

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
U. E. P. COLEGIO "SIMÓN BOLÍVAR II"  
MANZANARES - BARUTA  
CARACAS - VENEZUELA



NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Última Revisión: Junio 2019  
Lic. Elizabeth Connell B.  
Directora

## **PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **PERSONAL DIRECTIVO:**

- La Directora, Subdirectora y Los Coordinadores participaron activamente en la elaboración y corrección de las presentes **Normas de Convivencia Escolar**.

### **DOCENTES:**

- Los Docentes del Plantel intervinieron en la corrección y sugerencia para el mejoramiento de las presentes **Normas de Convivencia Escolar**.

### **ALUMNOS:**

- Los alumnos fueron informados, se discutió con ellos y se recibieron las sugerencias de cada una de las SECCIONES a través de un docente y un maestro de aula.

### **PADRES Y REPRESENTANTES:**

- Se envió el ejemplar por correo a los padres y representantes, se recibieron las sugerencias de parte de ellos y se comisionó a la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes para la participación en la corrección de estas **Normas de Convivencia Escolar**.

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO:**

- Se entregó a cada uno del personal administrativo y obrero un ejemplar de las normas para su discusión y análisis, luego de escuchar las sugerencias, se hicieron las modificaciones pertinentes.

### **ACTUALIZACIÓN:**

- Las Normas de Convivencia Escolar son actualizadas periódicamente, con el análisis de parte de los padres, alumnos, docentes, personal del colegio y con la participación de los miembros de La Comunidad Educativa.

## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>TÍTULO I.</b> Disposiciones Generales .....	7
<b>CAPÍTULO I</b> Denominación .....	7
<b>CAPÍTULO II</b> Naturaleza .....	7
<b>CAPÍTULO III</b> Misión, Visión, Fines y Estructura Organizativa .....	7
<b>CAPÍTULO IV</b> La Comunidad Escolar .....	8
<b>TÍTULO II.</b> Derechos, Garantías, Deberes y Responsabilidades .....	9
<b>CAPÍTULO I</b> De los Alumnos y Alumnas .....	9
<b>SECCIÓN PRIMERA</b> Derechos y Garantías .....	9
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> Deberes y Responsabilidades .....	10
<b>SECCIÓN TERCERA</b> El Semanero en Media General .....	14
<b>SECCIÓN CUARTA</b> Traje Escolar del Alumnado .....	14
<b>CAPÍTULO II</b> De los Padres, Madres, Representantes o Responsables .....	17
<b>SECCIÓN PRIMERA</b> Derechos y Garantías .....	17
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> Deberes y Responsabilidades .....	17
<b>CAPÍTULO III</b> De los Docentes .....	21
<b>SECCIÓN PRIMERA</b> Derechos y Garantías .....	21
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> Deberes y Responsabilidades .....	22
<b>SECCIÓN TERCERA</b> Acompañamiento Pedagógico del Personal Docente .....	26

<b>SECCIÓN CUARTA</b>	Guiatura para Docentes de la Educación Media General .....	27
<b>CAPÍTULO IV</b>	Del Personal Administrativo y Obrero .....	28
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	Derechos y Garantías .....	28
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	Deberes y Responsabilidades .....	28
<b>TÍTULO III.</b>	De la Actividad Escolar .....	30
<b>CAPÍTULO I</b>	De la Evaluación .....	30
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	Disposiciones Generales .....	30
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	Evaluación en Primaria .....	32
<b>SECCIÓN TERCERA</b>	Evaluación en Educación Media General .....	34
<b>CAPÍTULO II</b>	De la Entrada a Clases de los Alumnos y Alumnas .....	39
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	Disposiciones Generales .....	39
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	Entrada de los Alumnos y Alumnas .....	39
<b>SECCIÓN TERCERA</b>	Uso de vehículos de parte de los Alumnos y Alumnas .....	40
<b>TÍTULO IV.</b>	De las Actividades de Graduación .....	41
<b>CAPÍTULO I</b>	Disposiciones Generales .....	41
<b>CAPÍTULO II</b>	Acto de Grado .....	41
<b>TÍTULO V.</b>	De las Faltas .....	42
<b>CAPÍTULO I</b>	Definición y Tipificación .....	42

	<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	Falta cometidas por los Alumnos y Alumnas .....	42
	<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	Faltas cometidas por los Padres, Madres, Representantes o Responsables .....	44
	<b>SECCIÓN TERCERA</b>	Faltas cometidas por los Docentes .....	44
	<b>CAPÍTULO II</b>	De las Sanciones .....	
435			
	<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	Para los Alumnos y Alumnas .....	45
	<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	Para los Padres, Madres, Representantes o Responsables .....	47
	<b>SECCIÓN TERCERA</b>	Sanciones para los Docentes .....	48
	<b>SECCIÓN CUARTA</b>	Sanciones para el Personal Administrativo y Obrero .....	48
	<b>CAPÍTULO III</b>	De los Procedimientos .....	49
	<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	Procedimientos para aplicar las Sanciones a los Alumnos y Alumnas .....	49
	<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	Procedimientos para aplicar las Sanciones a los Padres, Madres, Representantes o Responsables .....	49
	<b>SECCIÓN TERCERA</b>	Procedimientos para aplicar las sanciones a los Docentes .....	49
	<b>SECCIÓN CUARTA</b>	Procedimientos para aplicar las sanciones al Personal Administrativo y Obrero .....	50
	<b>TÍTULO VI.</b>	De los Servicios Institucionales .....	51
	<b>CAPÍTULO I</b>	Red Institucional .....	51
	<b>CAPÍTULO II</b>	Biblioteca .....	51

<b>CAPÍTULO III</b>	Sala de Informática .....	51
<b>CAPÍTULO IV</b>	Medios Audio Visuales .....	52
<b>CAPÍTULO V</b>	Casilleros para Almacenaje de Útiles .....	52
<b>CAPÍTULO VI</b>	Laboratorios de Química, Física y Biología .....	52
<b>TÍTULO VII.</b>	De las Representaciones Estudiantiles .....	54
<b>TÍTULO VIII.</b>	De las Disposiciones Transitorias y Finales .....	55

# **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO I DENOMINACIÓN**

**Artículo 1.** Las Normas de Convivencia Escolar regirán el funcionamiento interno de la Unidad Educativa Colegio "SIMÓN BOLÍVAR II". Ubicado en la Avenida Este de la Urbanización Manzanares, Municipio Baruta del Estado Miranda.

**Artículo 2.** La Unidad Educativa Colegio "SIMÓN BOLÍVAR II", quien en lo adelante se denominará "El Colegio", se regirá por las disposiciones consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (C.R.B.V.), la Ley Orgánica de Educación (L.O.E.), el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (R.G.L.O.E.), la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente (L.O.P.N.A.); Las presentes Normas de Convivencia Escolar y las demás disposiciones que dicte el Ministerio de Educación en uso de sus atribuciones legales y de conformidad con las leyes citadas.

