

RESEÑA HISTORICA Y JUSTIFICACION **FUNDAMENTAL DEL CENTRO EDUCATIVO.**

La Unidad Educativa “Ramón Pierluissi Ramírez”, fue creada en septiembre del 2005, como producto de fusión de dos grandes sueños; la familia Pierluissi con la aspiración de honrar la labor intachable de Don Ramón Pierluissi Ramírez, como docente ejemplar y la prosecución de un proyecto educativo ya iniciado en el Colegio Mi Pequeño Mundo, su visión va orientada a fomentar el aprendizaje como valor con el fin de promover una educación de calidad. Es una institución educativa de carácter privada orientada a la formación integral de los niños, niñas y adolescentes en Educación Inicial, Primaria y Media General (Mención Ciencias). Se encuentra geográficamente ubicada en la Urb. El Viñado, callejón 104 -37 diagonal al restaurant Doña Barbará, Parroquia San José, Municipio Valencia Edo Carabobo; Código DEA PD71360814.

PARTICIPANTES EN LA ELABORACION DE LOS **ACUERDOS DE CONVIVENCIA**

Su estilo educativo sigue orientaciones del Ministerio del Poder Popular y cuenta con una estructura organizativa encabezada: Por el director, coordinadores de las diferentes modalidades educativas, coordinador de control de estudio y evaluación, coordinador de deporte, departamento de desarrollo estudiantil y apoyo psicopedagógico, personal docente, personal administrativo,

personal de ambiente, comunidad educativa, organizaciones estudiantiles y sociales.

TITULO I

CAPITULO I

DENOMINACION, OBJETIVO, ESTRUCTURA Y FINES **DEL PLANTEL.**

La Unidad Educativa Ramón Pierluissi Ramírez en su labor Educativa tiene por objeto, desarrollar una Educación integral y de calidad, fundamentada en valores ciudadanos y capaz de dar respuestas a las necesidades de las personas, familia y sociedad.

SU OBJETIVO:

La Institución, se propone alcanzar los objetivos apegados a la nueva Ley de Educación:

- 1º Propiciar experiencias que promuevan el desarrollo de una persona con autonomía.
- 2º Facilitar el desarrollo físico, cognitivo, socio-emocional, psicomotor, del lenguaje y moral del niño, para lograr un desarrollo integral de la personalidad del educando.
3. Favorecer el desarrollo de las habilidades y destrezas, que sustenten las base en los aprendizajes y experiencias

educativas posteriores. Apoyar a la familia y a la comunidad en el proceso educativo de sus hijos.

- 4.- Fomentar actividades que propicien conservación, defensa y mejoramiento del ambiente, así como el uso racional de los recursos naturales y una adecuada identidad nacional.
- 5.-Promover y desarrollar habilidades lingüísticas (bilingüismo) en los educandos, de manera tal de ampliar sus posibilidades de comunicación e interacción con otras culturas.
- 6.- Conformar un equipo de profesionales de alto desempeño que aseguren la calidad educativa que se imparta.

SU VISION: Proyectar a la Unidad Educativa Ramón Pierluissi Ramírez, como una estructura dinámica y con una gestión innovadora, que fomenta el aprendizaje como valor, con el fin de promover una Educación de calidad y potenciar el desarrollo integral de los estudiantes en las dimensiones del ser, hacer, conocer y convivir apto para la continuidad de la educación superior siendo reconocido como un estudiante de una excelente calidad.

SU MISION: La Unidad Educativa Ramón Pierluissi Ramírez, con sede en la ciudad de Valencia, Estado Carabobo, es una organización dedicada a la formación integral de los niños, niñas adolescentes en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Media General, sustentando su acción en los principios y fines

formulados en la Constitución Nacional, La ley Orgánica de la Educación y la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente, coadyuvando con el estado para que la educación sea impartida en forma eficiente a la sociedad.

Por lo que se plantea y ejecuta un proyecto educativo que pretende:

- 1- Interpretar las ciencias, el arte y el deporte.
- 2- Mediar el conocimiento incorporando la tecnología y el aprendizaje de un segundo idioma.
- 3- Fomentar los más altos valores morales, religiosos, culturales, éticos y ambientales que orientan hacia la formación de individuos con un gran sentido de solidaridad, sensibilidad, pensamiento crítico e identificado como ciudadanos con Identidad Nacional capaces de interpretar las necesidades de nuestro país.
- 4- Conformar un equipo de docentes con alta calidad humana, vocacional, ética y académica con apertura a los cambios, en la búsqueda de innovación educativa y tecnológica que conduzca el proceso enseñanza-aprendizaje hacia la excelencia académica.

FINES:

- 1.- Impulsar una Educación que promueva al estudiante, como ciudadano o sujeto social, para el trabajo creativo, solidario y

productivo, en orden de generar una mejor calidad de vida respetando su ambiente.

2.-Fomentar la participación de los docentes y la comunidad en el proceso educativo.

3.-Promover una educación de excelencia, desde los valores y con base en el desarrollo de las habilidades del pensamiento.

4.-Desarrollar actitudes, aptitudes y buenos hábitos que complemente la formación del hogar y que contribuya a crear en los estudiantes la consciencia de patria, de nación y humanidad.

5.-Garantizar la seguridad integral del estudiante durante su permanencia en la institución.

6.- Promover la corresponsabilidad de la escuela y la comunidad de padres y representantes en beneficio de la formación integral del estudiante.

COMISION DE ACUERDOS:

Permanecía en el Colegio:

1.- No se permite el uso de short, licra, minifaldas franelillas y otra vestimenta no adecuada a la Institución.

2.- El área de estacionamiento es de uso exclusivo del personal de la Institución.

3.- Las coordinaciones atenderán a los padres después del ingreso de los alumnos a las aulas.

4.- Colabore para agilizar la hora de entrada y salida.

5.- Seamos respetuoso del tiempo, seamos puntuales.

6.- El acceso de los representantes está restringido.

CAPITULO II

CONVIVENCIA ESCOLAR. COMPETENCIA DEL ESTADO DOCENTE DE LA LEY DE EDUCACION. ARTICULO 6, LITERAL F:

El Estado a través de los órganos Nacionales con competencia en materia Educativa, ejercerá la rectoría en el sistema educativo. En consecuencia:

1.- GARANTIZA:

LITERAL F: Los servicios de orientación, salud integral, deporte, recreación, cultura de bienestar a los y las estudiantes que participan en el proceso educativo en corresponsabilidad con los órganos correspondiente.

CAPITULO III

FUNCIONES Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISION DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA Y LOS PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR DICHA COMISIÓN

“UN COLEGIO PARA TODOS”

Objetivo de la Propuesta: Fortalecer la integración y el respeto a las diferencias individuales a través de políticas y estrategias de integración que promuevan la comprensión de la diversidad.

Justificación de la Propuesta: Ciertamente todos los seres humanos somos “únicos e irrepetibles” comprender y respetar esa diversidad y lograr que los seres humanos nos complementemos unos a otros, es lo que ofrece riqueza a una sociedad. Dentro de esas diferencias personales, destacan también las necesidades educativas especiales, y toda institución educativa está llamada a la promoción del desarrollo de ellas. El nivel de desarrollo y aprendizaje de un individuo, no depende únicamente de su capacidad y naturaleza, sino de las experiencias de aprendizaje que se le brinden, es decir, la acción pedagógica juega un papel fundamental en el éxito de su escolaridad. Esta propuesta, está dirigida a garantizar no sólo la integración exitosa de niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales en nuestra institución, sino pretende garantizar también, que se les ofrezcan experiencias de aprendizaje que realmente respeten su individualidad y promuevan su desarrollo, esta implica que la concepción de integración y respeto a la diversidad, forme parte de nuestra filosofía institucional, y, por tanto, de nuestra práctica pedagógica. Es importante tener siempre presente que esta es una propuesta de gran envergadura y alcance, lo cual implica la concentración de tiempo, esfuerzo, recursos, capacitación y sensibilización docente, todo con el objeto de asegurar que las adaptaciones curriculares no se conviertan en un mero trámite burocrático.

Secuencia de Aplicación	Líneas de Acción	Comisión Responsables
<u>FASE I</u> (Septiembre 2022)	- Talleres de Sensibilidad docente sobre las necesidades educativas especiales, la diversidad. - Talleres de Capacitación Docente sobre NEE y Adaptaciones Curriculares. - Revisión de expedientes y discusión de casos. - Compromiso Pedagógico con los padres - Integración e inclusión.	Psico.Neymar Martínez Lcda.Ysabel Hernandez Dra.Alemary Cardona Psico.Mayra Sanchez Psico.Eunice Arocha Msc. Mauri Foucault Lcda.Mariely Ostos Lcda Rebeca Vargas Mariela Duran Lcda. Jeannette Alves
<u>FASE II</u> (Año Escolar 2022/2023)	- Integración social de aula. - Adaptaciones curriculares (trabajo de aula y/o sistema de evaluación). - Seguimiento de evolución de casos. - Contactos interinstitucionales y sistemas de remisión de casos. - Trabajo conjunto con tutores (en caso necesarios) - Seguimiento de tratamientos externos. - Entrevistas periódicas con los padres. - Orientación, recreación y bienestar estudiantil.	
<u>FASE III</u> (Julio 2023)	- Evaluación de los Resultados obtenidos. - Toma de decisiones en relación al diseño y re instrumentación de la propuesta.	

LIDERES CON VALORES

Objetivo de la Propuesta: Desarrollar sistemáticamente procesos de reflexión y de auto de reflexión en nuestros niños y jóvenes, basados en la fusión entre la actividad lúdica y deportiva, a fin de promover la práctica habitual de los valores en la convivencia escolar.

Justificación de la Propuesta: Hoy por hoy, la concepción educativa ha cambiado, afortunadamente cada vez con mayor conciencia los sistemas educativos se renuevan para adecuar su filosofía y políticas pedagógicas a la formación integral, concebida bajo una visión holística del ser humano. En tal sentido, educar al SER, implica educar el conocimiento, pero también educar la convivencia social, espiritual y los valores. El colegio debe entonces propiciar procesos de desarrollo y construcción personal creando condiciones pedagógicas y sociales que permitan vivir y elaborar los valores, resultando que el deporte y la educación física ofrecen, entre muchos otros, un extraordinario espacio dentro de la institución educativa para promover la educación de valores.

Secuencia de Aplicación	Líneas de Acción	Comisión Responsables
<u>FASE I</u> (I lapso, Año escolar 2022/2023)	• Proceso de difusión y discusión de las normas de convivencia de la institución. • Elecciones de los delegados Estudiantiles y alumnos mediadores. • Diseño del plan Orientación y Convivencia para Educación Media General a desarrollarse con los docentes guías "Haciéndonos más Humanos a través de los Valores". • Discusión y Acuerdos de Normas de Convivencia Escolar. • Capacitación del personal con el Story Stelling	Lcdo. Miguel Carrasco Prof. Richard Ocampo Dra. Rosa D'Avino Br. Joanna Agüero Prof. Fernando Sánchez
<u>FASE II</u> (II lapso, Año escolar 2022/2023)	• Incorporar a la planificación de educación física la propuesta "La Educación Física y los Deportes: Concreciones Prácticas de Educación en Valores", adaptándola a las realidades de la institución. • Instrumentación sistemática de las adaptaciones propuesta "La Educación Física y los Deportes: Concreciones Prácticas de Educación en Valores", • Instrumentación del plan de Convivencia Educación Media General a través de la guiatra. • Acompañamiento del trabajo de los alumnos delegados • Seguimiento y evaluación permanente. • Seguimiento de cumplimiento de Acuerdos de Normas de Convivencia Escolar. • Incorporación de la estrategia Story Stelling a los procesos pedagógicos	
<u>FASE III</u> (Julio 2023)	• Evaluación de los Resultados obtenidos. • Toma de decisiones en la relación al diseño y re instrumentación de la propuesta.	

“DESCUBRIENDO TALENTOS EN NUESTROS NIÑOS Y JOVENES”

Objetivo de la Propuesta: Sistematizar experiencias pedagógicas que promuevan el desarrollo de Habilidades del Pensamiento y las Rutinas de Pensamiento a fin de formar integralmente a niños, niñas y adolescentes en las dimensiones del Conocer y del Hacer y desarrollar Cultura de Pensamiento en nuestra practica pedagógica.

Justificación de la Propuesta: Los innumerables y acelerados cambios de la sociedad de hoy exigen cada vez más la formación de ciudadanos investigadores, críticos, reflexivos, cognoscentes y generadores de conocimiento, capaces de comprender que el conocimiento y la información son inagotables, para ellos se requiere promover de forma continua, sistemática y planificada experiencias pedagógicas que impulsen el desarrollo de las habilidades del pensamiento en nuestros niños, niñas y adolescentes, y con ellos generar la optimización del uso de las propias habilidades para comprender, analizar, sintetizar y evaluar situaciones cotidianas y situaciones académicas, con todo ello se garantizaría el pleno desarrollo de las dimensiones del aprender a hacer y aprender a conocer, adicionalmente garantizar que las intenciones que se den en el aula estimulen la participación ,la seguridad y confianza así como la comunicación adecuada, todo lo cual redundaría la promoción del perfil de ciudadano que por una parte va más allá de lo plantea el diseño curricular venezolano pero es congruente con él y por la otra exige las sociedades exitosas.

Secuencia de Aplicación	Líneas de Acción	Comisión Responsables
FASE I <u>(Septiembre 2022)</u>	- Sensibilización y Capacitación del personal Docente de la Institución sobre la estimulación de las capacidades de pensamiento humano. - Capacitación sobre el programa: Rutinas del Pensamiento, Aprendizaje Basado en Problemas, ABN, Desarrollo de Habilidades del Pensamiento, entre otros. - Reactivación del proyecto RLM	Pisco. Elianna González Lcda. Rebeca Vargas Prof.Yamaly Rodríguez Lcda. Romina Pérez Prof. Xiomara Moya T.M Wilmar López TSU. Julia Abreu Lcda.Claudia Carbonell
FASE II <u>(octubre 2022 / Julio 2023)</u>	- Instrumentación de los programas Rutinas del Pensamiento, Aprendizaje Basado en Problemas, ABN, Desarrollo de Habilidades del Pensamiento en los niveles correspondientes. - Seguimiento y evaluación continua de la experiencia. - Ejecución del proyecto RLM como estrategia de estimulación en las áreas lógicas.	
FASE III <u>(Julio 2023)</u>	- Evaluación de los Resultados obtenidos. - Toma de decisiones en relación al diseño y re instrumentación de la propuesta.	

