluntad de renovar el contrato de servicio educativo para el nuevo año escolar, aceptando de esta forma las condiciones y cláusulas del servicio de educación privada. A los efectos de realizar el presente proceso, los representantes deberán estar solventes para el momento en que se abra dicho lapso.

Artículo 49: Los padres, madres, representantes y/o responsables que incurran en morosidad recurrente, en tres oportunidades continuas o discontinuas perderán el derecho al cupo de su (s) representado (s) o representada (s) para el año escolar siguiente, agotando todas las vías para tal fin, de las cuales siempre será notificado (a) a través de notificaciones en físico, correos electrónicos, whatsApp, mensajes de textos y por contacto telefónico.

CAPÍTULO VI DEL TRAJE ESCOLAR

Artículo 50: El uniforme o traje escolar de los estudiantes responderá a lo previsto en el ordenamiento jurídico, cuya finalidad es cimentar el espíritu de igualdad y democracia en la Institución.

Artículo 51: El uniforme o traje escolar de acuerdo a cada subsistema educativo, es el siguiente:

Educación Inicial:

- ✓ Franela de color blanco.
- ✓ Mono de algodón azul marino.
- ✓ Calzado deportivo o escolar.

Educación Primaria: (1ro. a 6to. grado):

- ✓ Camisa manga corta o chemise blanca.
- ✓ Pantalón azul marino.
- ✓ Calzado deportivo o escolar.

Educación Media General: (1ro. a 3er. año):

- ✓ Camisa manga corta o chemise azul claro.
- ✓ Pantalón azul marino
- ✓ Calzado deportivo o escolar.

Educación Media General (4to. y 5to. Año)

- ✓ Camisa o chemise beige
- ✓ Pantalón azul marino.
- ✓ Calzado deportivo o escolar

Parágrafo Primero:

Es de uso obligatorio para la clase de Educación Física el siguiente uniforme, en todos los niveles (Inicial, Primaria y Media General):

- ✓ Franela blanca
- ✓ Mono azul rey,
- ✓ Zapatos deportivos

Parágrafo Segundo:

Para las actividades de equitación se debe utilizar franela del uniforme, pantalón azul marino o mono deportivo si el día de equitación le corresponde educación física. Como medida de seguridad se debe utilizar casco.

Artículo 52: El uniforme del personal del colegio es el siguiente:

Personal directivo: camisa azul con detalle beige en las mangas y en el cuello. Pantalón beige. zapato y correa marrón

Personal Docente:

Educación Inicial: Camisa blanca con el logo del colegio bordado en la parte frontal, con un delantal. Zapatos y correa marrón.

Educación Primaria y Media

Las Damas: Camisa blanca tipo guayabera con el logo del colegio bordado en la parte frontal, con detalles beige en las mangas y bolsillos, usada por fuera del pantalón. Pantalón color beige, zapato marrón.

Los Caballeros: Camisa blanca con el logo del colegio bordado en la parte frontal, con detalles beige en las mangas, usada por dentro del pantalón. Pantalón color beige, correa y zapatos marrón

- ✓ Para los días viernes se debe portar una chemises azul con el logo del colegio bordado en la parte frontal y en la manga derecha la palabra Docente.
- ✓ El uniforme reglamentario debe usarse sin ningún tipo de accesorios.

Personal Administrativo:

Chemise beige y pantalón jeans blue.

Personal Obrero: Camisa tipo chemise beige con cuello azul marino con el logo del colegio bordado. Pantalón de jeans azul. Impermeable. Botas de seguridad y botas plásticas.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN

Artículo 53: El año escolar está conformado por tres lapsos. Cada lapso se subdivide en dos momentos, los cuales se denominan:

- a) I corte.

b) Il corte.

Artículo 54: Valoración cuantitativa de las evaluaciones: En el lapso, se evalúa un 100 por ciento. Se distribuye de la siguiente manera:

a) I corte: 35%.

b) Il corte: 35%.

c) Prueba de lapso: 30%.

Artículo 55: Aspectos generales a considerar para la elaboración de las pruebas escritas:

a) Las pruebas deben ser entregadas a coordinación cuarenta y ocho (48) horas antes de su aplicación, para su revisión.

b) Ninguna pregunta debe presentar ambigüedades en sus planteamientos.

c) Las instrucciones deben ser claras, precisas y muy específicas.

d) Las preguntas deben estar relacionadas con el propósito de la asignatura y del contenido abordado, evitar la realización de preguntas que no tienen ningún vínculo con lo que se ha venido trabajando en las clases.

e) Toda prueba debe estar dividida en dos secciones: conocer y hacer que a su vez se subdividen en partes, de acuerdo al tipo de pregunta que se realice, ejemplo: completación, verdadero y falso, selección simple, apareamiento, desarrollo, entre otros.