## **CAPÍTULO II NATURALEZA**

**Artículo 3.** "El Colegio" es una Institución de carácter privado y de formación bilingüe, formalmente inscrito ante el Ministerio de Educación, cuenta con los niveles de Educación Primaria (4to a 6to Grado) y Bachillerato (1º a 5º Año en Ciencias). Sus fines se identifican con lo plasmado en la Legislación Escolar venezolana y en lo contemplado en Las presentes Normas de Convivencia Escolar.

## **CAPÍTULO III MISIÓN, VISIÓN, FINES Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

**Artículo 4.** "El Colegio" se plantea como Visión: "Educación bilingüe de calidad al servicio del país."

**Artículo 5.** "El Colegio" se plantea como Misión: formar individuos, íntegros, reflexivos, creativos y felices, capaces de construir su propio aprendizaje de las vivencias diarias, educar alumnos para integrarse a una sociedad

multicultural, donde el conocimiento de otros idiomas se considera una necesidad clave para el futuro, consciente de su entorno social, respetando y tomando en cuenta las opiniones de otros, todo esto bajo un esquema de educación activa donde se aplican diversas técnicas y metodologías proactivas.

**Artículo 6.** La estructura organizativa de “El Colegio” está conformada de la siguiente manera: línea Académica y Administrativa; la primera compuesta por: una Dirección General, una Subdirectora, una Coordinación de Básica primaria, dos Coordinaciones de la Media General, un adjunto (a) a cada coordinación, un (a) Asesor (a) adscrito (a) a la Dirección General para el idioma inglés en todos los niveles, una Coordinación de Inglés para la Media general y supervisor (a) de idiomas, docentes de español, inglés y actividades especiales adscritos a cada Coordinación respectiva. La línea administrativa, adscrita a la Dirección General, se conforma con: un Director Financiero, un Administrador General, un Jefe de Cobranzas, un contador, dos secretarías –repcionistas y el personal obrero adscrito a la Departamento de mantenimiento.

## **CAPÍTULO IV LA COMUNIDAD ESCOLAR**

**Artículo 7.** Son miembros de la Comunidad Escolar de “El Colegio” el personal Directivo, el personal Docente, el personal Administrativo, el personal Obrero, los Alumnos y Alumnas formalmente inscritos y los Representantes legales de cada uno de estos últimos.



## **TÍTULO II DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES**

### **CAPÍTULO I ALUMNOS Y ALUMNAS**

#### **SECCIÓN PRIMERA DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

**Artículo 8.** Los alumnos y alumnas inscritos en “El Colegio” gozarán de los siguientes derechos y garantías:

- a.** Trato justo y digno de parte de todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- b.** Disfrutar de los servicios señalados en el Título VII de este Reglamento, que ofrece el Plantel de acuerdo a las normas que lo rigen y conforme a los fines que persigue cada uno de ellos.
- c.** Al uso de las instalaciones, mobiliarios y equipos de trabajo y demás útiles destinados a la enseñanza, de acuerdo a los fines para los cuales han sido dispuestos.
- d.** La revisión de los resultados de la evaluación, por parte de los docentes de la asignatura, bajo la supervisión del Departamento de Evaluación, conforme a los procedimientos establecidos por la Ley para esos fines.
- e.** A ser informado oportunamente de los Reglamentos y disposiciones establecidos por “El Colegio” para el control de la disciplina, así como de cualquier procedimiento que se establezca a su favor o en su contra. (LOPNA Art. 57)
- f.** Expresar libre y responsablemente su opinión en asuntos de su interés y en función de su desarrollo, siempre y cuando ésta no atente contra los derechos de otras personas o instituciones y lo haga de manera respetuosa hacia sus compañeros, profesores y demás personas que laboran en la Institución.
- g.** Ser escuchado en sus planteamientos, en cuestiones que considere inadecuadas o afecte su personalidad, siempre que sea presentado dentro de un marco de respeto.

- h.** Recibir una educación de calidad, sin improvisaciones, con clases preparadas y una información actualizada, sujeta al ordenamiento legal del Estado venezolano y a las exigencias de la sociedad.
- i.** Ser informado con suficiente antelación sobre materiales, útiles, asignaciones y actividades que serán evaluadas.
- j.** Ser evaluado conforme a las disposiciones legales pertinentes, acorde con su esfuerzo y trabajo, con reglas claras y precisas, que incluye la posibilidad de aprender de sus errores.
- k.** Recibir informes periódicos de evaluación acerca de su actuación general.
- l.** Tener sus propias convicciones religiosas, de acuerdo a los valores que su familia le haya transmitido y las opciones que gradualmente adopten como propias.
- m.** Disfrutar de una adecuada ejercitación física y deportiva que le permita el desarrollo de una mente sana en cuerpo sano.
- n.** Recibir orientación, cuando así lo requiera y desee, para mejorar sus hábitos de estudio y sus relaciones interpersonales.
- o.** Participar en las actividades científicas, culturales y deportivas que se realicen en "El Colegio" dentro de las normas que las reglamentan.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

**Artículo 9.** Además de los deberes señalados en el artículo 93 de la L.O.P.N.A. los alumnos y alumnas de "El Colegio" deberán:

- a.** Cumplir con las normas y disposiciones de las Normas de Convivencia, aceptadas en el momento de la inscripción.
- b.** Mantener en alto el buen nombre y prestigio de la Institución mediante una actitud respetuosa que les identifique dentro y fuera de ella.
- c.** Asistir diaria y puntualmente a todas sus clases, con los útiles

correspondientes a la actividad del día. (Art. 109 RGLOE)

- d.** Entregar puntualmente las tareas, trabajos u otros con el objetivo de lograr el desarrollo de cualidades tales como responsabilidad y organización del tiempo. La impuntualidad en la entrega de las asignaciones deberá contar con el justificativo respectivo.
- e.** Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y la atención a las clases manteniendo una postura adecuada, mediante el cumplimiento de las actividades prescritas en los programas vigentes, así como los que resultaren de la planificación de la evaluación en los lapsos correspondientes.
- f.** Cuidar de su presentación personal, orden y aseo de sus útiles escolares y guardar las reglas de higiene que garanticen la conservación de la salud personal y pública.
- g.** Los varones deberán portar un corte de cabello clásico, no se permitirá el uso de cabello teñido o realizarse peinados estilo "pinchos".
- h.** Las alumnas deberán venir sin maquillaje, las uñas deben ser cortas (se prohíbe traer postizas), pueden estar pintadas en colores claros o con brillo. Las niñas o adolescentes con cabello largo deben mantenerlo recogido con cintas, ganchos o lazos (con los colores del uniforme: rojo, azul y blanco). No se permite el uso de aretes o zarcillos en labios, nariz, cejas y lugares distintos al lóbulo de la oreja, ni el uso de zarcillos llamativos y de gran tamaño.
- i.** Mantener una actitud de respeto para con el personal Directivo, Docente, Administrativo, Obrero, Compañeros y Compañeras de clase y de toda persona niño o niña, joven y adulta que transite por los predios de "El Colegio", todo acorde con la consideración que debe guardar la dignidad humana, así como también respeto para con sus pertenencias.
- j.** Contribuir con sus sugerencias al enriquecimiento del proceso de aprendizaje.
- k.** Acatar y respetar las orientaciones del personal directivo y docente del plantel.