¡LEER: UNA AVENTURA INIGUALABLE!

Objetivo de la Propuesta: Crear un espacio que promueva y motive la lectura como una actividad habitual, creando conciencia que la lectura es una herramienta para el aprendizaje, la investigación y la recreación .

Justificación de la Propuesta: La lectura constituye, sin lugar a dudas, una actividad capaz de transformar nuestra vida, pues ella puede llevarnos en segundos por un largo viaje de aventura, encontrarnos con nuestra historia y nuestra cultura, ayudarnos a comprender el significado de nuestras experiencias cotidianas, darnos respuestas para la solución de problemas o para la comprensión de eventos o fenómenos diversos, la lectura es pues la llave mágica que abre las puertas a un mundo de conocimientos divertidos, ella además posee el poder de ayudarnos a abordar miedos y deseos, impulsamos a construir sueños y a conocernos y comprendernos más a nosotros mismos y quienes nos rodean. La presente propuesta emerge como una línea de acción dirigida a la promoción sistemática de la lectura como actividad esencial para el desarrollo integral del SER, abarcando todas las dimensiones del aprendizaje: CONOCER, HACER Y CONVIVIR.

Secuencia de Aplicación	Líneas de Acción	Comisión Responsables
<u>FASE I</u> (Primer Cuatrimestre del Año)	• Contacto con Editores Venezolanas para conocer y seleccionar el inventario de textos. • Diseño y Creación de Blog y bibliotecas Virtuales. • Inventario, Actualización y control de las bibliotecas de aula. • Sensibilización del Docente hacia la promoción de la lectura. • Actualización de la plataforma educativa EdModo.	Lcda.Rosmary Cardona Lcda.Mary Zakour Lcda.Laura Lugo Lcda.Desire Rodriguez
<u>FASE II</u> (Febrero 2022 / Marzo 2023)	• Promoción de Plan lector y círculos de lectura. • Fijación de normas y horarios de círculos de lectura. • Taller de estrategias de promoción de la lectura. • Presentación Cierres de Lectura.	Lcda. Evelin Castillo Lcda Femy Pérez Sra. Milagros Ordoñez
<u>FASE III</u> (Julio 2023)	• Evaluación de los Recursos obtenidos. • Toma de decisiones en relación al diseño y re instrumentación de la propuesta.	

"COMUNICANDONOS CON EL MUNDO"

Objetivo de la Propuesta: Promover el desarrollo de destrezas y competencias Lingüísticas que favorezcan el dominio del idioma inglés y otras lenguas extranjeras como herramienta de gran valor para el desarrollo personal en un mundo global.

Justificación de la Propuesta: Los tiempos recientes dan cuenta de un mundo cada vez más global, donde existen sociedades cada vez más plurales y donde la cultura se combina para desarrollar sociedades más conocedoras y abiertas, sin que ellos mermen la identidad y cultura local. Hoy por hoy, las tendencias mundiales en materia educativa que miran hacia la educación necesaria para el futuro, hablan de una era planetaria, donde además pretende desarrollar destrezas y competencias lingüísticas que favorezcan el dominio del idioma inglés y otras lenguas extranjeras, con lo cual se estaría proveyendo a nuestros niños y jóvenes de herramientas que les permitan integrarse a esa era global, accediendo a la información y la comunicación disponible más allá de nuestras fronteras.

Secuencia de Aplicación	Líneas de Acción	Comisión Responsables
<u>FASE I</u> (Septiembre 2022)	• Diseño y publicación de guías de actividades construidas en función del perfil de competencias de nuestro programa y adaptadas a los diferentes rangos etarios. • Gestión de recursos didácticos/pedagógicos para desarrollar estrategias de enseñanza innovadoras y de alta calidad. • Sensibilización del cuerpo docente sobre la importancia del dominio de otras lenguas.	Lcda. Mariana Napolitano Lcda. Lenny Troconis Prof. María Luisa Briceño Lcda. María Cordero Br. Albanis García Br. Clara García Lcda. Arianny Silva Lcda. Arelys Castillo
<u>FASE II</u> (Octubre 2022 / Julio 2023)	• Instrumentación de la práctica del idioma inglés y otras lenguas extranjeras en el dominio de las cuatro áreas básicas de la comunicación. 1. <u>Reading:</u> Desarrollo de competencias lectoras. 2. <u>Writing:</u> Desarrollo de competencias de escrituras. 3. <u>Listening:</u> Desarrollo de competencias para escuchar. 4. <u>Talking:</u> Desarrollo de competencias para hablar. • Desarrollo de Actividades extra aula como Concursos de deletreo y olimpiadas que fomenten las destrezas de otras lenguas en contextos recreativos y competitivos.	
<u>FASE III</u> (Julio 2023)	• Evaluación de los Recursos obtenidos. • Toma de decisiones en relación al diseño y re instrumentación de la propuesta.	

"NUESTRA HISTORIA DE APRENDIZAJE"

Objetivo de la Propuesta: Promover la difusión del acontecer de la vida escolar en todas sus manifestaciones: académicas, deportivas, culturales y de esparcimiento, así como temas de interés de los miembros de la comunidad escolar.

Justificación de la Propuesta: La institución escolar es dinámica y activa, diariamente ocurren dentro de sus muros historias de aprendizaje extraordinarias y significativas que abarcan todos los ámbitos del desarrollo humano: cognitivo, físico emocional y social, es por ello que la difusión y promoción de estas historias enriquece desde la experiencia de aprendizaje hasta el sentido de pertenencia, la identidad y el trabajo en equipo. Nuestra Historia de Aprendizaje es un proyecto de impulso de los procesos de comunicación y periodismo escolar que además contribuye al desarrollo de destrezas investigativas, de oratoria, redacción, así como criterios de discernimiento y clasificación de la información, manejo de programas de edición y redes sociales. Ofrece cobertura a todas las actividades que se realiza en la institución desde las experiencias significativas del aula en todos los niveles, hasta las actividades académicas, deportivas, culturales y extracurriculares .

Secuencia de Aplicación	Líneas de Acción	Comisión Responsables
<u>FASE I</u> (Septiembre 2022)	• Conformación del equipo de periodismo escolar. • Talleres de Capacitación sobre diversos temas de interés para el desarrollo de la labor periodística.	Lcda. Jeannette Alves Prof. Douglas Segovia Lcda. Luz Amaro Sra. Ana Baptista Lcdo.Álvaro Sánchez
<u>FASE II</u> (Año Escolar 2022/2023)	• Cobertura periodística de las diferentes actividades especiales: académicas, culturales y deportivas. • Cobertura periodística del acontecer del aula, proyectos, experiencias significativas de aprendizajes, innovación pedagógica. • Revisión y clasificación de la información recolectada. • Redacción y edición del programa de Radio Escolar EscuChamos. • Publicación periódica del programa en la página del colegio y los recesos • Publicación las experiencias en las redes sociales de la institución. • Promoción del Ambiente de Aprendizaje a través de la Ambientación Escolar.	
<u>FASE III</u> (Julio 2023)	• Evaluación de los Recursos obtenidos. • Toma de decisiones en relación al diseño y re instrumentación de la propuesta.	

"CONSERVANDO NUESTRO AMBIENTE "

Objetivo de la Propuesta: Promover en todos los miembros de nuestra comunidad escolar conciencia ecológica y compromiso con la conservación y cuidados del medio ambiente y los espacios del colegio.

Justificación de la Propuesta: Ante los efectos adversos de las practicas inadecuadas y el estilo de vida de los seres humanos han causado al medio ambiente, existe una enorme necesidad de formar nuevas generaciones capaces de convivir en armonía y equilibrio con su entorno, así como también conscientes de que cada elemento debe ser capaz de coexistir en perfecto equilibrio ya que de ello depende la estabilidad de los ecosistemas y el medio ambiente en general. El planeta actualmente vive las consecuencias y el efecto del descuido y la falta de conciencia ecológica y ambiental que los seres humanos hemos tenido por años, lo que ha generado importantes fenómenos naturales de gran intensidad, los cuales además de cobrar la vida de muchas personas han desbastados importantes centros urbanos, pareciera ser un llamado de atención de la naturaleza hacia las sociedades, haciéndonos comprender la importancia de modificar nuestros hábitos y estilos de vida a modos más amigables con el entorno para seguir disfrutando las bendiciones que nuestro planeta ofrece. Este trabajo pasa por comprender que nuestra acción comienza en nuestro entorno inmediato: Hogar, colegio y comunidad. .

Secuencia de Aplicación	Líneas de Acción	Comisión Responsables
<u>FASE I</u> <u>(Septiembre 2022)</u>	- Talleres de sensibilización docente sobre las necesidades de conservación y preservación del medio ambiente y los riesgos que representa la falta de conciencia ecológica. - Establecimiento de acuerdos de cuidado y preservación del medio ambiente escolar .	Lcdo. José Francisco Aguilar Lcda. Alejandra López Lcda. Graciela Castro Lcdo. Williams Bolívar Sr. Carlos Navas Sra. María Valderrama Lcdo. Romstine Cescutti Elías Gómez
<u>FASE II</u> <u>(Año Escolar 2022/2023)</u>	- Programa: Made to Maker. - Programa: SuperEcologyHeroes. - Incorporación a la planificación de los proyectos de aula en educación inicial y primaria del eje transversal: "Ambiente" a través de la vinculación, contextualización y globalización de contenidos vistos con su impacto ambiental. - Incorporación a la planificación de las cátedras de Ciencias en Bachillerato, de proyectos que vinculen, contextualicen y globalicen los contenidos vistos con su impacto ambiental. - Sensibilización de nuestra comunidad a través de la conmemoración y análisis de las efemérides ambientales en los actos cívicos. - Puesta en marcha del cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad escolar de acuerdos de cuidado y preservación del medio ambiente escolar. - Impulso del Club de Ciencias con los programas: La Magia de la Ciencia (Educación Inicial) La Ciencia de lo Cotidiano (Educación Primaria) Todo es Ciencia (Educación Media General) - Programa de Iniciación al Área Experimental IAE (5to y 6to grado).	
<u>FASE III</u> <u>(Julio 2023)</u>	- Evaluación de los Recursos obtenidos. - Toma de decisiones en relación al diseño y re instrumentación de la propuesta.	

"ExpresARTE "

Objetivo de la Propuesta: Desarrollar habilidades que le permitan la apreciación, valoración y disfrute del arte en todas sus expresiones, facilitando espacios donde los estudiantes exploren el mundo artístico, componiendo e interpretando breves obras artísticas, conociendo el legado de grandes exponentes en la historia.

Justificación de la Propuesta: Es innegable el significativo aporte de las habilidades artísticas al desarrollo de individuos más humanos, pues estas favorecen, no solo a la disciplina, el desarrollo mental (lógica, creatividad), comunicacional (verbal y escrita), emocional y motriz de los individuos sino que también, al ser incorporadas en la educación formal, ayudan a construir una relación activa de los estudiantes con su entorno, aprendiendo de otros y con otros, ya que, de manera natural, se estimula el sentido de identificación y pertenencia y les permiten una mejor interacción con su entorno social.

Secuencia de Aplicación	Líneas de Acción	Comisión Responsables
FASE I <u>(Septiembre 2022)</u>	• Diagnosticar las necesidades, fortalezas e interés de la comunidad educativa en materia artística-cultural. • Elaboración del programa anual, a partir del diagnóstico obtenido. • Dar a conocer a los integrantes de la comunidad educativa el contenido del programa de trabajo en materia cultural y artística, y promover su participación en la implementación del mismo. • Coordinar, acciones que tengan por objeto incorporar a la institución en los eventos culturales de los colegios de la región.	Lcdo. Abner Rodríguez Prof. Sachenka Oropeza Lcda. Estrella Torres Prof. Julio Domene Sr. Samuel Salas Lcda. Katherine Duque
FASE II <u>(Año Escolar 2022/2023)</u>	Desarrollo Pedagógico del siguiente contenido adaptado a cada rango etario: • Teoría musical, teatral y plástica • Viajando con el arte a través del tiempo en Venezuela y el mundo. • Grandes personalidades del arte nacional y mundial. • Montajes de presentaciones y manifestaciones artísticas Seguimiento de la ejecución del proyecto.	
FASE III <u>(Julio 2023)</u>	• Evaluación de los Recursos obtenidos. • Toma de decisiones en relación al diseño y re instrumentación de la propuesta.	

"ME PROTEJO. TE PROTEJO "

Objetivo de la Propuesta: Desarrollar en toda nuestra comunidad escolar una cultura consiente de bioseguridad que favorezca la práctica habitual de medidas de protección ante la COVID-19.

Justificación de la Propuesta: La llegada de la infección por COVID-19 que ha generado una pandemia mundial, exige el desarrollo de una nueva forma de comportamiento social que permita prevenir la transmisión de casos, así como también, generar espacios BIOS seguros para el desarrollo de las actividades escolares.

Secuencia de Aplicación	Líneas de Acción	Comisión Responsables
<u>FASE I</u> <u>(Septiembre 2022)</u>	- Difusión del plan de bioseguridad siguiendo los lineamientos de: -Organización Mundial de la Salud (OMS). -Organización Panamericana de la Salud (OPS). -Sociedad Venezolana de Pediatría y Puericultura (SUPP). - Creación de la brigada de Bioseguridad con la participación de padres, estudiantes, docentes y personal en general. - Difusión y discusión del protocolo de bioseguridad con todos los miembros de la comunidad escolar.	Isabel Siva Lcdo. Miguel Carrasco Lcda. Jeannette Alves Dra. Alemar Cardona Julia Abreu José Romero Roxana Fernández Juan Armas
<u>FASE II</u> <u>(Año Escolar 2022/2023)</u>	- Desarrollo y seguimiento de la aplicación del protocolo de bioseguridad a través de la brigada de bioseguridad. - Seguimiento del proceso de vacunación de todo el personal y de las familias de nuestra comunidad escolar. - Seguimiento, de acuerdo a los protocolos de posibles contagios y activación de manuales de asilamiento en caso de ser necesario.	
<u>FASE III</u> <u>(Julio 2023)</u>	Evaluación de resultados obtenidos y actualización del protocolo de bioseguridad en base a nuevos lineamientos de la OMS,OPS,SUPP.	