f) El conocer, debe estar dedicado a la realización de preguntas que permitan evaluar cuánto conoce el estudiante, por lo general en esta parte se realizan actividades de completación, selección, apareamiento, verdadero y falso, definiciones breves, entre otras.

g) La puntuación máxima de esta parte del examen son nueve puntos, por lo tanto, la suma de las preguntas realizadas no puede estar ni por encima ni por debajo de ese valor.

h) Las preguntas deben ser claras y precisas al contener todo lo que se espera que el estudiante responda.

i) En cuanto a la construcción del hacer: actividades que impliquen la creación o

construcción, por parte del estudiante, por lo general se realizan las preguntas de desarrollo y la realización de ejercicios y/o aplicación de los conocimientos adquiridos.

j) El hacer puede implicar la construcción de esquemas o producciones escritas por parte del estudiante.

k) Cuando se realizan preguntas abiertas, cuyas respuestas implican un amplio proceso de explicación, debe existir una rúbrica que permita evaluar la calidad de la respuesta emitida por el estudiante.

l) Como pauta general, las preguntas de desarrollo deben promover el análisis, no la memorización.

Artículo 56: El cronograma de evaluación se realiza al inicio de cada lapso y se estructura en dos cortes (corte I y corte II) permite establecer: las fechas, actividades, contenidos y materiales a utilizar en cada cátedra, este recaudo administrativo debe ser entregado a inicio de cada corte por lapso en la fecha exacta y el formato que establezca coordinación para su posterior revisión y aprobación.

TITULO VI

CAPÍTULO I

DE LOS HECHOS INDISCIPLINARIOS

Artículo 57: Las integrantes y los integrantes de la Comunidad Educativa incurrirán en hechos indisciplinarios, cuando:

- Incumplan alguna norma general de los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
- Incumplan otra norma señalada por las leyes vigentes como tal

Artículo 58: El artículo anterior aplica también para las visitantes o los visitantes en la institución.

TITULO VII

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PEDAGÓGICAS

CAPÍTULO I

Disciplina Escolar

Artículo 59.- 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 LOPNNA 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.

Artículo 60.- Para dejar constancia de la realización de la Medidas Correctivas Pedagógicas la institución creara 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.

Artículo 61.- Debe establecerse claramente en el Reglamento Escolar Disciplinario de la institución que, aunque los niños y niñas no son objeto de sanción, los padres y representantes si son susceptibles a las mismas estarán reglamentadas y el procedimiento para imponerlas.

Capítulo II

Trabajo Educativo

Artículo 62: 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.

Artículo 63: 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.

Artículo 64: 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

Capítulo III

Actividad Socio Educativa

Artículo 65: 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.

Artículo 66: Las acciones socioeducativas deberán ser realizadas por el padre, madre, representante o responsable bajo la supervisión de cualquier personal docente y/o administrativo de la institución.

Artículo 67: Se pudieran considerar Actividad Socio Educativa las siguientes actividades:

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

TITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO

Capítulo I

DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS PEDAGÓGICAS ANTE LOS HECHOS INDISCIPLINARIAS DE LAS ESTUDIANTES Y LOS ESTUDIANTES

Artículo 68: El procedimiento a llevar ante cualquier Medidas Correctivas Pedagógicas debe respetar los principios de confidencialidad y celeridad.

Artículo 69: Cuando la estudiante o el estudiante cometan algún hecho indisciplinario se procederá de la siguiente forma:

- a. Levantamiento del Acta por parte de la persona o las personas que presenciaron el hecho.
- b. Se enviará notificación de presencia inmediatamente al padre, madre, representante o responsable para informarle sobre lo ocurrido.
- c. 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.
- d. 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).
- e. En caso de educación inicial se realizará en forma oral igualmente debe colocar nombres, apellidos, cedula de identidad, firma y/o huellas dactilares del padre, madre, representante o responsable.

Artículo 70: 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 el 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.

Artículo 71: 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 REUBICACION DE ESTUDIANTES.

Artículo 72: 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.

Artículo 73: La reubicación de una estudiante o un estudiante se hará a una institución del nivel del subsistema correspondiente a su edad.

Capítulo III

RÉGIMEN SANCIONATORIO PARA LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 74: La sanción se aplicará con la intención que la persona adopte una conducta adecuada, de forma que se beneficie tanto él o ella, como la comunidad. Las sanciones que ordinariamente se aplican en el Plantel son: la advertencia, la amonestación oral o escrita.

Las demás establecidas en el capítulo VII LOE (2009) y demás leyes que versen sobre la materia.