- l.** Llevar en todo momento el traje escolar con el distintivo que lo identifica como alumno o alumna del mismo y cuando representen a "El Colegio" fuera del mismo.
  
- m.** Justificar por escrito y avalado por su representante legal, las tardanzas o ausencias a las actividades escolares, máximo al tercer día de su incorporación a clases. En caso contrario, el alumno perderá la oportunidad de recuperar las evaluaciones correspondientes a dicha falta.  
En el caso de Evaluaciones Finales de corte o periódicas y de lapso, el justificativo debe ser avalado por un médico. Cuando el alumno no presentare ante la coordinación el justificativo médico, el representante deberá dirigirse a su respectiva coordinación para justificar la inasistencia.
  
- n.** Estar atentos a los timbres de entrada y salida de clases
  - 1-** Receso: al sonar el timbre, que indica el fin de la clase, los alumnos y alumnas se retirarán del aula y de los pasillos hacia las áreas designadas para disfrutar de su momento de descanso.
  
  - 2-** Salida: al culminar la jornada de clases los alumnos y alumnas dejarán sus aulas en orden y descenderán hasta el patio central a esperar que sean llamados.
  
- o.** Mantener, dentro y fuera de la Institución, un comportamiento de respeto, orden y cuidado del ambiente natural y físico de la comunidad en general.
  
- p.** Colaborar con la limpieza del Plantel, haciendo uso de las papeleras, manteniendo en buen estado la edificación.
  
- q.** Abstenerse de ingerir alimentos y bebidas en aulas, laboratorios y espacios donde se desarrollen actividades de instrucción.
  
- r.** Abstenerse de consumir o manipular bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o cualquier sustancia nociva para su salud y la de sus compañeros o compañeras. (L.O.P.N.A. Art. 92)
  
- s.** Asistir a todas las actividades internas y externas del plantel donde sean invitados por la Dirección y cuyos fines permitan la identidad, fraternidad y bien común, demostrando puntualidad, responsabilidad,

disciplina e interés.

- t. Evitar juegos rudos, de manos, de azar y envite, que conlleven a la discordia o permitan la extorsión, así como el aprovechamiento de la buena fe de sus compañeros y compañeras.
- u. Se permite traer a "El Colegio" teléfonos celulares sólo si estos se mantienen apagados y guardados en el bulto durante la estadía en el plantel. No se permite su utilización en las áreas del colegio.

La Institución garantizará el derecho a la comunicación inmediata, fluida y privada con su representante legal en caso de emergencia o en circunstancias que a juicio de la autoridad lo amerite.

En el caso que el estudiante utilice el celular en el colegio para jugar, enviar mensajes, escuchar música, atender llamadas o en otra circunstancia, éste le será decomisado y se guardará en un sobre cerrado bajo la estricta custodia de la coordinadora hasta el final del día, de repetirse esta situación se entregará al representante.

- v. No está permitido la utilización de celulares, ni otro equipo electrónico u accesorios durante los recesos, entrada o salida de la institución, estacionamientos, etc.; de ser así se decomisará y permanecerá en la **Coordinación** hasta el final de la jornada escolar.
- w. Podrán traer equipos electrónicos, cuando sean autorizados por el docente específicamente para el desarrollo de una actividad educativa, a tal efecto, el docente deberá solicitar autorización por escrito de La Coordinación respectiva y se notificará su autorización.
- x. En el caso que el alumno utilice un equipo electrónico de cualquier índole, accesorios (audífonos), Ipad, relojes inteligentes etc...) en el colegio, éste le será decomisado y se guardará en un sobre cerrado bajo la estricta custodia la coordinadora hasta el final del día, de repetirse esta situación se entregará al representante.
- y. Respetar la opinión de otras personas en relación con su conciencia, religión, cultura, política, color, raza o condición social. L.O.P.N.A. Art. 93 Lit. c.

- z.** Abstenerse de invitar al plantel a personas, sin autorización de la Coordinación o Dirección.
  
- aa.** Mantener en alto los principios de honradez, honestidad, respeto, puntualidad, sinceridad y demás valores que conlleven a la buena convivencia dentro de la Comunidad Escolar.
  
- bb.** Ofrecer su colaboración y ayuda a aquellos compañeros que lo necesiten, excluyendo las evaluaciones que tengan carácter individual.
  
- cc.** Abstenerse de manifestar demostraciones de afecto como caricias, besos (propias de pareja), agarrarse de manos, en el área de "El Colegio".
  
- dd.** Abstenerse obtener beneficios económicos por intercambio o venta de mercancías o productos durante su permanencia en el colegio.

### **SECCIÓN TERCERA EL SEMANERO EN LA EDUCACIÓN MEDIA GENERAL**

**Artículo 10.** El semanero es el alumno responsable de trasladar al aula de clases y regresar a la Coordinación los requerimientos básicos en cuanto a: **diario de clases, Borrador y Material Didáctico que se requiera.**

**Artículo 11.** Cumplirá su función durante una semana según el orden asignado por La Coordinación.

### **SECCIÓN CUARTA TRAJE ESCOLAR DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

**Artículo 12.** Los Alumnos y Alumnas de "El Colegio" observarán lo dispuesto en el Decreto N° 1139. Publicado en Gaceta Oficial N° 32.271 de fecha 16 de julio de 1981, además el **traje escolar será de uso obligatorio** en todas las áreas de la Institución y cuando el alumno o alumna se traslade hacia ella para el desarrollo de actividades académicas o de representación en actos internos o externos a la misma.

**Artículo 13.** El traje escolar diario para los alumnos y alumnas inscritos en la primaria (4to a 6to grado) de "El Colegio" es el siguiente: **La Chemisse Blanca con el logotipo de "El Colegio" colocado de forma permanente** (bordado) en el lado superior izquierdo. **Chaleco Azul marino** con el Logotipo de "El Colegio". **Sweater azul**, para usar sobre el chaleco (opcional cuando hace frío). **El pantalón Azul marino** tipo colegial (Varones), **Falda Short azul marino** (niñas) máximo 5 cm. sobre la rodilla (no se permite el uso de falda plisada). **Zapatos negros** con suela de goma (con trenzas negras), **medias blancas por encima del tobillo**. Prohibidas las medias taloneras.

**OPCIONAL:** Se permite el uso de una chaqueta azul marino, identificada con el logo del colegio, para ser usada con el cierre abierto encima del chaleco.