” EDUCACION FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO ”

Objetivo de la Propuesta: Desarrollar habilidades en nuestros estudiantes de los últimos años de Educación de Media de crecimiento personal, autoconocimiento, conocimiento básico de fuerzas personales, sistemas financieros e impulsar el emprendimiento y descubrimiento de intereses vocacionales

Justificación de la Propuesta: El proyecto educativo de la U.E Ramón Pierluissi Ramírez promueve el aprendizaje dinámico integral y de calidad que permita dotar a todos sus egresados de competencia y habilidades para la continuidad académica, por ello la educación financiera y el emprendimiento no solo constituye una extraordinaria herramienta de crecimiento personal y orientación vocacional sino que además permita el desarrollo de habilidades para la vida.

Secuencia de Aplicación	Líneas de Acción	Comisión Responsables
<u>FASE I</u> <u>(Septiembre 2022)</u>	• Diseño del programa en tres módulos: -Modulo 1: Desarrollo Personal. -Modulo 2: Desarrollo Organizacional, conceptos básicos de economía y finanzas. -Modulo 3: Emprendimientos, redes sociales, publicidad y mercadeo. • Difusión de la propuesta entre el personal, padres y estudiantes • Creación de redes de contacto interinstitucionales para el complemento de la formación a través de foros, charlas, conferencias y talleres.	Lcdo. José Aguilar Todos los profesores de Media General, Universidad de Carabobo, fundaciones y organizaciones invitadas.
<u>FASE II</u> <u>(Año Escolar 2022/2023)</u>	• Ejecución y seguimiento del desarrollo de la propuesta.	
<u>FASE III</u> <u>(Julio 2023)</u>	• Evaluación y rediseño de la propuesta.	

“BIENESTAR Y SOSTENIBILIDAD DEL PLANETA”

Objetivo de la Propuesta: Desarrollar en nuestros estudiantes capacidad para comprender el mundo en su complejidad y actuar en él.

Justificación de la Propuesta: En un mundo cada vez más interconectados, es preciso formar ciudadanos con competencias globales que les permita además comprender que nuestras acciones tienen impacto local, regional y mundial, por ello es necesario formar ciudadanos del mundo conocedores de la situación de los contextos micro, meso y macro, así como reconocer su capacidad de acción para lograr promover cambios positivos.

Secuencia de Aplicación	Líneas de Acción	Comisión Responsables
<u>FASE I</u> (Septiembre 2022)	• Desarrollar conciencia de que cada acción individual impacta el entorno. • Reconocer el valor de la suma de los aportes de todos. • Conocer los objetivos de desarrollo sostenible propuestos por la ONU en su agenda 2030. • Diseñar un proyecto factible en el marco de un objetivo.	Dilmar Silva Elianna González Neymar Martínez Prof. Fernando Sánchez Alejandra López Graciela Castro Williams Bolívar Lic. José Francisco Aguilar
<u>FASE II</u> (Año Escolar 2022/2023)	• Generar acciones concretas para la solución factible del problema planteado. • Involucrar a toda la comunidad escolar en estas acciones.	
<u>FASE III</u> (Julio 2023)	• Evaluar los resultados obtenidos para generar nuevos proyectos futuros.	

CAPITULO IV

FUNCIONES DEL DIRECTOR:

Artículo1: Deberes del Personal Directivo

1. Asistir obligatoriamente a los Consejos Docentes y a todas aquellas reuniones convocadas por autoridades educativas
2. Mantener la disciplina y un trato cordial con todo el personal de la institución e integrantes del mismo (Estudiantes, representantes, entre otros).
3. Velar porque los estudiantes asistan con el uniforme correctamente al plantel.
4. Darle a los estudiantes en todo momento un trato de cordialidad y respeto acorde con su dignidad.
5. Interactuar con los jóvenes no sólo desde el punto de vista directivo, sino convirtiéndose en un promotor de su formación integral.
6. (Los emanados del M.P.P.E).

Artículo 2: Deberes del personal Administrativo

1. Cumplir a cabalidad las diligencias que le sean encomendadas por la Dirección del plantel y que se ajuste a cuestiones oficiales.
2. Mantener buenas relaciones entre sí como verdaderos compañeros de trabajo; y con el personal en general.
3. Evitar las diputas y rencillas personales

4. Permanecer en el plantel durante las horas de labor y estar atentos a cualquier llamado de la Dirección.
5. Usar en todo momento un vocabulario adecuado.
6. Dar cumplimiento a cualquier otra disposición emanada a la Dirección y del Consejo de Docente.
7. Firmar o marcar el registro de asistencia diaria al llegar y al salir.
8. No ausentarse por ningún motivo del recinto escolar sin permiso de la Dirección.

Artículo 3: Deberes del Personal de Ambiente.

1. Presentarse el plantel adecuadamente vestido.
2. Observar normas de buena conducta y responsabilidad.
3. Respetar al personal Directivo, Docente, Administrativo y estudiando en general.
4. Cumplir a cabalidad las diligencias que le sean encomendadas por la Dirección del plantel y que se ajuste a cuestiones oficiales.
5. En horas de trabajo no podrán atender diligencias particulares.
6. Mantener el aseo general del plantel.
7. Mantener buenas relaciones entre sí como verdaderos compañeros de trabajo; y con el personal general.
8. Permanecer en el plantel durante las horas de labor y estar atentos a cualquier llamado de la Dirección.
9. Procurar que los problemas internos del Instituto no sean comentados a personas extrañas.
10. Usar en todo momento un vocabulario adecuado.

11. Dar cumplimiento a cualquier otra disposición emanada de la Dirección y del Consejo de Docentes.
12. Cumplir con el horario que le corresponde.
13. Responsabilizarse del buen mantenimiento y conservación de la zona que le corresponde.
14. Terminantemente prohibido realizar actividades comerciales dentro del recinto escolar.
15. Firmar o marcar el registro de asistencia diaria al llegar y salir.

No ausentarse por ningún motivo del recinto escolar sin permiso de la dirección.

Artículo 4: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DOCENTE DE AULA:

Disposiciones generales de los Docente.

- Todos los docentes de la institución tienen el irrevocable compromiso de conocer este documento en su contenido y de cumplirlo a cabalidad asumiendo las consecuencias administrativas que acarree su incumplimiento.
- Es importante recordar que nuestra regular asistencia es un deber fundamental, en caso contrario coartamos el derecho a la educación de nuestro estudiantado,

derecho contemplado en la Constitución Nacional y en La Ley Orgánica de Educación.

- El inicio de la primera jornada de clase es a las 7:00 am, por lo tanto se le sugiere tome todas las previsiones del caso para estar a la hora pautada, en este particular se registrará la hora de llegada del docente en la coordinación respectiva, acto seguido el docente debe dirigirse al aula que le corresponde para evitar retrasos en el comienzo de la clase.
- Los estudiantes que incurran en retraso en la llegada deben ser enviados a la coordinación correspondiente para elaborar pase de entrada. Este procedimiento debe ser cumplido a cabalidad, ya que el valor de la responsabilidad y la puntualidad deben ser inculcados en nuestros estudiantes y ejemplificado por nosotros.
- El chequeo de la asistencia de los estudiantes debe ser realizado al comienzo de cada bloque de clase, para de esta manera detectar y gestionar cualquier posible eventualidad.
- El chequeo del uso correcto del uniforme del estudiantado será responsabilidad ineludible del

docente, al igual que la aplicación de las medidas correspondientes.

- La asistencia del profesorado a los lunes cívicos es obligatoria de acuerdo al horario establecido. Cada docente debe estar al frente del curso que le corresponda, siendo este el momento oportuno para verificar el uso del uniforme por parte de los estudiantes, el mantenimiento del corte de cabello en los caballeros y cualquier otra eventualidad que se observe.
- Es responsabilidad del profesorado conocer y cumplir el cronograma de lunes cívicos establecidos por la Coordinación correspondiente.
- Es responsabilidad del docente procurar la permanencia de los estudiantes en el aula durante las horas académicas para así no afectar de ninguna forma posible el rendimiento de los estudiantes, en consecuencia:
- Los permisos de salida del aula de los estudiantes quedan restringidos en los bloques de clase inmediatos después de los recesos establecidos (a menos que se trate de una emergencia, lo cual queda al juicio del docente).
- Los permisos de salida del aula de los estudiantes en los bloques continuos de clase quedan a criterio del docente.
- Los permisos de salida del aula de los estudiantes de un mismo curso de manera simultánea quedan totalmente restringidos.
- Quedan totalmente restringidos los permisos de salida del aula en horas académicas de los estudiantes para gestionar inquietudes con docentes que se encuentren impartiendo clase o para gestionar situaciones ajenas a la actividad que debe estar realizando.
- El profesorado es responsable del estudiantado durante el espacio de tiempo establecido en los horarios correspondientes, por lo tanto debemos en todo momento estar dirigiendo de manera personal a nuestros estudiantes en el caso de que la actividad planificada requiera que los mismos salgan del salón. Este es el caso de los docentes que usan los diferentes laboratorios, biblioteca, salón de usos múltiples, canchas o cualquier otro espacio común de la institución.
- Siguiendo el orden de ideas del apartado anterior se les informa a todos los docentes que cuando algún

estudiante o estudiantes vayan a participar en alguna actividad extra cátedra, el o los mismos serán cedidos única, exclusiva y personalmente al docente responsable de tal actividad sin excepción alguna e inmediatamente registrado en la carpeta de diario.

- Es responsabilidad del docente que organiza o coordina la actividad extra cátedra retirar personalmente a los estudiantes que participarán en la misma. De igual forma debe comunicar oportunamente a la Coordinación correspondiente para mantener informados a los docentes.
- La asistencia de los docentes a las diferentes actividades extra cátedra de carácter institucional es obligatoria de acuerdo a los horarios establecidos, para de esta manera colaborar activamente con el desarrollo de las mismas.
- Los recesos obedecerán a los horarios establecidos para cada nivel, al igual que la salida. Todos los recesos y horas de salida deben ser respetados a cabalidad sin excepción, por lo tanto es responsabilidad del docente que la totalidad del estudiantado culmine las actividades planificadas en el tiempo estipulado y que salgan de las aulas para el disfrute del correspondiente receso siendo el docente la última persona en salir de la misma.
- El regreso a las aulas después de los respectivos recesos debe llevarse a cabo sin excepción alguna en la hora establecida de acuerdo al horario, momento en el cual debe sonar el timbre. Será la coordinación correspondiente quien emita instrucciones en caso de no seguirse este procedimiento.
- El retorno al aula después de cada receso se hará previa formación del estudiantado en el patio rojo del colegio con el respectivo docente a la cabeza de la misma, para de esta manera garantizar el orden. Este apartado es de obligatorio cumplimiento.
- Por ser modelos a seguir los docentes deben usar el uniforme establecido de forma correcta, el mismo se describe a continuación:
- Profesoras: Camisa establecida por la dirección de la institución, zapatos negros casuales cerrados, medias negras o azul marino y pantalón azul marino de gabardina holgado. Se recomienda ser discretas en el uso de accesorios y maquillaje, estos aspectos deben ser tomados en cuenta por la investidura que representa el ser docente.

- Profesores: Camisa establecida por la dirección de la institución, zapatos negros casuales cerrados, medias negras o azul marino, pantalón negro de vestir holgado y correa negra sin ningún tipo de logos.
- El uso de sweaters es opcional, en tal caso que desee usarlo debe ser negro, azul marino sin ningún tipo de logos, rayas, etc., es decir sweater tipo escolar.
- El uso del uniforme de deporte por parte de los docentes será los días viernes o en su defecto el último día laboral que le corresponda de acuerdo a su horario. Es importante destacar que los zapatos a usar deben ser deportivos.
- El uniforme del docente de la cátedra educación física, deporte y recreación debe ser el uniforme de deporte establecido por la institución.
- De ocurrir cualquier eventualidad que impida el uso del uniforme correspondiente debe informar de manera oportuna a la coordinación correspondiente, de igual forma será esta dependencia la que informe a los docentes de haber alguna instrucción que contemple un cambio en el uso regular del uniforme establecido.

- Quedan restringidas las actividades académicas fuera del horario de clase sin la previa autorización de la Dirección Administrativa del plantel y sin haber informado a la coordinación correspondiente.
- Queda restringido el consumo de alimentos dentro del edificio académico por parte de los docentes, en este sentido debemos usar el área del comedor para tal fin.
- En este mismo orden de ideas se le recomienda restringir las actividades académicas que incluyan el consumo de alimentos dentro del aula.
- El estado de aseo y organización del aula es corresponsabilidad del docente y el estudiantado, sin embargo el docente será responsable ante la coordinación correspondiente del orden de los mismos. Si algún docente recibe el aula en condiciones irregulares de aseo y organización debe registrarlo en la carpeta de diario de lo contrario se hace inmediatamente responsable de la situación. Es importante que una vez reportada la irregularidad tome las medidas correspondientes para solventarla.
- Cuando se menciona el estado de organización del aula en el apartado anterior, esto se refiere a que el aula debe ser dejada en filas sin que esto impida que

durante el desarrollo de su actividad pueda distribuir el salón en la forma que considere pertinente siempre y cuando esto obedezca a una actividad académica.

- El uso del celular queda totalmente restringido dentro de la institución en horas académicas, esto incluye recesos, canchas comedor y guardias. En este particular el teléfono de la dirección del plantel está a su completa disposición para casos de emergencia.
- Todas las planificaciones y planes de evaluación deben ser consignadas en el formato establecido por las diferentes coordinaciones, quienes luego las consignarán al Departamento de Control de Estudios y Evaluación. En este sentido es de primordial importancia respetar las fechas, estatutos y ponderaciones establecidas para evitar retrasos en la revisión y publicación de estos recaudos.
- Si de acuerdo al cronograma emitido por el Departamento de Control de Estudios y Evaluación la entrega de planificaciones, planes de evaluación, cortes de notas o notas finales coincide con un día que según su horario no sea laboral en la institución deberá consignar estos recaudos a los correos electrónicos de la institución en los tiempos establecidos para de esta forma evitar retrasos en el procesamiento, revisión y emisión de los mismos.

- Una vez revisados y aprobados los planes de lapso y evaluación por parte del Departamento de Control de Estudios y Evaluación, debe imprimir una copia de los mismos y presentarla a la coordinación correspondiente, para ser firmada por el Coordinador. La misma será usada por el docente y presentada en los acompañamientos de aula.
- Las reprogramaciones de evaluaciones y cambios en estrategias de evaluación deben ser informadas a la coordinación correspondiente a través del formato diseñado para este fin.
- Las pruebas parciales de lapso e instrumentos de evaluación deben ser consignados a la Coordinación de Media General para su revisión y oportuna reproducción según cronograma emitido por el Departamento de Control de Estudios y Evaluación. De no entregar en la fecha pautada será responsabilidad del docente de la cátedra la reproducción de las pruebas e instrumentos.
- Las evaluaciones continuas que necesiten ser reproducidas deben ser entregadas a la coordinación correspondiente con tres días de anticipación, de no

ser así la reproducción será responsabilidad del docente.

- Las actividades y eventos correspondientes a los diferentes equipos de trabajo son responsabilidad de los docentes integrantes de dichos equipos y de la coordinación correspondiente, en este sentido deben gestionar oportunamente la solicitud de permisos para poder asistir a tales eventos en caso de que laboren en otra institución.
- Los recaudos administrativos a solicitar en los acompañamientos de aula programados y no programados son los siguientes; cuaderno de diario, registro manual de calificaciones, registro mensual de asistencia, plan de lapso, plan de evaluación. Todos estos recaudos son de carácter obligatorio, se recomienda llevar estos documentos de manera ordenada en una carpeta.
- El cumplimiento de las guardias según cronograma establecido es de carácter obligatorio, se les recuerda que este aspecto es inherente a nuestra labor docente.
- Las funciones de la guardia del comedor son las siguientes; supervisar el orden, la compostura y la limpieza del área del comedor, supervisar el orden y

el respeto a la cola de la cantina y el micro honda, supervisar la fluidez del estudiantado referente al uso de las mesas, una vez culminado el receso el docente debe gestionar la incorporación del estudiantado a la formación para el retorno a las aulas.

- Las funciones de la guardia del estacionamiento son las siguientes; supervisar el orden, el cuidado de las áreas verdes, parque infantil la compostura y la limpieza del área del estacionamiento, supervisar la permanencia del estudiantado dentro de la institución, una vez culminado el receso el docente debe gestionar la incorporación de los estudiantes a la formación para el retorno a las aulas.
- Las funciones de la guardia del patio rojo son las siguientes; supervisar el orden, la compostura y la limpieza del área del patio rojo, restringir el uso de balones, pelotas, etc., ya que, obstaculizan el tránsito de personas, restringir el acceso a la torre 2 donde se encuentra las aulas de bachillerato y pre escolar, tocar el timbre que indica la finalización de los diferentes recesos
- Las funciones de la cancha son las siguientes: restringir el acceso a la cancha con alimentos, supervisar que los estudiantes que usen la cancha mantengan el orden la compostura y limpieza de área,

indicar al estudiantado cinco minutos antes de la finalización de cada receso la culminación de la actividad deportiva para que puedan incorporarse a formación oportunamente, verificar y gestionar la limpieza del área de la cancha.

- Las funciones de la guardia de patio blanco (baños) son las siguientes: supervisar el orden, la compostura y la limpieza del área de los baños, el respeto a la cola para el llenado de los termos de agua una vez culminado el receso el docente debe gestionar la incorporación del estudiantado a la formación para el retorno a las aulas.
- Las funciones de las guardias del salón de audiovisual son las siguientes: supervisar el orden la compostura y limpieza de toda el área.
- Las novedades que puedan haberse presentado en cualquiera de las guardias establecidas deben ser reportadas por el docente responsable en los cuadernos de novedades de guardias que reposan en las diferentes coordinaciones.
- Las horas administrativas designadas a los docentes y que no tengan función específica asignada están a la orden de las diferentes coordinaciones.

- Es primordial mantener la investidura que representamos como educadores, en este sentido se les invita a dirigirse en todo momento al estudiantado con el respeto que estos merecen para de esta forma generar un efecto recíproco en ellos, por lo tanto dentro del ámbito académico evitemos trato inapropiado.

- Para el registro de su actuación docente se usará el formato “Registro de Labor Docente”, el mismo será firmado por su persona y archivado en su expediente, lo cual será la base para la correspondiente evaluación de desempeño. El levantamiento de tres registros de labor docente por motivos de irregularidades contempladas en este manual implica la inmediata remisión del docente a la dirección del plantel para entrevista.

TITULO II

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Los presentes acuerdos de convivencia, se fundamentan en lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica para el Niño, Niña y Adolescente, Ley Orgánica de Educación. Manteniendo los principios de igualdad y no discriminación. Su elaboración fue establecida de forma consensual entre los Actores Estudiantiles, Docentes,

Directivo, Padres y Representantes y Comunidad General que hacen vida en la institución. Establece los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 5: Son estudiantes de la Unidad Educativa Ramón Pierluissi Ramírez, todos aquellos educandos de las modalidades de Inicial, Primaria, y Media General (Mención de Ciencias) debidamente inscritos.

Artículo 6: El hecho de ser estudiantes de la Unidad Educativa Ramón Pierluissi Ramírez, precisa una permanente solicitud de estudio, trabajo e investigación, conducta y moralidad acorde con la condición de este centro de estudio, en fe, a un comportamiento que honré a su persona y el prestigio de la institución.

Artículo 7: Para ser admitido en la Unidad Educativa Ramón Pierluissi Ramírez, deberá ser inscrito por su representante legal (de no ser los padres, el representante deberá tener una autorización emitida por el Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente, sin excepción y cumplir con los requisitos de la inscripción y consignar la documentación respectiva.

CAPITULO II

LOS DERECHOS de los estudiantes se encuentran señalados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley

Orgánica de Educación, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente del 2010.

Artículo 8: Son derechos de los estudiantes

1.- Recibir educación integral y de calidad, que intente superar la exclusión educativa, fundamentada en los valores éticos, morales, sociales en beneficio de un individuo que contribuye al desarrollo de la sociedad. (Art.14- LOE) 2009.

2.- Recibir atención acorde con su desarrollo biológico, social, su vocación, aptitudes, necesidades y aspiraciones ajustadas a los derechos que le confiere la Ley Orgánica de Educación 2009.

3.- Recibir educación con igualdad de oportunidades, conforme a los planes y programas de estudios vigentes.

4.- Utilizar los servicios educativos existentes en el plantel para su formación, bienestar estudiantil y recreación.

5.- Recibir una formación científica, humanística, deportiva, recreativa, y artística que lo capacite para la vida social, el trabajo productivo y la prosecución de estudios a nivel superior.

6.- Recibir atención educativa en el año escolar durante 200 días hábiles como mínimo en el desarrollo de la totalidad de los objetivos programáticos previsto para cada asignatura del plan de estudio correspondiente.

7.- Ser atendido por regímenes diferenciados de administración educativa, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación año 2009.

8.- Recibir educación de personas de reconocida moralidad y de idoneidad docente comprobada, conforme a los requisitos establecidos en la (L.O.E)2009 y el Manual del supervisor, director y docente 2010.

9.- Recibir un trato amable y respetuoso, acorde con la consideración debida a la dignidad humana (Art. 32 – Art. 56 LOPNNA) 2010.

10.- Expresar libremente su opinión en los asuntos en que tengan interés y que sus opiniones sean tomadas en cuenta en función de su desarrollo (Art. 80 LOPNNA) 2010.

11.- Participar libre, activa y plenamente en la vida familiar, escolar científica, cultural, deportiva y recreativa (Art. 81. LOPNNA) 2010.

12.- Ser estimulados con actividades de reconocimiento, incentivos o mérito como motivación al éxito escolar.

13.-Garantizar el derecho irrenunciable a la educación considerando la Resolución N° 7, de fecha 25-02-09 Gaceta Oficial N° 37640. Normas para la inscripción de estudiantes que no poseen documentos de identificación. El director tiene la

obligación de inscribir a los estudiantes menores de edad que no posean documentos de identificación, Ante tal situación deberá:

- Levantar acta respectiva, donde se indique la circunstancia de admisión, la cual debe ser firmada por el padre y/o representante, quien se comprometerá a entregar posteriormente el documento de identificación en el lapso de tiempo que acuerden ambas partes.

- Informar la situación a la Coordinación de Control de Estudios y Evaluación.

- Informar la situación por escrito a las autoridades competentes corresponsables del Sistema Educativo: Municipio Escolar, Defensoría Escolar, Consejo de Protección y otros.

- Derechos de los discapacitados, garantizado en el (Art. 29 de la LOPNNA) el cual establece lo siguiente:

Todos los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales tienen todos los derechos y garantías consagrados y reconocidos por esta Ley, además de los inherentes a su condición específica. El Estado, la familia y la sociedad deben asegurarles el pleno desarrollo de su personalidad hasta el máximo de sus potencialidades, así como el goce de una vida plena y digna.

14.- Conocer en cuanto les concierne lo relativo al régimen de evaluación que abra de aplicarse en la institución.

15.- Ser evaluado conforme a las disposiciones legales pertinentes y las establecidas por las autoridades del plantel para tales fines.

16.- Recibir informes periódicos de los resultados de las evaluaciones sobre su actuación general y académica dentro de la institución y los documentos probatorios que dan origen a tales informes o reporte de calificaciones.

16.- Solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación antes los docentes competentes.

17.- Recibir, previo el cumplimiento de los requisitos legales los registros informativos, el certificado de Educación Primaria, el Título de Media General en Ciencias, y demás credenciales de carácter académico que les correspondan.

18.- Formar parte de grupos juveniles, asociaciones, clubes deportivos- culturales y otras organizaciones estudiantiles.

19.- Ejercer su defensa, cuando correspondan, antes las autoridades competentes, por si o a través de su representante.

20.- Todos aquellos establecidos en la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña Adolescente que depende del proceso educativo y aplicable al mismo.

CAPITULO III

LOS DEBERES de los y las estudiantes se encuentran establecidos en el artículo 57 y 93 de la Ley Orgánica para la protección del Niño, Niña y del Adolescente (LOPNNA).

Artículo 9: Son deberes de los y las estudiantes basada en el Art. 57 y 93 LOPNNA

1.- Honrar a la Patria y sus símbolos.

2.- Respetar los derechos y garantías de las demás personas.

4.- Honrar, respetar y obedecer a su padre, madre, representante o responsable, siempre que su orden no viole sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.

5.- Ejercer y defender activamente sus derechos

6.- Cumplir sus obligaciones en materia de educación.

7.- Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura.

8.- Conservar el medio ambiente.

9.- Cualquier otro deber que sea establecido en la Ley

10.- Mantener en buen estado y pulcritud el traje escolar que le corresponde a su nivel de estudio.

11.- Portar el distintivo que le acredite como estudiante regular del plantel

12.- Contribuir al mejoramiento, conservación y mantenimiento de locales dotación y demás bienes del ámbito escolar.

13.-Participar activa y eficazmente 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 plantel con su medio circundante.

14.-Cumplir con las disposiciones de los acuerdos de convivencia escolar.

15.- Servir de enlace entre el plantel y el hogar, a fin de facilitar la comunicación permanente.

16.- Respetar y rendir culto cívico y permanente a la patria, al Libertador y a los demás valores de la Nacionalidad.

17.- Contribuir a mantener en todo momento el buen nombre del plantel dentro y fuera de la Comunidad Educativa.

18.- Integrar los Órganos de la Comunidad educativa cuando corresponda.

19.- Participar en Asociaciones, clubes y otras organizaciones Estudiantiles.

20.-Conocer en la medida en que resulte procedente, el régimen docente, administrativo y de evaluación del nivel o modalidad que cursen.

21.- Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que les resulten aplicables.

CAPITULO IV

Pautas complementarias a los deberes de los estudiantes

Artículo 10: Asistencia

1.- Los estudiantes deben asistir a clases todos los días que corresponda (lunes a viernes) en el horario establecido de forma puntual y obligatoria. La jornada corresponde:

Inicial: 7:30am - 11:45am

Primaria: 7:30am – 1:30pm

Media General: 7:00 am hasta la hora establecida en los horarios.

2.- Entrar al aula de clase en el horario correspondiente y esperar al profesor dentro del aula.

Artículo 11: De los Retardos

1.- Se permitirá un margen de retardo de 15 minutos, solamente para entrar a la primera (1era) hora de clase. En este sentido el estudiante optará por un pase de entrada, el cual tendrán un derecho a tres (03) pases de entrada mensuales, al agotarse este recurso se gestionará una entrevista con el representante del estudiante para conocer los factores que causan esta irregularidad.

2.- Los estudiantes que lleguen pasadas las 7:15 am, se dirigirán a la biblioteca del colegio donde un docente de guardia le asignará actividad referente al contenido pautado para ese día de acuerdo al plan de lapso.

3.- Aquellos estudiantes que muestren excesivos retardos e inasistencias deberán ser remitidos a la División de Protección y desarrollo Estudiantil (Orientación).

Artículo 12: De los Permisos

1.- Los estudiantes que necesiten retirarse de clase, deberán manifestarlo al docente respectivo y debidamente autorizado por la coordinación quien registrará la salida y corroborará la información con el representante.

2.- En caso de no encontrarse el coordinador será permitido por la División de Protección y Desarrollo Estudiantil o Dirección.

Artículo 13: De las inasistencias

1.- La asistencia a clase es obligatoria. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área o similar, según sea el caso, será del setenta y cinco por ciento (75%). Quiere decir que con un veinticinco por ciento (25%) de inasistencias injustificadas el estudiante no logrará alcanzar los objetivos propuestos para el año escolar.

2.- Los estudiantes que por cualquier causa hayan dejado de asistir a clase, deberán traer por escrito una justificación firmada por su representante legal con una copia de su Cédula de Identidad, así como los documentos probatorios según sea el caso y entregarlas a la coordinación respectiva.

3.-Compete a la Coordinación y/o dirección del plantel determinar si la inasistencia se considera justificada o no; y si amerita citación al representante.

4.- Una vez que el estudiante se haya incorporado a las actividades de clase, no podrá ausentarse de la misma sin autorización de la coordinación respectiva y la solicitud previa de su representante ante esta dependencia.

5.- Si el estudiante se ausentara sin autorización respectiva, se le citará el representante para corroborar el justificativo de su inasistencia.