**Artículo 14.** El traje escolar diario para los alumnos y alumnas inscritos en la Media General (1ero a tercer año) de "El Colegio" es el siguiente: **La Chemisse Azul claro con el logotipo de "El Colegio" colocado de forma permanente** (bordado) en el lado superior izquierdo. **Chaleco Azul marino** con el Logotipo de "El Colegio". **Sweater azul marino manga larga**, cuello V o la sudadera con el logotipo de "El Colegio", para usar con el cierre abierto sobre el chaleco (opcional cuando hace frío). **El pantalón Azul marino** tipo colegial (Varones), **Falda Short azul marino** (señoritas) máximo 5 cm. sobre la rodilla (no se permite el uso de falda plisada). **Zapatos negros** con suela de goma (con trenzas negras), **medias blancas por encima del tobillo**. Está prohibido el uso de medias taloneras como parte del uniforme escolar.

**OPCIONAL:** Se permite el uso de una chaqueta azul marino, identificada con el logo del colegio, para ser usada con el cierre abierto encima del chaleco.

**Artículo 15.** El traje escolar diario para los alumnos y alumnas inscritos en Media General (4to a 5to año) de "El Colegio" es el siguiente: **La Chemisse Beige con el logotipo de "El Colegio" colocado de forma permanente** (bordado) en el lado superior izquierdo. **Chaleco Azul marino** con el Logotipo de "El Colegio" sin raya roja. **Sweater azul marino manga larga**, cuello V, con el logotipo de "El Colegio", para usar sobre el chaleco (opcional cuando hace frío). **OPCIONAL:** El uso de chaqueta azul marino con logo del colegio, para usar con el cierre abierto encima del chaleco.

**El pantalón Azul marino** tipo colegial (Varones), **Falda Short azul**

**marino** (Hembras) con un máximo de 5 cm. sobre la rodilla (no se permite el uso de falda plisada). **Zapatos negros** con suela de goma (con trenzas negras), **medias blancas por encima del tobillo**. Está prohibido el uso de medias taloneras como parte del uniforme escolar.

**Artículo 16.** El uniforme para deportes o educación física para todos los Alumnos y Alumnas es el siguiente: **franela blanca con el logotipo de "El Colegio" colocado de forma permanente, pantalón de mono azul marino** clásico colegial (sin rayas ni bolsillos a los lados, ni licras, short, ni telas brillantes o tipo paracaídas). Zapato deportivo predominantemente blanco (siempre amarrado, no se permiten trenzas de colores llamativos ej: amarillas, rojas, anaranjadas, verdes, etc.). Este uniforme se utilizará solamente el día correspondiente a Deportes y podrá utilizarse durante toda la jornada.

**Artículo 17.** Con el traje escolar no debe portarse otros accesorios tales como gorras (sólo se permite su uso durante la clase de educación física y en el receso, la misma debe poseer el logo del Colegio), sombreros, pasamontañas, sobretodo, short, joyas, peinados extravagantes, pulseras, medallas, aretes, ni cualquier otro objeto que llame la atención de forma estrafalaria u ostentosa.

**Artículo 18.** Los alumnos mantendrán siempre una presencia pulcra y limpia al asistir a "El Colegio" ello conlleva traer zapatos limpios, uniforme limpio (camisa, pantalón o falda, chaleco, sweater) y con sus colores firmes, sin roturas, ni deshilachados en las telas. La franela debe ser llevada por dentro del pantalón o falda.

En el caso de los varones que presentan crecimiento de barba y bigote, éstos deben venir rasurados diariamente, pues está prohibido usar bigote y barba crecida.

El pantalón escolar no debe llevar bolsillos a los lados, ni ser de tallas exageradamente grandes o pequeños, tampoco pantalones con poco color o decolorados, éste se llevará siempre a la altura de la cintura; la bata para el laboratorio deberá utilizarse sólo dentro del recinto requerido.



## **CAPÍTULO II PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES**

### **SECCIÓN PRIMERA DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES**

**Artículo 19.** Recibir un trato respetuoso y considerado por parte de los miembros de la Comunidad Escolar.

**Artículo 20.** Recibir las orientaciones por parte de "El Colegio" en relación con el comportamiento de su representado.

**Artículo 21.** Obtener respuesta oportuna de parte de las autoridades de "El Colegio" cuando así lo requiera en relación con su representado.

**Artículo 22.** Tener acceso al expediente del alumno y a toda la información correspondiente de su representado.

**Artículo 23.** Conocer sus obligaciones en materia educativa para la participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 24.** Participar en la Sociedad de Padres, siempre y cuando se cumpla con los requisitos que para ello se requieren.

**Artículo 25.** Asistir a las actividades donde su representado participe, siempre que esto no cause molestias ni distracción a su representado o a otros estudiantes.

**Artículo 26.** Al debido proceso.

### **SECCIÓN SEGUNDA DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES**

**Artículo 27.** Entrar al Plantel solo cuando sean citados por la Dirección, Coordinación respectiva o por el docente; el acceso (entrada y salida) será restringido y vigilado para poder garantizar a los padres y representantes la seguridad e integridad de todos los alumnos y fomentar el sentido de la puntualidad y responsabilidad.

**Artículo 28. REFERENTE A LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA:** La Guardia de la mañana de los docentes comienza a las 6:50 a.m.; antes de esa hora no hay Docente de Guardia.

**Artículo 29.** En la hora de llegada, cuando se observen los conos en la entrada, los representantes o responsables, deben subir, con el vehículo, hasta el final de la Calle Este y dar la vuelta en la redoma de la Residencia Este 9.

No se debe dar la vuelta en "U", en medio de la calle. Los vehículos deben entrar al estacionamiento para dejar a los alumnos y no dejarlos en la acera porque interrumpen la fluidez del tránsito en la Urbanización.

**Artículo 30.** La hora de entrada es de 6:55 a.m. hasta las 7:20 a.m. El personal de guardia permanecerá en el estacionamiento hasta las 7:20 a.m. hora en que se cierra el portón de entrada, y a partir de esa hora este personal se retira a cumplir sus funciones académicas.

Todo alumno que llegue con retraso después de las 7:20 no podrá entrar a la primera hora de clases, ya que se interrumpe las actividades del resto de los alumnos que llegaron a su hora.

Están permitidos 3 pases por lapso por alumno, por cada Lapso; al cuarto día de retardo el alumno será devuelto a su casa y se notificará a su representante para que pase por el colegio a recogerlo.

Al acumular 2 pases de entrada, se le notificará a su representante dichos retardos, a fin de que se tomen las medidas correspondientes y corregirlos.

**Artículo 31.** En la hora de la salida los Transportistas y los padres que realizan Pool (aquellos que llevan cuatro o más niños) entrarán al estacionamiento de "El Colegio" antes de las 2:10 p.m. y entregarán una lista de los pool a la Coordinadora de la Etapa correspondiente.

**a.** Queda prohibido dejar y/o retirar a los alumnos en el Kiosco, en el puente, en la acera de enfrente, en la curva, en la parada de autobús o en cualquier lugar que no sea dentro de "El Colegio", ya que esto entorpece el tránsito. Todos deben hacer la cola.

**b.** Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad por parte de todos los

ocupantes del vehículo en la entrada y la salida. Los niños y niñas deben ocupar el asiento trasero.

- c.** Se recomienda a los padres cuyos hijos desarrollan actividades fuera de "El Colegio" en hora cercana a la salida, llegar temprano para estar entre los primeros lugares de la cola de vehículos, la cual se inicia a las 1:45 p.m.
- d.** Los padres, sin excepción deben hacer la cola de vehículos en forma ordenada tanto en la entrada como en la salida, a fin de no entorpecer la fluidez del tránsito en la urbanización, avanzando al borde del brocal de la acera y sin tocar corneta.
- e.** Los representantes que vienen a retirar a sus hijos caminando (sin vehículo), deben esperar en el portón de salida y dar el nombre del alumno a la docente de guardia a fin de ubicarlo. No deben entrar al Colegio a buscarlo ni a entregarle comida. Si se queda en "El Colegio" para actividades de la tarde, la comida la debe traer en su lonchera de la mañana o bien al portero a la hora de salida 2:10 p.
- f.** Se solicita a los representantes permanecer en la cola y no bajarse de los vehículos. Normalmente, la cola de carros se acaba a las 2:35 p.m.
- g.** Deben dejar y/o recoger a sus representados en la acera dentro del estacionamiento según indican los Docentes de Guardia y no en cualquier lugar del estacionamiento, ni en la calle o el kiosko.
- h.** Los alumnos que tengan permiso de sus representantes para regresar caminando a sus casas, deben salir por el portón de salida. Queda expresamente entendido que en estos casos "El Colegio" se exime de toda responsabilidad de lo que pudiere ocurrir fuera del ámbito de la Institución. En tal sentido el representante enviará la autorización por escrito a la Coordinación respectiva y se le emitirá, al alumno, un distintivo que lo identifique como tal. La autorización que se recibe para que el alumno se vaya sólo no contempla que éste se ubique en las adyacencias del plantel y sea recogido por su representante ya que afecta la fluidez de tráfico y en consecuencia provoca reclamos por parte de otros representantes y la Asociación de Vecinos.
- i.** Se exige a todos los padres y representantes retirar puntualmente a los alumnos a las 2:15 p.m. Los docentes terminan su labor de supervisión

de la salida a las 2:35 p.m.

- j. Si los representantes llegan con retardo después de las 7:20 a.m., deben firmar el cuaderno que se encuentra en la recepción del colegio, indicando el motivo del retardo.
- k. Si los representantes llegan a recoger a su representado después de las 2:35 p.m., deben firmar el cuaderno que lleve la Docente de Guardia, antes de retirar a su representado.

**Artículo 32.** Los padres deben dirigirse al personal con cortesía y tienen igualmente el derecho de recibir el mismo trato de parte de ellos.

**Artículo 33.** Está terminantemente prohibido utilizar transportistas particulares que estén vetados por "El Colegio" (por rehusarse a seguir la Normativa de Tránsito de la Institución, se debe pedir referencia).

**Artículo 34.** Deben acatar la normativa de la Ley de Tránsito, en especial observar una velocidad máxima de 15 K.P.H. en la Zona Escolar y 40 K.P.H. en el resto de la Zona Urbana y queda terminantemente prohibido dar la vuelta en U en la avenida Este de la urbanización.

**Artículo 35. REFERENTE A LOS PAGOS:** Las cuotas mensuales de escolaridad deberán ser canceladas durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

**Artículo 36.** Se cancelarán doce cuotas de escolaridad de Septiembre a Agosto.

**Artículo 37.** El pago de la cuota de escolaridad correspondiente al mes de Agosto será fraccionado en cuatro partes que serán canceladas conjuntamente con las cuotas de escolaridad en los meses de Abril, Mayo, Junio y Julio.

**Artículo 38.** La cancelación de las cuotas de escolaridad atrasadas, después del mes de Junio, deberán hacerse con cheque de gerencia o en efectivo, a través del depósito bancario.

**Artículo 39.** Los pagos de las cuotas mensuales de escolaridad, deberán ser depositados a las cuentas de "El Colegio" con el **NOMBRE DEL ALUMNO y el grado que cursa**. Luego de realizar el depósito deberá enviar el voucher al Plantel (recomendamos sacarle una fotocopia para su control), anexado al

Control de Pago, para asentar la cuota de escolaridad correspondiente.

**Artículo 40.** La administración establecerá recargos por gastos administrativos y de cobranza por cheque devuelto, por reposición de Control de Pago, Boleta de Evaluación extraviada o por atraso en su pago después del primer mes vencido, los recargos serán cancelados de forma obligatoria por los representantes.

### **CAPÍTULO III DOCENTES**

#### **SECCIÓN PRIMERA DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 41.** Recibir un trato respetuoso y considerado por parte de los miembros de la Comunidad Escolar.

**Artículo 42.** Gozar de los beneficios estipulados en las disposiciones de la Ley Orgánica del Trabajo, la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento, la Ley del Ejercicio de La Profesión Docente y las regulaciones establecidas por el M. P. P. para el Trabajo y El M. P. P. para la Educación en uso de sus atribuciones legales y que sean aplicables al ámbito educativo.

**Artículo 43.** Ausentarse de su lugar de trabajo por condiciones de salud debidamente justificadas.

**Artículo 44.** Solicitar permiso para su desarrollo académico, siempre y cuando se establezcan las condiciones necesarias para que su lugar quede cubierto en forma total.

**Artículo 45.** Recibir los materiales didácticos de apoyo a la labor educativa de acuerdo a la especialidad y a los objetivos planteados en la asignatura.

**Artículo 46.** No ser interrumpidos en sus horas de clase, de guardias o administrativas, salvo en circunstancias especiales que así lo requiera, en acuerdo entre la Coordinación respectiva y el docente.

**Artículo 47.** Solicitar apoyo u orientación profesional de parte del personal de Coordinación o Directivo requerido para el desarrollo de su labor educativa.

**Artículo 48.** Al debido proceso.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES**

Los Docentes son los agentes fundamentales de la Institución y, a través de ellos se hace posible la labor educativa. Corresponde a los Docentes los siguientes deberes y responsabilidades:

**Artículo 49.** Enseñar cada uno de los objetivos programados en la planificación anual y todos aquellos programados especialmente para el curso que le ha sido asignado, hará uso de todos los recursos disponibles para tal fin y verificará que éstos sean realmente aprendidos por el estudiante.

**Artículo 50.** Estarán en la Institución a las 7:00 a.m., el Docente de Guardia a las 6:50 a.m. La hora de entrada a clases es a las 7:20 a.m. y de salida a las 2:15 p.m. Los Docentes sin guardia se retirarán a las 2: 40 p.m. y los de Guardia a las 3:00 p.m. Los profesores por horas deberán llegar al plantel al menos 10 minutos antes del inicio de su hora de clase y permanecerán hasta 10 minutos después de culminada la última hora de clases.