6.- Cuando el treinta por ciento (30%) o más de los estudiantes que no alcancare la calificación mínima aprobatoria en las

evaluaciones parciales, finales de lapso o revisión, se aplicará a los interesados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación, una segunda forma de evaluación similar, sobre los mismos objetivos, contenidos y competencias bajo la supervisión y control del Director del plantel o del cualquier otra autoridad designada por el M.P.P.E., todo aquello sin perjuicio de los análisis que resulten aconsejables según sea el caso. La calificación obtenida en esta segunda será la definitiva.

7.-En relación a la asignatura Educación Física y deporte, es una asignatura que posee estrategias de enseñanza que requieren de condiciones físicas y el uso del uniforme reglamentario siendo una asignatura que requiere la asistencia obligatoria de los estudiantes, solo quedan exceptuados del cumplimiento de algunas actividades físicas requeridas:

EJ: los estudiantes que presenten impedimento físico, limitaciones o cualquier enfermedad, Lesiones comprobables con informe médico, expedido por una institución oficial.⁸

8.-Los alumnos que tengan que asistir a la institución por cualquier motivo fuera de hora de clase, deben cuidar su apariencia personal y utilizar un vestuario cónsono con el respeto que se debe a sí mismo y a la institución.

9.-La evaluación es un deber inherente al que hacer escolar, en este sentido es de carácter obligatorio.

Artículo 14: Cumplimiento del Uniforme

Educación Inicial, Hembras y Varones:

- . -Pantalón tipo mono escolar provisto por el colegio y camisa blanca tipo chamase con su respectiva insignia.
- . -Zapatos escolares negros con medias blancas, negras o azul marino por encima del tobillo.

Educación Primaria:

Hembras:

- . -Camisa tipo chamase blanca con su respectiva insignia.
- . -Falda escolar azul marino a la rodilla.
- . -Medias blancas por encima del tobillo.
- . -zapatos negros tipo escolar (cerrados).

Varones:

- . -Pantalón de gabardina azul marino holgado.
- . -Camisa tipo chamase blanca con su respectiva insignia.
- . -Zapatos negros tipo escolar con medias blancas, negras o azul marino por encima del tobillo.
- . -Correa negra sin logos.

Educación de Media General:

- . -Camisa Azul Claro para los estudiantes de primero a tercer año y Beige para los estudiantes de cuarto y quinto año, con la insignia.
- . -Pantalón de gabardina azul marino escolar holgado.
- . -Zapatos Negros tipo escolar cerrados.
- . -Medias blancas, negras o azul marino por encima del tobillo.
- . -Correa negra sin logos.

Hembras de media general:

Las estudiantes deben abstenerse / controlar: El uso de uñas, pintadas de forma extravagante, maquillaje recargado, uso de piercings, peinados exóticos u otros objetos no acordes, cabello teñido de manera extravagante.

Varones de Media General:

Abstenerse/ Controlar: El uso de cabello largo, zarcillos, piercings y aros en general, cualquier accesorio que resulte llamativo o extravagante. El corte de cabello debe sea normal, varonil, sin uso de pintura de cabello (tintes), sin patillas, bigote, barba, etc.

Hembras y Varones, pueden utilizar debajo de la camisa una franela o franelilla blanca.

Uniforme de educación física y deporte: El provisto por la institución.

- Zapatos deportivos blancos o negros con trenzas que coincidan con el color del calzado.
- Medias Blancas por encima del tobillo.

Artículo 15: Los estudiantes que tengan que asistir a la institución por cualquier motivo fuera de hora de clase, deben cuidar su apariencia personal y utilizar un vestuario cónsono con el respeto que se debe a sí mismo y a la institución.

Artículo 16: ACTUACION GENERAL DEL ESTUDIANTE

- 1- Los estudiantes deben abstenerse a participar en disturbios que se formen en la ciudad, ni lanzamiento de piedras, botellas, vidrios, entre otros.
- 2- Los estudiantes deben abstenerse dentro de la institución de manifestaciones afectivas que evidencien algo más que una amistad y que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 3- Responder ante la Coordinación por cualquier daño ocasionado al plantel (aula de clase, carteleras, carpetas de diario de clases, jardines, paredes externas e internas, baños, entre otros).
- 4- Velar por la limpieza y buena presentación del aula de clase.
- 5- El precursor estudiantil o suplente serán los únicos autorizados para salir de clase a manifestar ante las diferentes coordinaciones cualquier alteración o situación problemática si el docente no está, si el conflicto es con éste, manteniendo siempre una actitud de respeto.
- 6- El precursor velará por el buen desarrollo de todas las actividades, así como levantamiento de las actas de las situaciones que considere irregulares.

7- De un estudiante verse incurso en una actuación descrita en los numerales 1., la institución lo pondrá de inmediato a la disposición de la autoridad policial para que este proceda de la misma forma (Art 532. Parágrafo I Sistema Penal de Adolescente (LOPNNA).

8- Queda expresamente prohibido a los estudiantes salir de la institución con cualquier fin durante la jornada escolar.

9- No está permitido a los estudiantes interrumpir de forma deliberada las actividades escolares, en ninguno de los espacios de la institución.

10- Está prohibido el uso de armas de fuego y armas blancas dentro de la institución.

11- No se permitirán actividades de pro graduación bajo ningún concepto sin la autorización de la dirección del plantel.

12- Corresponde exclusivamente a las autoridades del Colegio la programación y celebración del Acto Académico de Fin de Curso (Graduación) y cualquier celebración que se realice en el Instituto.

13- En el acto público de entrega de los respectivos títulos, los graduandos usarán el uniforme escolar establecido por el Plantel.

14- La dirección del Plantel otorgará los títulos emanados y refrendados por El Ministerio del Poder Popular para la Educación, en el formato designado por el mismo, más, sin

embargo, podrá facultativamente expedir un diploma interno de la institución como recuerdo de la educación impartida por ella.

15- Las promociones llevarán oficialmente la denominación otorgada por El Ministerio del Poder Popular para la Educación e interinamente el nombre de la Institución.

16.- De igual forma el estudiante debe abstenerse de vender o facilitar, de cualquier forma, a los niños, niñas y adolescentes:

- Tabaco
- Sustancia estupefaciente y psicotrópicas, incluidos los inhalantes.
- Sustancias alcohólicas.
- Armas, municiones y explosivos
- Fuegos artificiales y similares.
- Informaciones o imágenes inapropiadas para su edad.

MEDIDAS ALTERNAS:

Artículo 17: Los y las estudiantes que incurran en situaciones de indisciplina, se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación que adopten los integrantes de la Comunidad Educativa, resguardando siempre el derecho a la Educación y a la Legislación de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (Ley Orgánica de Educación en su disposición primera, numeral diez) del 2009.

Artículo 18: DE LAS MEDIDAS CONCILIATORIAS

Uso del teléfono celular y dispositivos de reproducción de audio y video.

1. La institución no se hace responsable de los teléfonos celulares, ni de cualquier dispositivo de reproducción de audio y video del estudiantado.
2. Queda restringido el uso de celulares dentro de la institución, el colegio pone a disposición el teléfono de la dirección en caso de emergencias.
3. Los teléfonos celulares deberán permanecer guardados y en modo silencioso o en su defecto apagados durante el desarrollo de la jornada diaria.
4. Queda totalmente restringido el uso de dispositivos electrónicos de reproducción de audio y video tales como; Celulares, IPod, DS, PSP, etc.

Artículo 19: PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO

- Se solicita al estudiante la entrega del teléfono celular.
- Se procede registrar lo sucedido en el formato correspondiente.
- El teléfono celular es resguardado en un sobre identificado y posteriormente entregado al Departamento de Administración del plantel.
- El teléfono celular es entregado única y exclusivamente al representante del estudiante, quien debe firmar el registro levantado.
- El registro una vez firmado por el representante es archivado en el expediente del estudiante.
- De darse la situación en una segunda oportunidad se remite el caso al Departamento de Orientación.
- De darse la situación en una tercera oportunidad se remite el caso a la Coordinación de Media General.
- De darse la situación en una cuarta oportunidad se remite el caso a la Dirección del plantel.
- De requerir comunicarse con su representado el teléfono de la Dirección del colegio está a su disposición, en este sentido se les pide no comunicarse a través del celular con su representado en horas de jornada escolar.

Artículo 20: VIAJES PROGRAMADOS POR LA FAMILIA DENTRO DEL CALENDARIO ESCOLAR

- El representante debe redactar carta dirigida a la Coordinación de Media General señalando las fechas que comprenden el viaje.
- Dicha carta debe hacer mención a la fecha exacta en la cual el estudiante dejará de asistir y la fecha en que nuevamente asistirá al colegio.
- La carta debe ser explícita en cuanto a la solicitud de la reprogramación de actividades evaluadas a priori, es decir antes del viaje.
- Dadas las circunstancias el colegio está en el deber ante su solicitud de reprogramar las actividades evaluadas más no las clases impartidas, ya que las mismas obedecen a un plan de lapso diseñado dentro de calendario escolar, por lo tanto, el representante y el estudiante son responsables de prever este tipo de situaciones para de esta forma no afectar su rendimiento académico.

Artículo 21: PROCEDIMIENTO PARA LA LLEGADA IMPUNTUAL DEL ESTUDIANTE DE MEDIA GENERAL

- El inicio de actividades académicas es a las 7:00 am, tal como lo establecen los horarios de cada grado. A partir de ese momento se considera que hay un retraso en la llegada del estudiante.
- A partir de las 7:00 am y hasta las 7:15 am el estudiante debe solicitar pase de entrada en la Coordinación de Media General, seguidamente se dirigirá a su respectivo salón de clase.
- Pasadas las 7:15 am el estudiante se dirigirá a al salón de música del colegio donde un docente de guardia le asignará actividad referente al contenido pautado para ese día de acuerdo al plan de lapso.
- El docente de guardia generará pase de entrada que será válido para la entrada del estudiante al segundo bloque de clase.
- En cualquiera de los casos ya explicados se generará un máximo de tres (03) pases por mes, de darse un cuarto retraso en la llegada el representante será citado al colegio

para verificar las razones de la impuntualidad de su representado.

- La asistencia por parte del representante a este llamado es de carácter obligatorio apelando a la corresponsabilidad en la educación establecida en la ley.
- De persistir la situación a pesar del procedimiento seguido el caso será remitido a otras instancias por el bienestar supremo del estudiante.

CAPITULO V

De los padres y representantes

Artículo 22: Para ser representante del estudiante se requiere ser mayor de edad y ejercer la representación legal del mismo. Además, se debe cumplir con las normas que establezcan la Dirección del Plantel, el ordenamiento legal vigente, las ordenanzas, resoluciones, decretos y demás normativas emanadas de las autoridades educativas competentes, y lo estipulado al respecto.

Los padres y representantes de los estudiantes tienen la obligación de garantizar a sus representados su educación. En consecuencia,

conjuntamente con esta garantía tienen la obligación de asumir conjuntamente con sus representados todas las obligaciones que conlleva para ambos el proceso educativo, en cuanto a la asistencia diaria a clases, el cumplimiento de las normas establecidas y la conducta a seguir.

Artículo 23: Son deberes de los padres y representantes

- 1- Conocer la Ley Orgánica de Educación vigente y la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.
- 2- Conocer y asumir conscientemente las disposiciones de los acuerdos establecidos y sus obligaciones.
- 3- Participar activamente en la educación de sus representados
- 4- Velar por la asistencia diaria de su representado a las actividades del plantel y por el cumplimiento de las asignaciones y deberes escolares.
- 5- Atender las recomendaciones que le formulen los miembros del personal directivo y docente del plantel acerca de su representado en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento estudiantil, salud, deporte, recreación, atención especial y demás aspectos del proceso educativo.
- 6- Plantear a los docentes observaciones e intercambiar opiniones acerca de la actuación de sus representados.
- 7- Velar porque su representado use el uniforme escolar de acuerdo a lo establecido.
- 8- Proveer a su representado en la medida de sus posibilidades de los útiles escolares.

- 9- Atender las citaciones y convocatorias que le fueren formuladas por la dirección del plantel, los miembros del personal docente y demás autoridades educativas.
- 10- Observar un trato adecuado y cortés con las personas que laboran en el plantel y demás integrantes de la comunidad educativa.
- 11- Traer y recoger puntualmente a su representado dentro del horario previsto, el no cumplimiento ameritará citación a la Dirección.
- 12- Presentar los documentos de su representado cuando fueren requeridos por las autoridades educativas.
- 13- Participar en los actos u otras actividades programadas por el plantel cuando fuesen invitados o requeridos para ello.
- 14- Desempeñar eficazmente y con sujeción al orden jurídico respectivo, los cargos y comisiones para las cuales fueron asignados en la Comunidad Educativa.
- 15- Asistir puntualmente a las asambleas y demás actos públicos dispuestos por las autoridades competentes o demás órganos de la Comunidad Educativa.
- 16- Cumplir con las atribuciones y demás aportes establecidos por la Asamblea General de Padres y Representantes, conforme a las disposiciones que regulan a la Comunidad Educativa.
- 17- Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo.
- 18- Firmar los documentos relativos al proceso educativo de su representado, cuando así lo exijan las autoridades competentes del plantel.
- 19- responder por los daños que, por negligencia o mala conducta, ocasionen sus representados en el edificio, muebles,

materiales e instalaciones del plantel.

- 20- Respetar y cumplir con las normas de circulación vial manteniendo una actitud correcta y cordial en la Institución.
- 21- Respetar al personal docente, administrativo de vigilancia y de ambiente del plantel.
- 22- Los espacios de la Institución son exclusivos del uso de los estudiantes, por lo que los padres y representantes no pueden hacer uso del mismo ni permanecer en ellos.
- 23- Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que les resulten aplicables.

Artículo 24: los padres y representantes serán responsables de conducta dañosa que presente su representado durante su vida escolar diaria y asumirán los acuerdos aplicables por la conducta de acuerdo a lo preceptuado en la normativa legal vigente.

Artículo 25: los padres y representantes tienen la responsabilidad de seguir de cerca toda la actividad concerniente a la escolaridad de su representado, por tanto, están en la obligación de realizar visitas periódicas al plantel con el objeto de recibir la información pertinente y disponer las normas de conducta adecuadas a tiempo.

Artículo 26: Son derechos de los padres y representantes

- 1- Solicitar la inscripción para la educación de su representado en el plantel con las solas limitaciones que al

efecto establezcan las disposiciones legales pertinentes y las autoridades del mismo.

- 2- Presentar o dirigir peticiones ante las autoridades educativas sobre asuntos relativos al proceso educativo de sus representados y a obtener oportuna respuesta.
- 3- Ser informado acerca de la organización y funcionamiento del plantel, así como del régimen docente y de evaluación de sus representados.
- 4- Recibir información sobre la actuación general de sus representados por parte de las personas encargadas al efecto.
- 5- Elegir y ser elegido como delegado de sección o como miembro de la junta directiva de la sociedad de padres y representantes.
- 6- Tener voz y voto en las asambleas de la sociedad de padres y representantes, formar parte de las comisiones de trabajo y de la comunidad educativa
- 7- Ser informados periódicamente sobre el manejo de los fondos de la sociedad de padres y representantes.
- 8- Ejercer su defensa o la de sus representados, ante las autoridades correspondientes o ante los órganos de la comunidad educativa cuando corresponda.

9- Recibir constancia de haber asistido al plantel para tratar asuntos relacionados con la educación de su representado.

10- Participar en aquellas actividades que organice el plantel para los padres y representantes.

Artículo 27: Los padres y representantes que incumplan con los deberes mencionados y los que le atribuyan la Ley orgánica de Protección al niño, niña y adolescente, así como lo contemplado en la Constitución Nacional serán citados ante las instancias correspondientes.

TITULO III

Artículo 28: PROCESO DE INSCRIPCION

1.- Es responsabilidad exclusiva del padre y el representante.

2.- Es proceso personal y voluntario.

3.- En el acto se debe hacer: actualización de datos, documentos, firma del contrato de servicio, cancelación cuotas correspondiente.

CAPITULO I

PROCESO DE INSCRIPCION Y PROSECUCION DE ESTUDIOS

ALUMNOS REGULARES:

1. Dirección Administrativa establece un monto de abono a la inscripción, generalmente en el mes de mayo de cada año. *(IMPORTANTE: el año escolar 2019/2020 esta cuota no se fijó dada la dificultad para proyectar montos estando en hiperinflación con tanta anticipación)*



2. Proceso de Ratificación de Cupo de alumnos regulares, en el mes de febrero de cada año se envía (actualmente vía correo electrónico) una planilla que debe ser llenada por cada familia manifestando o no su continuidad en la institución para el siguiente año escolar. Allí también se incluye una sección para solicitud de cupo para hermanos u otros familiares

HERMANOS Y FAMILIARES

(Febrero /Marzo)

1. Una vez preinscrito (Cancelado el Programa de Desarrollo Educativo) el proceso queda parcialmente completado, hasta el momento en que administración fije los montos de inscripción y mensualidades del siguiente año escolar (generalmente junio o julio) donde administración llama a inscripción. En esa última fase es cuando debe firmarse el Contrato de Servicios.



2. Posterior a la entrevista, cuando el cupo se otorga, se lleva al representante a administración, allí se le da información de costos generales y costos de Programa de Desarrollo Educativo y se establece un tiempo para hacer este pago. Es administración quien debe hacer seguimiento a esta parte del trámite (Pagos administrativos), dependiendo si el representante inscribe o no, se procede de la siguiente manera:
- Si el representante hace la cancelación, administración envía la carpeta a control de estudios para que esta oficina lo contabilice como alumno admitido para el siguiente año escolar y a su vez control de estudios notifica a dirección general para que el cupo se descuenta de los cupos disponibles.
 - Si el representante no hace la cancelación y la gestión de cobranza confirma que ya no desea el cupo, administración regresa la carpeta a dirección general para que esta dependencia sea quien regrese los documentos y sepa además que ese cupo sigue disponible y por tanto puede ser ofertado.



3. Cuando los representantes consignan los recaudos correspondientes se fija fecha para la evaluación de ingreso.



4. Una vez procesadas las planillas, la dirección general se comunica con los representantes solicitantes para informar los recaudos que deben ser consignados.

4. Posterior a la presentación y revisión de la evaluación de ingreso se cita a los representantes solicitantes a entrevista para entrega de resultados y/o realizar la anamnesis (si procede). La entrevista se realiza sea o no admitido el estudiante pues siempre se explican los motivos cuando no procede la admisión, en ese caso durante la entrevista se regresa la documentación presentada.



5. Los representantes de alumnos regulares hacen la solicitud para hermanos u otros familiares en anexo que contiene la planilla de ratificación de cupo de alumnos regulares

ALUMNOS NUEVOS SIN RELACION FAMILIAR CON ALUMNOS REGULARES

(A partir de marzo)

1. Antes de marzo, las personas que vienen al colegio solicitando información, se les explica el procedimiento y se les entrega la lista de requisitos, ocurre igual con las solicitudes que llegan vía correo electrónico, a todas se les indica que a partir del 1ero de marzo se comienzan a recibir los documentos con las solicitudes.



2. Luego del proceso de ratificación de alumnos regulares y de solicitud de cupo para hermanos o familiares de alumnos del colegio, se abre el proceso a alumnos nuevos que no tienen relación familiar con alumnos regulares, sabiendo para ese momento cual es la disponibilidad de cupos.



3. El representante solicitante debe llevar personalmente los documentos, en el momento de la entrega llena la planilla de solicitud de cupo aquí en el colegio, la asistente de dirección es quien hace este proceso y revisa que los documentos requeridos estén completos.



4. Conforme se van recibiendo solicitudes se arman grupos de evaluación, esta actividad se hace en horas de la tarde, cada grupo es convocado en fechas diferentes, los estudiantes son evaluados por el equipo de coordinadores dependiendo del nivel, grado u año para el cual solicita el cupo, los representantes mientras los alumnos aspirantes son evaluados reciben una charla de inducción con la dirección general donde se explica Visión y Misión Institucional y el Proyecto Educativo del Colegio, también se les hace el recorrido por las instalaciones. Posterior a la evaluación, el equipo de coordinadores y la dirección general se reúne, revisan la prueba y la documentación y se toma la decisión de dar o no el cupo dependiendo de cada caso.



5. Posterior a la revisión de la evaluación se cita a los representantes solicitantes a entrevista para entrega de resultados y/o realizar la anamnesis (si procede) La entrevista se realiza sea o no admitido el estudiante pues siempre se explican los motivos cuando no procede la admisión, en ese caso durante la entrevista se regresa la documentación presentada.

6. Posterior a la entrevista, cuando el cupo se otorga, se lleva al representante a administración, allí se le da información de costos generales y costos de Programa de Desarrollo Educativo y se establece un tiempo para hacer este pago. Es administración quien debe hacer seguimiento a esta parte del trámite (Pagos administrativos), dependiendo si el representante inscribe o no se procede de la siguiente manera:
- Si el representante hace la cancelación, administración envía la carpeta a control de estudios para que esta oficina lo contabilice como alumno admitido para el siguiente año escolar y a su vez control de estudios notifica a dirección general para que el cupo se descuente de los cupos disponibles.
 - Si el representante no hace la cancelación y la gestión de cobranza confirma que ya no desea el cupo, administración regresa la carpeta a dirección general para que esta dependencia sea quien regrese los documentos y sepa además que ese cupo sigue disponible y por tanto puede ser ofertado.



7. Una vez preinscrito (Cancelado el Programa de Desarrollo Educativo) el proceso queda parcialmente completado, hasta el momento en que administración fije los montos de inscripción y mensualidades del siguiente año escolar (generalmente junio o julio) donde administración llama a inscripción. En esa última fase es cuando debe firmarse en Contrato de Servicios.

PROTOCOLO SOLICITUD DE RETIRO DE ALUMNOS REGULARES

PASO 1

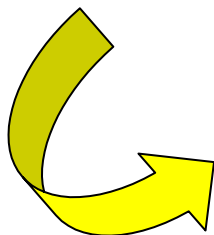
El representante manifiesta su intención de retirar al estudiante por escrito, a través de un formato en la oficina de Control de Estudio y Evaluación. Al llenar este formato se le informa la fecha de retiro de los documentos y que para proceder a retirar debe consignar una solvencia administrativa emitida por la Dirección Administrativa de la institución.

Cualquier miembro del equipo (docente, coordinador, director o administrativo) que sea notificado por un representante de su intención de retiro, debe informar a dicho representante que el trámite se inicia únicamente



PASO 3

En La fecha que le fue indicada el representante retira los documentos en el Departamento de Control de Estudio y Evaluación, consignando la solvencia administrativa. El departamento de Control de Estudio y Evaluación retira al estudiante del sistema interno y del sistema de Gestión Escolar (SGE) (de acuerdo a las fechas: egreso, matrícula inicial, etc.) y vía correo electrónico notifica a la dirección y coordinaciones académicas y dirección administrativa la culminación del proceso de retiro. Al recibir la notificación, el coordinador informa al/los docentes correspondientes.



IMPORTANTE:

1. En caso de que después de un retiro el alumno continúe asistiendo, los coordinadores deben notificar a Dirección Administrativa, Académica y Control de Estudios para que estos inicien la gestión correspondiente.
2. En caso de que un alumno se ausente, sin notificación por un lapso de 15 días y luego de haber realizado las gestiones correspondientes sin justificación de las inasistencias, los coordinadores académicos deben notificar a la Dirección Académica para realizar las gestiones correspondientes de notificación a las Autoridades Educativas y Consejo de Protección.
3. Para tramites de movimiento matricular las fechas máximas están establecidas por resolución ministerial, a saber 30 de abril, por tanto:
 - a. Posterior a esa fecha no se pueden realizar movimientos en SGE (Ingresos/egresos)
 - b. Un retiro posterior a esta fecha, pero anterior a la finalización del año escolar implica generar evaluación final (con las observaciones a las que hubiera lugar) y por tanto la cancelación del año escolar completo.
 - c. Cuando sucede una solicitud de retiro antes de la finalización del año escolar pero dentro de los lapsos de modificación matricular y las causas no son migración, es preciso asegurar la continuidad académica solicitando aceptación de cupo de la institución a donde se dirige el alumno o notificando al Consejo de Protección cuando esta no sea consignada. Este proceso es competencia de la Dirección Académica y Control de Estudios y Evaluación.

CAPITULO II

Evaluación

Artículo 29: De los liceos

- 1- La evaluación será integral, centrada en el ser humano, respetando y reconociendo los distintos ritmos y desarrollo de cada adolescente y joven como persona única y cambiante.
- 2- La evaluación valorará al sujeto no solo en cuanto a lo que sabe o no sabe, hace y construye, sino en el proceso de desarrollo de sus potencialidades.
- 3- La evaluación será dinámica, interactiva, basada en lo que el adolescente y el joven construye a partir de su realidad cultural modificada a su mundo y así mismo.
- 4- La evaluación contemplará los preceptos constitucionales de participación, corresponsabilidad y democracia con desarrollo de la soberanía cognitiva y consustanciados con su comunidad. Así como también los principios: solidaridad, justicia social, equidad, el bien común y otros.
- 5- La evaluación será sistematizada y planificada con participación de los diferentes actores del proceso educativo, con un seguimiento real de los avances, fortalezas y debilidades.
- 6- Las modificaciones de notas, solicitud de título canalizado desde la (Dirección de Información y Control de Estudio) DIRCE

Según Circular N° 006696

Asunto: PROCEDIMIENTOS QUE NORMAN Y REGULAN DE MANERA TRANSITORIA LAS EVALUACIONES DE LAS ÁREAS PENDIENTES EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA EN SUS DOS OPCIONES Y EN LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN DE JÓVENES, ADULTAS Y ADULTOS.

La evaluación de los aprendizajes debe abordarse desde la didáctica centrada en procesos que tienen como ejes la investigación la creatividad y la innovación, valorando lo cognitivo, afectivo, axiológico y práctico. En tal sentido, los instrumentos de evaluación deben registrar información sobre los logros, avances y debilidades en el desempeño de las o los estudiantes, atendiendo a los referentes teóricos y prácticos (contenidos). La valoración conduce a una ponderación en el área de aprendizaje al final del año escolar.

Los instrumentos de evaluación deben diseñarse atendiendo a los siguientes parámetros: a) Formas de evaluación: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación; b) Tipos: Inicial o diagnóstica, procesual o formativa y final o sumativa; c) Escalas: Descriptivas, Gráficas, Numéricas; Memorias descriptivas: diarias y anecdóticas; d) Inventarios y listas de cotejo, entre otros registros.

Las evaluaciones pueden realizarse a través de pruebas orales y escritas, trabajos de investigación, exposiciones, trabajos prácticos, informes, entrevistas, de forma integral por áreas. Serán elaboradas y aplicadas por una o un docente del área del conocimiento y el tiempo se establecerá tomando en cuenta el tipo de evaluación. El proceso evaluativo es continuo, usando técnicas e instrumentos que reconozcan los referentes teóricos y prácticos planificados en el año, a través de los Proyectos Educativos Integrales Comunitarios (PEIC), Proyectos de Aprendizaje (PA), . Estas Evaluaciones deben ser presentadas en días diferentes.

En atención a la Circular N°000004 del 26 de agosto del 2009, las actividades de superación pedagógica (remediales), se realizarán al finalizar cada lapso, tomando en cuenta los nudos críticos en el o los contenidos desarrollados, así como, la diversificación de las estrategias de evaluación. Estas se acordarán entre cada docente y el grupo de estudiantes a ser evaluadas y evaluados. Al finalizar los lapsos previstos, si el promedio no alcanzara la ponderación mínima aprobatoria, las o los estudiantes debe ir a revisión. Para ello, se establecen dos (2) formas de evaluación: la primera con un mínimo de tres (3) actividades de superación pedagógica. En caso de no aprobarla, se aplica una segunda forma de evaluación, la que contemplará como mínimo el mismo número de actividades. El tiempo para su aplicación no debe ser mayor a una (01) semana

contada a partir de la fecha de publicación de los resultados obtenidos por las o los estudiantes en la primera forma.