**Artículo 51.** Todos los docentes de Primaria y Media General realizarán guardias durante la semana, en relación directa al número de horas de trabajo.

**Artículo 52.** Todo Docente debe dejar constancia de su entrada y salida diariamente, a través de los dispositivos o formatos establecidos para tal fin.

**Artículo 53.** En caso de inasistencia el docente debe notificar y justificar, lo antes posible, a la Dirección del Plantel y a la Coordinación respectiva, enviar un suplente y dejar las actividades a ser desarrolladas por sus alumnos.

**Artículo 54.** Entregar las calificaciones al Departamento de Evaluación en el tiempo establecido por el calendario de evaluación del año escolar.

**Artículo 55.** Consignar copia de la evaluación final de corte y de lapso, al menos, una semana antes de su aplicación. Así mismo entregará copia del material pedagógico entregado al alumno para su archivo en La Coordinación.

**Artículo 56.** Al docente que no le corresponde asistir al plantel el día de la

entrega de notas debe consignarlas el último día de su asistencia al Colegio o hacerlo llegar al Plantel en el momento estipulado.

**Artículo 57.** La Planificación se realizará de acuerdo a las características del grupo y al número de alumnos, teniendo previstas actividades de ejercitación y reforzamiento de contenidos, para cubrir a cabalidad el tiempo de clase ésta será aprovechada al máximo en la materia correspondiente, debe evitarse que los alumnos realicen tareas de otras asignaturas.

**Artículo 58.** Todo Docente está en la obligación de entregar a la Jefatura Académica la Planificación anual y la planificación de lapso especificando las actividades a desarrollar en cada uno de los lapsos, estas deben ser lo más específicas posible (con actividades para el alumno). Anotar fecha probable de las evaluaciones. Preparar el Cronograma de actividades para el alumno en cada lapso, entregarlo y revisar que cada alumno lo tenga. En el caso del I Lapso se deberá entregar la planificación antes de retirarse en julio.

**Artículo 59.** La Planificación semanal será entregada por los Docentes de la primaria (4to a 6to grado) todos los días lunes a su Coordinación

**Artículo 60.** Solicitar al semanero, en la Media General, la carpeta del diario para el respectivo control. No se debe iniciar la actividad sin verificar la asistencia y hacer el registro correspondiente a la materia vista con la firma del docente. La inasistencia se registra con el nombre y apellido del alumno, para esto no se utilizará el número de la lista.

**Artículo 61.** Supervisar en todo momento la disciplina y la presentación personal y el correcto uso del uniforme por parte de los alumnos.

**Artículo 62.** Todos los docentes registrarán mediante acta, cuando así lo amerite, las conductas relevantes de los alumnos (positivas y negativas), identificándolos por su nombre, no emitiendo juicio de valor sino describiendo completa y totalmente los hechos a los cuales desea hacer relevancia.

**Artículo 63.** Al iniciar y culminar las actividades, el Docente deberá supervisar el orden y limpieza del aula, cuando sea necesario cambiar los pupitres de su puesto, indicar a los alumnos que los ubiquen en su lugar antes de salir del aula.

**Artículo 64.** El Docente debe ser el primero en llegar y el último en salir del aula. Siempre debe verificar que luces y ventiladores queden apagados,

cuando no quede nadie en el aula.

**Artículo 65.** Para lograr una alta motivación en los alumnos el docente realizará actividades creativas y podrá traer al aula personajes importantes para dictar charlas. Siempre en acuerdo con la Coordinación respectiva.

**Artículo 66.** Facilitar el aprendizaje y desarrollar en el alumno la necesidad de aprender.

**Artículo 67.** Organizar con suficiente antelación a la hora de clase el material que requiere para la actividad: fotocopias, mapas, libros, láminas, etc. evitando dejar el grupo solo para ir en busca del material. Al entregar la planificación hará la solicitud del material requerido para su cumplimiento.

**Artículo 68.** Mantener las carteleras ambientadas con efemérides del mes.

**Artículo 69.** Los profesores de inglés y español deben chequear a fin de cada lapso el buen estado de los textos de inglés y de español y realizar el inventario correspondiente. A fin de año deben recoger los textos asignados a los alumnos y luego entregarlos a la Coordinación.

**Artículo 70.** Todos los docentes deberán entregar a la Coordinación respectiva los materiales asignados incluyendo llaves de laboratorio, estantes, aulas y dependencias asignadas.

**Artículo 71.** En los períodos correspondientes a las actividades administrativas (al comienzo y culminación del año escolar) están obligados a invertir el tiempo en las tareas propias del momento como: Planificación, preparación de actividades de clase, ambientación de aula, laboratorios, pasillos, brindar ayuda a biblioteca, coordinación, etc.

**Artículo 72.** Promover en los alumnos:

- a. Sentimiento de respeto para con la Comunidad Escolar.
- b. Hábitos de lectura, estudio e investigación.
- c. Hábitos de aseo, higiene, limpieza en su persona y de orden en los trabajos escolares que presenten.
- d. Amor a la Institución, a sus normas y costumbres.
- e. Hábitos de sociabilidad y responsabilidad ciudadana.

**Artículo 73.** Informar a la Coordinación correspondiente, sobre cualquier irregularidad que observe en los alumnos del plantel.



**Artículo 74.** No dictar clases particulares a ninguno de sus alumnos, a menos que la Dirección lo autorice expresamente.

**Artículo 75.** Evitar comentarios negativos acerca del personal que trabaja en la Institución.

**Artículo 76.** Esforzarse por mejorar su propia capacidad profesional.

**Artículo 77.** Cumplir y hacer cumplir la Ley de Educación, su Reglamento y cualquier otra disposición legal relacionada con la educación.

**Artículo 78.** Durante el tiempo de guardia supervisar las áreas asignadas de acuerdo a La Normativa establecida para las mismas.

**Artículo 79.** En los paseos, los Docentes irán en los transportes con el grupo de niños, niñas y adolescentes.

**Artículo 80.** Asistir a todos los consejos de docentes, de sección, actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado dentro de su horario de trabajo.

**Artículo 81.** Sugerir a la Coordinación visitas, paseos u otros, que permitan el refuerzo de los objetivos. La enseñanza activa requiere de diferentes técnicas y estrategias que contribuyan a un aprendizaje más eficaz.

**Artículo 82.** Para mantener el nivel académico de nuestra Institución se debe presentar altos niveles de exigencia en cuanto a presentación de trabajos, mantenimiento del aula, cuadernos, calidad de caligrafía y ortografía.

**Artículo 83.** El Docente que tiene clase en la primera hora formará en el patio, al frente de sus alumnos, supervisando la posición correcta para el Acto Cívico y el cumplimiento de las normas en relación con el uniforme.

**Artículo 84.** Revisar todas las actividades que se asignen a los alumnos.

**Artículo 85.** Los Docentes de primaria (4to a 6to grado) deben cumplir con su hora de reunión semanal para discutir asuntos de interés.