La evaluación de las y los estudiantes de Educación Media en sus dos opciones y la Modalidad de Educación de Jóvenes, Adultas y Adultos, estará condicionada por los siguientes aspectos:

- a) El diseño y socialización de las estrategias de evaluación con el colectivo docente, las y los estudiantes, padres, madres, representantes o responsables legales, a partir de los PEIC, PA, a desarrollar.
- b) Estarán sujetas al régimen de prelación.
- c) Las o los estudiantes serán promovidos o promovidas al año semestre inmediato superior cuando:
 - Aprueben todas las áreas de aprendizaje.
 - No aprueben un máximo de dos (2) áreas, las cuales llevarán pendientes. Las y los docentes planificarán conjuntamente con este grupo de estudiantes las tutorías o actividades de superación pedagógica y presentarán las evaluaciones correspondientes en cada uno de los momentos establecidos, cumpliendo con la Circular N°0007 del 27 de octubre de 2010.
- d) Las o los estudiantes repitientes tendrán la oportunidad de asistir a las clases en las áreas aprobadas, mediante acuerdo firmado. Si no llegan a ningún acuerdo, las o los estudiantes dedicarán las cargas horarias de las áreas de aprendizaje aprobadas, a los planes, programas y proyectos que desarrolle

la institución. Se realizara una planificación integral conjunta entre las y los coordinadores de evaluación y pedagógico, docente guía y la o el responsable de los planes, programas y proyectos de la institución.

- e) Se colocarán en sitios visibles los acuerdos y procedimientos que orientan el proceso de evaluación en las diferentes áreas de aprendizaje.

Artículo 30: USO DEL LABORATORIO:

Normas de trabajo en el Laboratorio:

- 1.-Es requisito indispensable para realizar las prácticas de laboratorio el uso de bata larga y hoja de reporte.
- 2.- Los estudiantes deberán incluir dentro de su equipo personal de trabajo: lentes de seguridad, un paño para secar y limpiar su área de trabajo, guantes quirúrgicos.
- 3.- Prohibido consumir alimentos y bebidas dentro del laboratorio, así como también el uso de celulares, audífonos, entre otros artefactos eléctricos.
- 4.- Cualquier solicitud de reactivo o material de vidrio a la sala de preparación, deberá efectuarse a través del preparador o docente.
- 5.- No botar restos sólidos dentro del pegador, obstaculizando el desagüe.

6.- Solo debe calentarse el material de vidrio indicado, ya que no todos cumplen con esa función de trabajar con altas temperaturas.(no deben enfriarse bruscamente).

7.- El laboratorio es un lugar de aprendizaje e investigación científica, por lo tanto para protegerlo es necesario que todo el material e instrumentos queden limpios y ordenados.

Artículo 31: TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN:

- 1.-Esperar que el docente llegue y encienda el servidor o computador principal de la red en caso de que el laboratorio cuenta con esta.
- 2.- Esperar que el profesor revise el estado del laboratorio y los computadores para acceder al salón.
- 3.- Si son clases dirigidas, esperar las instrucciones del docente para agilizar las clases.
- 4.- En caso que el computador se tranque, se quede inmóvil el cursor o aparezca en pantalla un mensaje de error en aplicación, se le deberá comunicar al docente o encargado del laboratorio.
- 5.- Grabar solamente en el disco duro del computador del laboratorio no garantiza que el trabajo sea conservado en el mismo, es conveniente grabar periódicamente (alrededor de cada

10 minutos) para asegurar el trabajo ya realizado, ya que cualquier caída del sistema o falla puede borrar la información suministrada.

6.- No borrar o eliminar nada que contenga el disco duro, ya que se pueden eliminar o información de importancia que puedan permanecer a la configuración del equipo ocasionando fallas en el sistema.

7.- Si se va a utilizar un pendrive o cualquier otro dispositivo de almacenamiento, utilizar un antivirus para descartar la posibilidad de que este infectado, ya que existen virus que pueden borrar por completo información contenida en el disco duro del computador.

8.- No dejar las unidades de almacenamiento insertados en las unidades USB una vez apagado el equipo.

9.- No tocar la pantalla con los dedos.

10.- Al limpiar los equipos, sacudir el polvo y luego pasar un paño suave ligeramente húmedo procurando no mover bruscamente los componentes del computador.

11.- No conectar o desconectar cables de los equipos.

12.- Mantener las puertas del laboratorio cerradas para que no se escape el aire acondicionado.

13.- En caso de conexión a internet, no descargar aplicaciones no autorizadas, no ingresar a páginas o sitios web no autorizados o prohibidos.

Artículo 32: PROMOCION CULTURAL:

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA DE TEATRO:

- 1.- Respetar las normas del buen hablante y oyente.
- 2.- Mantener ordenada y limpia el área de trabajo.
- 3.- No utilizar teléfonos o aparatos electrónicos en clase.
- 4.- No utilizar malas palabras.

Artículo 33: NORMAS DE CONVIVENCIA SALON DE ARTE.

- 1.- Respetar las normas del buen oyente.
- 2.- No tocar los instrumentos sin autorización del profesor.
- 3.- Respetar el derecho de participación de sus compañeros.
- 4.- No entran al salón sin autorización.
- 5.- No interrumpir las horas de clase.
- 6.- Ser puntual a la hora de llegada.

- 7.- Están prohibidas las malas palabras y actitudes groseras.
- 8.- Cuidar los implementos del área.
- 9.- No sacar los instrumentos sin autorización.

Artículo 34: EDUCACION FISICA (DEPORTE)

De los Laboratorios / Canchas Deportivas.

- 1- Todas las actividades a realizarse en laboratorios y canchas, son de obligatorio cumplimiento y ellas poseen el peso específico en las evaluaciones correspondientes a las asignaturas.
- 2- El uso del uniforme de deporte dentro de la cancha es obligatorio. Así como el uso de la bata larga y la hoja de reporte en el laboratorio.
- 3- Está prohibido el consumir comidas y bebidas en los Laboratorios y Canchas Deportivas. Así como el uso de celulares, audífonos entre otros artefactos electrónicos.
- 4- Se debe velar por el orden, aseo y conservación, tanto de las canchas deportivas, como de los laboratorios, tanto de las herramientas de trabajo como el material a utilizar en los mismos. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de las medidas conciliatorias correspondientes y la reposición del material dañado.
- 5- Nadie podrá sacar material y/o instrumentos fuera del laboratorio previa autorización de la respectiva Coordinación; cualquier solicitud de reactivo o material de vidrio a la sala de preparación, deberá efectuarse a través del preparador o docente. Los estudiantes deberán incluir

- dentro de su equipo personal de trabajo: lentes de seguridad, un paño para secar su área de trabajo, guantes quirúrgicos.
- 6- Dentro de los laboratorios es necesario una conducta decorosa, responsable y las actividades a realizar deben hacerse en un ambiente armónico y de cooperación.

Artículo 35: De las actividades a realizar en otros ambientes.

- 1- El comportamiento del estudiantado en general en cualquier área o institución debe ser digno y decoroso. En la circunstancia que se deben realizar actividades extra – cátedras, se debe observar una conducta irreprochable acorde al ambiente, por cuanto la mayor parte de las veces estos estudiantes estarán actuando y representando a la institución.
- 2- Se debe tener cuidado y respeto para con los locales, instalaciones y dotaciones del plantel o los planteles, instituciones, oficinas u organismos que se visitan en cualquier ocasión. Cualquier trasgresión a esta norma hace que los responsables de la misma sean responsables de los daños causados.
- 3- En tal circunstancia en que deban realizarse actividades fuera del ámbito de la institución, se requerirá del permiso previo por escrito otorgado por el representante legal del estudiante.

CAPITULO III

Según Circular N° 006697

Asunto: REVISIÓN DE LAS ÁREAS EMINENTEMENTE PRÁCTICAS.

1. Las áreas denominadas eminentemente prácticas que integran la Educación Media, en sus dos opciones: Educación Media General y Educación Media Técnica, en la Modalidad Educación de jóvenes, adultas y adultos, se les aplicará la forma de evaluación de revisión.

Las áreas “...eminentemente prácticas son aquellas cuyos programas implican en su mayor parte el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas prácticas por parte de las y los estudiantes y del docente. Esto a través del empleo de maquinarias, equipos o el desarrollo de trabajos prácticos que demuestran la formación que está adquiriendo el o la estudiante” (Resolución N°238, del 22 de julio de 2002).

2. Las estrategias de la evaluación de revisión serán teóricas y prácticas, se planificarán conjuntamente con las y los estudiantes. En tal sentido, se realizarán actividades de superación pedagógica referidas a los contenidos a evaluar, destacando aquellos aspectos relevantes donde las y los

estudiantes desarrollen y se apropien de los contenidos mínimos exigidos.

3. De la evaluación del área Educación para el Trabajo

La educación para el trabajo tiene como propósito formar a la o el estudiante en, por y para el trabajo liberador, dentro de una perspectiva integral, mediante políticas de desarrollo humanístico, científico y tecnológico, que le permitan el ejercicio y valoración ética, en tanto creador y productivo (art. 15 de la LOE).

Asimismo, cada área está conformada por sub áreas.

Los programas deberán contribuir a la exploración y orientación vocacional, respetando la continuidad con los programas cursados en el año anterior de dicha sub área. Ello, con el fin de garantizarles el aprendizaje continuo y sostenido. Los programas que se desarrollen en las instituciones educativas serán evaluadas de manera independiente, a partir de:

- a) La ponderación definitiva del programa se obtendrá del promedio de las ponderaciones alcanzadas en los lapsos.
- b) La ponderación del área Educación para el Trabajo en cada uno de los lapsos, se obtendrá del promedio alcanzado en cada uno de los programas cursados.
- c) La ponderación definitiva del área de Educación para el Trabajo, se obtendrá del promedio de las ponderaciones alcanzadas en los lapsos de los programas cursados. En consecuencia, el área sólo será objeto de revisión si al hacer

dicha sumatoria, la o el estudiante no alcanza la ponderación mínima aprobatoria.

De igual manera, es necesario clarificar algunas situaciones vinculadas con la aplicación de la normativa relacionada con el área Educación para el Trabajo:

- a) Al resaltar aprobada el área, el o los programas no aprobados no serán objeto de ningún tipo de evaluación.
- b) De no aprobar el área, sólo será objeto de revisión el o los programas no aprobados.
- c) De no aprobar el área en revisión, la llevará pendiente y la evaluación se hará en el o los programas no aprobados.

CAPITULO IV

Procedimiento en caso de incumplimiento del Art.54LOPNNA 2010

Según lo dispuesto serán sancionados con:

- 1.-Entrevista con el Representante, se estudiará el caso y se remitirá a la coordinación de orientación para las acciones pertinentes.
- 2.- De reincidir en el no cumplimiento del anterior artículo de la LOPNNA, se levantará un acta explicativa de los hechos, la cual será llevada a la Defensoría Educativa del Consejo de protección de niños, niñas y adolescentes y ellos decidirán al respecto.

Artículo 36: EDUCACION PREMILITAR

1.- Respetar las normas del buen hablante y oyente.

2.-No utilizar teléfonos o aparatos eléctricos en la hora de premilitar.

3.- No utilizar malas palabras.

4.- No interrumpir las horas de clase.

4.- Ser puntual a la hora de llegada.

5.-Respetar el derecho de participación de su compañero.

6.- Mantener ordenado y limpio el área de trabajo.

Artículo 37: EL AREA DE ORIENTACION Y CONVIVENCIA

- El docente guía de cada curso debe portar en una carpeta la versión física de los planes de evaluación que le correspondan una vez que hayan sido revisados por la Coordinación de Media General y el Departamento de

Control de Estudios y Evaluación. Estos deben ser solicitados ante el Departamento de Control de Estudios y Evaluación al comienzo de cada lapso.

- Con referencia al apartado anterior el propósito del mencionado procedimiento es que cada docente guía lleve a cabo un seguimiento minucioso del rendimiento académico y de la actuación general de los estudiantes a través de una comunicación directa y efectiva con los docentes de las diferentes cátedras, para de esta manera informar a los padres y representantes oportunamente de cualquier posible eventualidad o irregularidad previo a la entrega de los diferentes cortes de notas.
- El docente guía debe estar comprometido con el cuidado de sus estudiantes, corresponsablemente con el resto del personal de la institución.
- El departamento de ORIENTACION solicitara al docente guía periódicamente información precisa relacionada con el rendimiento académico y con la actuación general del estudiante. Para después pasar la información a la Coordinación de Media General.

- Los docentes guías activan las Vocerías estudiantiles.
- Serán los docentes guías los responsables de comunicarse telefónicamente con padres y representantes con la finalidad de mantenerlos informados de la actuación de su representando y para solicitar entrevistas con los mismos de ser necesario.
- Los docentes guías en conjunto con el alumnado deben avocarse en las dos primeras sesiones a los siguientes aspectos: Reforzamiento y discusión de las normas de convivencias. Establecimiento del cronograma de carteleros del año escolar con los nombres de los alumnos responsables, esta información debe ser consignada ante el departamento de Orientación, de forma digital más tardar al comienzo de la tercera semana de actividades académicas.
- Los docentes guías con colaboración de los voceros velaran por el cumplimiento de los semaneros.
- Es responsabilidad de los docentes guías actualizar mensualmente los expedientes de los estudiantes de sus correspondientes cursos a través del vaciado de los diarios de clase en el formato correspondiente. Los diarios de clase y expedientes deben ser solicitados ante la Coordinación de Media General al final de cada mes, este procedimiento debe ser realizado dentro de esta dependencia.

- Los docentes guías deben reforzar y discutir con sus estudiantes los acuerdos de convivencia establecidos en la institución.

Artículo 38: SALA AUDIOVISUAL

- 1- Todos los alumnos tienen derecho a usar la sala audiovisual dentro de las horas establecidas para tal fin.
- 2- En la sala audiovisual se debe guardar una correcta postura y silencio en el tiempo durante el cual se consulte o se utilice.
- 3- Todos los alumnos tienen derecho a usar la sala audiovisual dentro de las horas establecidas para tal fin.
- 4- En la sala audiovisual se debe guardar una correcta postura y silencio en el tiempo durante el cual se consulte o se utilice.
- 5- Queda terminantemente prohibido mutilar y deteriorar el material mobiliario. El que incurra en tal falta estará en la obligación de reponer el mobiliario dañado.
- 6- Queda terminantemente prohibido ingerir comidas y bebidas en la sala audiovisual.

Según Circular N° 006697

Asunto: REVISIÓN DE LAS ÁREAS EMINENTEMENTE PRÁCTICAS.

4. Las áreas denominadas eminentemente prácticas que integran la Educación Media, en sus dos opciones: Educación Media General y Educación Media Técnica, en la Modalidad Educación de jóvenes, adultas y adultos, se les aplicará la forma de evaluación de revisión.