**Artículo 86.** Promover todo tipo de acciones y campañas para la conservación de los recursos naturales y del ambiente.

**Artículo 87.** Para reproducir material deberán solicitarlo por lo menos con, 4 días de anticipación, y autorización previa de la Dirección, Jefatura Académica y Coordinación respectiva.

**Artículo 88.** En su horario escolar no se podrá recibir ni hacer llamadas personales. En caso de emergencia la recepcionista comunicará el mensaje.

**Artículo 89.** El uniforme para los Docentes es el siguiente:

**Damas** – falda o pantalón (no bermudas) azul marino holgado, chaleco azul marino y chemisse blanca con mangas, sweater azul marino (opcional). El cabello de las damas deberá estar recogido.

**Caballeros** – pantalón azul marino y camisa o chemisse blanca, chaleco y/o sweater azul marino; zapatos azul marino o negros con suela de goma (no deportivo, salvo casos especiales debidamente justificados ante la Coordinación). El cabello de los caballeros debe ser de corte clásico.

Siempre se deberá cumplir con las normas de higiene y decoro personal.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 90.** La Supervisión es un proceso integral de la actuación del Docente y contempla no sólo las actividades que se realizan en el Aula, sino también las que se ejecutan fuera de ésta. La misma estará a cargo de la Dirección, Jefatura Académica y Coordinación respectiva.

**Artículo 91.** Se realizarán visitas al aula para observar el correcto desenvolvimiento de las actividades.

**Artículo 92.** Luego de ser supervisado el Docente, se realizará una reunión privada con el supervisor, a fin de intercambiar opiniones.

**Artículo 93.** Se recogerá la opinión de los alumnos en relación con los procesos educativos desarrollados en el aula por cada asignatura, los resultados se discutirán con los docentes encargados de las diferentes cátedras.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **GUIATURA PARA DOCENTES DE LA MEDIA GENERAL**

**Artículo 94.** Los Docentes deberán realizar la guiatura de un curso de Bachillerato a discreción de la Coordinación, quien lo asignará a principio del año escolar o cuando así se requiera por la dinámica de "El Colegio".

**Artículo 95.** El Docente guía tendrá las siguientes funciones:

- a.** Atender en la guiatura las situaciones propias del grupo.
- b.** Nombrará la comisión de cartelera para mantener las mismas actualizadas.
- c.** Supervisar el trabajo de los delegados en beneficio del grupo.
- d.** Tener en mente aquellos puntos que le son necesarios al estudiante para su eficiencia académica y su mejor adaptación personal-social. Así, les proporcionará la base teórica respectiva y, mediante la discusión grupal, aclarará dudas y conceptos.
- e.** Motivar a los estudiantes para mejorar el rendimiento académico. El Docente guía debe documentarse no sólo en relación con hábitos de estudio y métodos de trabajo, sino también en otros tópicos que intervienen en el rendimiento, tales como: motivación, intereses, autoestima, etc. mediante preguntas durante la discusión o utilizando encuestas o cuestionarios que propicien en los alumnos la auto evaluación y el cambio de actitud que les permita un mayor aprovechamiento en los estudios.
- f.** Establecer estrategias que conlleven a "Valorar", "Conocer" y "Comprender" la comunicación e interacción humana, los principales elementos que la favorecen o entorpecen. Valorar la importancia de la relación "persona a persona". Contenido: La amistad, la franqueza constructiva, las relaciones humanas, la adolescencia, liderazgo, comunicación, manipulación, autoconocimiento, toma de decisiones, resolución de problemas, educación sexual, responsabilidad, etc.
- g.** Escoger un tema de interés para los alumnos o alguno que pudiera surgir en el grupo en el momento.

**Artículo 96.** Al culminar el año escolar todo Docente guía debe consignar ante la Dirección del Plantel:

- a. Informe final del curso
- b. Inventario del Salón de Clase
- c. Reseña del Acto Final del Curso
- d. Planificaciones realizadas durante los tres lapsos

## **CAPÍTULO IV PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO**

### **SECCIÓN PRIMERA DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL OBRERO**

**Artículo 97.** Recibir un trato respetuoso y considerado de parte de la Comunidad Escolar.

**Artículo 98.** Gozar de los beneficios estipulados en el contrato de trabajo y en las disposiciones de la Ley Orgánica del Trabajo y las regulaciones establecidas por el Ministerio del Trabajo en uso de sus atribuciones legales y que les sean aplicables.

**Artículo 99.** Al debido proceso.

### **SECCIÓN SEGUNDA DEBERES Y RESPONSABILIDADES**

**Artículo 100.** Asistir regular y puntualmente a sus labores.

**Artículo 101.** Respetar los derechos de los miembros de la Comunidad Escolar.

**Artículo 102.** Cumplir con las labores asignadas de forma eficiente en un ambiente de armonía y comunicación con el resto de los compañeros de trabajo.

**Artículo 103.** Acatar las órdenes de las autoridades del Plantel con respeto, siempre que éstas no atenten contra sus derechos y garantías.

**Artículo 104.** Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones o amenazas de violación de los derechos de los niños, niñas o adolescentes de

los que tenga conocimiento debido a sus labores. (LOPNA Art. 91)

**Artículo 105.** Mantener en estricta reserva y no divulgar los contenidos e informaciones que se encuentren contenidas en los documentos que manejen o a los que por índole de su trabajo tengan acceso.

**Artículo 106.** Velar por el buen uso de las instalaciones, su cuidado y mantenimiento.

## **TÍTULO III LA ACTIVIDAD ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I LA EVALUACIÓN**

#### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 107.** La evaluación es un proceso sistemático de reflexión sobre el quehacer educativo que nos proporciona información acerca de cómo se va desarrollando el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de reajustar, si fuera necesario; las actividades en función de los aprendizajes y la información obtenida.

**Artículo 108.** La evaluación en “El Colegio” estará sometida al régimen de evaluación contemplado en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación y los lineamientos de la Jefatura Académica.

**Artículo 109.** Para cada uno de los niveles educativos se aplicará la forma de evaluación prevista en la Ley, será controlado por la Dirección, La Jefatura Académica del Plantel tanto en Primaria como en la Media General, en acuerdo directo con cada una de las Coordinaciones respectivas.

**Artículo 110.** La evaluación puede ser Diagnóstica, Formativa, Sumativa y Cualitativa.

- a. La Evaluación Diagnóstica** se realiza al comienzo del año escolar y cuando el docente lo considere necesario (antes de desarrollar un objetivo). Los docentes aplicarán la evaluación diagnóstica a fin de identificar el grado de conocimiento, aptitudes y destrezas que poseen los alumnos antes de iniciar el proceso Enseñanza – Aprendizaje. Los resultados de la evaluación diagnóstica no se tomarán en cuenta para calificar cuantitativamente al alumno.
- b. La Evaluación Formativa** se realizará a lo largo del año escolar, para establecer en que medida se están logrando los contenidos programáticos. Implica la revisión permanente del proceso y la presencia o ausencia de logros con el propósito de retroalimentar o nivelar el proceso.