Las áreas “...eminentemente prácticas son aquellas cuyos programas implican en su mayor parte el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas prácticas por parte de las y los estudiantes y del docente. Esto a través del empleo de maquinarias, equipos o el desarrollo de trabajos prácticos que demuestran la formación que está adquiriendo el o la estudiante” (Resolución N°238, del 22 de julio de 2002).

5. Las estrategias de la evaluación de revisión serán teóricas y prácticas, se planificarán conjuntamente con las y los estudiantes. En tal sentido, se realizarán actividades de superación pedagógica referidas a los contenidos a evaluar, destacando aquellos aspectos relevantes donde las y los estudiantes desarrollen y se apropien de los contenidos mínimos exigidos.
6. De la evaluación del área Educación para el Trabajo
La educación para el trabajo tiene como propósito formar a la o el estudiante en, por y para el trabajo liberador, dentro de una perspectiva integral, mediante políticas de desarrollo humanístico, científico y tecnológico, que le permitan el

ejercicio y valoración ética, en tanto creador y productivo (art. 15 de la LOE).

Asimismo, cada área está conformada por sub áreas.

Los programas deberán contribuir a la exploración y orientación vocacional, respetando la continuidad con los programas cursados en el año anterior de dicha sub área. Ello, con el fin de garantizarles el aprendizaje continuo y sostenido.

Los programas que se desarrollen en las instituciones educativas serán evaluadas de manera independiente, a partir de:

- d) La ponderación definitiva del programa se obtendrá del promedio de las ponderaciones alcanzadas en los lapsos.
- e) La ponderación del área Educación para el Trabajo en cada uno de los lapsos, se obtendrá del promedio alcanzado en cada uno de los programas cursados.
- f) La ponderación definitiva del área de Educación para el Trabajo, se obtendrá del promedio de las ponderaciones alcanzadas en los lapsos de los programas cursados. En consecuencia, el área sólo será objeto de revisión si al hacer dicha sumatoria, la o el estudiante no alcanza la ponderación mínima aprobatoria.

De igual manera, es necesario clarificar algunas situaciones vinculadas con la aplicación de la normativa relacionada con el área Educación para el Trabajo:

d) Al resaltar aprobada el área, el o los programas no aprobados no serán objeto de ningún tipo de evaluación.

e) De no aprobar el área, sólo será objeto de revisión el o los programas no aprobados.

f) De no aprobar el área en revisión, la llevará pendiente y la evaluación se hará en el o los programas no aprobados.

CAPITULO V

Artículo 39: Procedimiento en caso de incumplimiento del Art.54LOPNNA 2010

Según lo dispuesto serán sancionados con:

- 1.-Entrevista con el Representante, se estudiará el caso y se remitirá a la coordinación de orientación para las acciones pertinentes.
- 2.- De reincidir en el no cumplimiento del anterior artículo de la LOPNNA, se levantara un acta explicativa de los hechos, la cual será llevada a la Defensoría Educativa del Consejo de protección de niños, niñas y adolescentes y ellos decidirán al respecto.

Artículo 40: UNIFORME ESCOLAR:

Según Decreto No. 075

Artículo 41: GRADUACIONES ESCOLARES:

Según Decreto No. 1132

Artículo 42: CANTINA ESCOLAR

Las Normas de la Cantina Escolar para colaborar con el buen funcionamiento del comedor:

- 1.- Mantener limpio el área del comedor.
- 2.- Mantener mesas y sillas limpias y bien ubicadas.
- 3.- Colaborar con los docentes y alumnos a la hora de las comidas.
- 4.- No permitir el uso de envases de vidrios.
- 5.- No permitir el mal uso de los aparatos que se encuentran en el comedor (neveras y microondas).
- 6.- Reportar cualquier incidente que se presente entre los alumnos.
- 7.- Ofrecer ayuda a los alumnos más pequeños sino está presente el docente de guardia.

TITULO IV

CAPITULO I

Artículo 43: Disciplina Escolar y Comunitaria

CAPITULO II

Acuerdos Disciplinarios Generales

- Los y las 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 y las integrantes de la Comunidad educativa, resguardándose siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes

Artículo 44: PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCION DE LOS CONFLICTOS:

Disposición transitoria No. 10.

CAPITULO III

De las situaciones de indisciplina.

- 1- Dañar o mutilar útiles escolares
- 2- Uso de celulares, computadoras de bolsillo en el plantel, y equipos electrónicos.
- 3- Negativa al llamado del personal docente, administrativo o de ambiente del plantel.
- 4- Lenguaje inadecuado dentro o fuera del salón de clases.
- 5- Interrumpir reiteradamente las clases.

- 6- Escribir en paredes, mobiliarios, mesas, carteleras o cualquier otro espacio no adecuado.
- 7- Llegar tarde.
- 8- No cumplir con las asignaciones o pruebas en su debida fecha
- 9- No traer el uniforme escolar
- 10- Quitarse el uniforme escolar o usarlo indebidamente (desabrocharse la camisa, usar franela de color oscuro debajo de la camisa, camisa por fuera), no portar correa o los zapatos reglamentarios.
- 11- Usar accesorios llamativos como collares, zarcillos, piercing, pañuelos en la cabeza, pintura de uñas y cabellos de color llamativos, tatuajes, chaquetas o sweater de color (solo se permite el azul marino) zapatos de goma (solo para deporte y premilitar).
- 12- Corte de cabello no tradicional, el uso de barba, patillas o bigote.
- 13- Las inasistencias injustificadas
- 14- Salir sin permiso del salón
- 15- No traer los útiles escolares correspondientes
- 16- Irrespetar las ordenes de los profesores
- 17- Ingerir alimentos o bebidas en clases, laboratorios, salas de audiovisuales
- 18- Comer chicle
- 19- Minimizar al compañero gestual o verbalmente.
- 20- Irrumpir sin permiso una actividad o clase.
- 21- Portar armas blancas, de fuego o de cualquier índole en la institución.
- 22- Ocasionar lesiones intencionales del algún tipo a cualquier persona dentro de la institución.

- 23- Fomentar o participar en disturbios callejeros portando el uniforme escolar.
- 24- La falsificación de firmas o documentos inherentes a su actividad escolar.
- 25- El robo o hurto, saqueo o atentado de la propiedad privada dentro del plantel.
- 26- Incurrir en amenazas o coacciones al personal directivo, docente, administrativo, de ambiente o de vigilancia del colegio.
- 27- Incurrir en conductas lascivas, sexuales o irrespeto para sus compañeros dentro de la institución que puedan ser consideradas como contrarias a la moral y a las buenas costumbres.
- 28- Introducir en el plantel impresos contrarios a la filosofía educativa.
- 29- El provocar desórdenes durante la realización de cualquier evaluación.
- 30- El manipular o alterar las computadoras o equipos informáticos.
- 31- Falsificación de permiso o justificativo.
- 32- Ingerir bebidas alcohólicas y fumar dentro de la institución o en sus alrededores portando el uniforme.
- 33- Dañar los enseres de trabajo de la institución o realizar conductas que conduzcan al deterioro de pupitres, pizarrones, carteleras, puertas, lámparas, baños, etc.
- 34- Extraer materiales deportivos, de laboratorios o pertenecientes a la institución sin la debida autorización.
- 35- Utilizar el nombre del Colegio en eventos u otras actividades sin la debida autorización.
- 36- Fomentar peleas o pelear dentro de la institución.

- 37- No acatar las órdenes del personal directivo, docente, administrativo y de ambiente del colegio.
- 38- Salir del plantel en horario de clases sin la autorización del Coordinador respectivo.
- 39- Agresión física o verbal al docente o al personal directivo.
- 40- Copiarse o utilizar material de apoyo no autorizado en las evaluaciones
- 41- Esconder o alterar el libro de diario
- 42- Agresión física o verbal intencional a los compañeros, personal docente, administrativo o persona que se encuentre en el plantel.

SANCIONES DEL DOCENTE:

Sanciones al personal docente, administrativo y ambiente

Faltas y sanciones al Personal Directivo, Docente y administrativos:

Ley Orgánica de Educación

Artículo 45: Para la averiguación y determinación de las faltas cometidas por las personas a que se refiere esta ley y a los fines de la decisión correspondiente, la autoridad educativa competente instruirá el expediente respectivo en el que hará contar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho. Todo afectado tiene derecho a ser oído y a ejercer plenamente su defensa conforme a las disposiciones legales.

Artículo 46: Los miembros del personal Docente incurrir en falta grave en los siguientes casos:

1. Por aplicación de los castigos corporales afrentosos a los estudiantes.
2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo
3. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación escolar.
4. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios que informan nuestra Constitución.
5. Por la violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
6. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la presente Ley.
7. Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.
8. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.
9. Por inasistencias injustificadas durante tres días hábiles en el período de un mes. El reglamento un mes. El reglamento establecerá todo lo relativo al personal docente que trabaje en tiempo convencional y otros casos.

Artículo 47: También incurren en falta grave los profesionales de la docencia en ejercicio de cargos de dirección o supervisión de la educación, cuando violen la estabilidad de los educadores o diera lugar a la aplicación de medidas ilegales contra estos.

Artículo 48: Las faltas leves en que incurran los miembros del personal docente podrán ser sancionadas con amonestación oral o escrita. *Sanciones Personal Administrativo y Ambiente:

-El no cumplimiento de sus deberes y obligaciones por parte del personal obrero será sancionado con:

1. Amonestación escrita por Dirección.
2. Al tener tres amonestaciones escritas, su expediente será llevado a la instancia pertinente para decidir las medidas a tomar según las disposiciones legales.

CAPITULO ESPECIAL

Protocolo de Bioseguridad

1. Protocolo de Ingreso y Salida

- ✓ Al ingresar a la institución se realizará toma de temperatura:
 - Si la temperatura es igual o mayor a 37,5 no se permitirá el ingreso.

- Si la temperatura oscila entre 37 y 37,5, se mantiene un reposo y se tomará nuevamente, si después del reposo continúa en dicho rango, no se permitirá el ingreso.
- Esta disposición aplica a todas las personas que asistan a la institución: docentes, trabajadores, padres, estudiantes y público en general.
- ✓ Toda persona debe realizar desinfección de manos con gel alcoholado antes de ingresar a la institución.
- ✓ No se permitirá el ingreso de ninguna persona con síntomas de enfermedad: ni docentes u otro miembro del personal, ni estudiantes, ni padres y representantes, sin excepción.
- ✓ Toda persona debe usar adecuadamente el tapabocas desde su ingreso a la institución:
 - Los tapabocas pueden ser de tela o desechables, pero de al menos dos capas, deben poseer varilla nasal. Si son reusables deben lavarse diariamente. En el caso de los alumnos pequeños, la Sociedad Venezolana de Pediatría aconseja su uso a partir de los tres años. En el caso de los mayores, algunas

organizaciones aconsejan el uso de doble tapabocas.

- Los tapabocas deben estar acordes a la talla del estudiante, ni muy grandes para evitar tocar constantemente la cara para ajustarlos, ni muy pequeños que puedan generar molestias.
 - Cada estudiante debe tener en su bolso un tapabocas de repuesto (dentro de una bolsa plástica) para su uso personal en caso de ser necesario reemplazar el inicial. Los docentes darán entrenamiento de la forma correcta de manipular el tapabocas.
- ✓ Los estudiantes deben descender de los vehículos cuando éstos estén ubicados frente al punto de ingreso (no antes), para seguir el protocolo de ingreso guardando la distancia entre uno y otro.

2. Organización y Desinfección

- ✓ A cada sección se le ha asignado un espacio físico de trabajo (aula), el cual también es invariable.
- ✓ Cada aula posee el mobiliario necesario para su funcionamiento, los puestos de los estudiantes son fijos, estarán identificados.
- ✓ El equipo de mantenimiento realiza la desinfección diaria de la planta física, existiendo además una rutina diaria para desinfección permanente de áreas de uso frecuente como pasamanos de las escaleras, pomos de puertas, baños, entre otros. Así como también existen rutinas de desinfección de espacios y equipos de aulas especiales como

laboratorios de química, física, biología, computación, música, etc., antes y después del cambio de cada grupo estable.

- ✓ Cada aula está dotada de gel alcoholado para uso del grupo estable.
- ✓ Los materiales de trabajo son de uso personal de cada estudiante.
- ✓ En todas las áreas comunes y espacios administrativos existen dispensadores de gel alcoholado

3. Espacios de Recreación y Momentos de Alimentación

- ✓ Estaremos haciendo uso de los espacios del comedor.
- ✓ Cada estudiante debe tener su termo de agua, el cual puede ser recargado en los dispensadores del colegio. Cada coordinación: inicial. Primaria y bachillerato cuenta con dispensador de agua potable para reducir desplazamientos.

4. Consideraciones Generales

- ✓ El servicio médico de la institución lleva registro permanente de la situación de salud de todo el personal y estudiantes que asistan de modo presencial. Están establecidos mecanismos que permitan ante la presencia de algún caso sospechoso:
 - Espacio de aislamiento temporal dentro de la institución.
 - Aislar a contactos en caso de ser necesario (grupos estables).
 - Establecer mecanismos de educación a distancia para casos en aislamiento.
 - Activación de sistema de educación a distancia para todos, en caso de cambios en la situación del país que ameriten nuevos decretos de aislamiento.
- ✓ Nuestro Personal se traslada en transporte privado para llegar y salir de la institución.

5. Responsabilidad Compartida:

- ✓ ***La seguridad de toda nuestra comunidad educativa es una responsabilidad compartida entre la familia y la institución, por ello es preciso tener siempre presente:***
- El colegio tiene previstos diferentes escenarios para atender y acompañar los requerimientos de sus estudiantes, pero es muy importante que mantengamos un proceso de comunicación franco y fluido entre la familia y el colegio.
- Ante cualquier síntoma de enfermedad de un estudiante o un docente o cualquiera de sus familiares directos (que conviven en el mismo hogar) es preciso establecer un período de aislamiento y observación, durante el cual NO deben asistir a la institución y debe mantener comunicación directa con la pediatra del colegio: Dra. Alemary Cardona, tanto para apoyar el manejo de la situación desde el punto de vista de la asesoría médica como para activar el protocolo de bioseguridad.
- La comprensión y cumplimiento de este aspecto tanto por parte del personal de la institución como por parte de cada familia es tal vez la clave del éxito.