**c. La Evaluación Sumativa** Se realiza a los fines de determinar cualitativa y cuantitativamente el logro de los resultados obtenidos a través de las estrategias de evaluación tales como: pruebas pedagógicas, observación, informes, trabajos de investigación, lectura comprensiva, ejercicios entre otros.

**d. La Evaluación Cualitativa** Es aquella que no se apoya fundamentalmente sobre la medición de los resultados del proceso de aprendizaje, sino sobre la valorización de dicho proceso en función de unos criterios previamente establecidos; por ejemplo Valoración de los progresos alcanzados por los estudiantes, de las dificultades experimentadas y de las actitudes manifestadas frente al trabajo escolar.

**Artículo 111.** Se debe considerar aspectos de la conducta especificando cada uno de ellos en la hoja resumen de la evaluación, se dará un (1) punto por cada corte, para un total de dos (2) puntos en el Lapso. Siendo la evaluación integral, el docente debe considerar las otras áreas del desarrollo del niño, niña o adolescente (su desarrollo emocional y socio-afectivo). El docente selecciona las conductas que desea observar en el alumno de acuerdo a su edad.

**Artículo 112.** Está prohibido pasar películas a los alumnos sin haber sido autorizadas por la Directora, Jefa Académica y Coordinación. Sólo se permitirán aquellas que tengan un fin educativo y respaldadas por la planificación ya que las de entretenimiento los alumnos pueden llevarlas a sus casas. La película debe haber sido vista y evaluada previamente por el docente, y se proyectarán los fragmentos que apoyen el contenido. Cuando soliciten la autorización deben llenar el formato, que les entregará La Coordinación para dejar constancia en el archivo.

**Artículo 113.** En cuanto a la elaboración y entrega de las Boletas:

- a.** Las observaciones deben ser claras, específicas, detalladas de acuerdo a los logros del niño, niña o adolescente según las dificultades que presenta e incluir las recomendaciones para superarlas.
- b.** En la jornada de entrega de la boleta después de atender a 10 representantes, se recomienda tomar 10 minutos de descanso.
- c.** La atención de los padres debe ser breve. Si desean conversar más tiempo, debe otorgarse al representante una cita conjuntamente con la

Coordinación para una fecha futura.

## **SECCIÓN SEGUNDA LA EVALUACIÓN EN PRIMARIA (1ero a 6to grado)**

**Artículo 114.** La Jefatura Académica conjuntamente con la Coordinación de Primaria y los Docentes de la misma, establecerán los diferentes parámetros para el desarrollo de la evaluación en este nivel educativo, de acuerdo a la legislación vigente.

**Artículo 115.** Los docentes de cada uno de los cursos presentarán a la Coordinación su planificación semanal para su revisión y control.

**Artículo 116.** Cada docente llevará el control de las evaluaciones de cada uno de los alumnos y alumnas, de su asistencia, citaciones al representante, visitas del representante, observaciones y otros controles en el Libro de Control Administrativo entregado por la Coordinación para tal fin. Este libro debe ser llenado oportunamente por los docentes y devuelto a la Coordinación con motivo de la culminación del año escolar.

**Artículo 117.** Los docentes entregarán, de forma oportuna a los representantes y alumnos y alumnas, las pautas, que deben seguir los alumnos y alumnas, para la culminación y evaluación del Proyecto Pedagógico de Aula.

**Artículo 118.** Cada docente realizará por lo menos un Proyecto de Aula durante cada uno de los Lapsos del año escolar.

**Artículo 119.** El informe final de lapso recogerá la actuación del alumno durante el mismo y será entregado al representante, en la fecha asignada, el representante tomará las medidas respectivas para solventar cualquier falla, si las hubiere, para el inicio del próximo período.

En ningún caso se establecerá dentro de cada lapso la ponderación o literal para cada alumno. Para el Informe final del año escolar según las competencias alcanzadas por cada alumno el docente, colocará el literal correspondiente a la evaluación del alumno o alumna.

**Artículo 120.** Los aspectos de la conducta a tomar en cuenta pueden ser



entre otros los siguientes:

- a. Demuestra respeto hacia las personas.
- b. Cumple con las normas de conducta.
- c. Realiza la formación en el tiempo establecido.
- d. Usa el uniforme correctamente.
- e. Presenta sus trabajos siguiendo las pautas dadas por el docente.
- f. Cumple con las tareas asignadas.
- g. Utiliza adecuadamente el material de trabajo.
- h. Trabaja de manera ordenada y limpia.

**Artículo 121.** Los reclamos por observaciones hechas al boletín deberán presentarse ante la Coordinación de forma inmediata a la recepción del boletín. Los reclamos a que hubiere lugar en el fin de año escolar deberán presentarse con justificativos escritos ante la Coordinación en un lapso no mayor de 3 (tres) días después de la fecha de entrega del Informe final del año.

**Artículo 122.** Los trabajos en grupos en la Primaria, se realizarán sólo en el Colegio. Así mismo, es muy importante tener presente a la hora de corregir dichos trabajos, dar mayor puntaje a aquellos realizados totalmente por los estudiantes. Es necesario enviar a los padres orientaciones sobre la forma de hacer los trabajos individuales, incluyendo los trabajos manuales, ya que es el alumno quien debe recortar, pegar, escribir y dibujar en la cartelera.

**Artículo 123.** La tarea es un breve refuerzo de los contenidos vistos en el aula. El objetivo es crear hábitos de trabajo y de estudios, ésta debe ser corta.

**Artículo 124.** El Plan de Evaluación de la primaria (Español) es cualitativo y cuantitativo. Se dará mayor ponderación a los aspectos que impliquen esfuerzos continuo y adquisición de hábitos y destrezas, y será discriminado de la siguiente manera:

- a. Tareas - 10%
- b. Actividades en clases (implica desarrollo del contenido, presentación de cuadernos, caligrafía, limpieza y orden) - 30%
- c. Talleres y pruebas - 50%
- d. Aspectos socio-afectivo-conductuales (rasgos) - 10%

## **SECCIÓN TERCERA**

### **LA EVALUACIÓN EN SECUNDARIA**

**Artículo 125.** Control de Estudios velará para que los docentes guías entreguen información oportuna del rendimiento estudiantil (Corte de Notas) a los alumnos y alumnas y/o a sus respectivos representantes, antes de la entrega de las notas definitivas del lapso, durante los primeros dos lapsos del año escolar.

**Artículo 126.** Los resultados de la evaluación sumativa tales como trabajos de investigación, exposiciones, informes, pruebas, trabajos prácticos u otros, serán devueltos en el tiempo previsto e informados a los alumnos, en los formatos entregados por el Departamento de Evaluación, quienes deben llevar también el control de sus evaluaciones.

**Artículo 127.** Las calificaciones definitivas (parciales o definitivas de lapso) se informarán a los alumnos antes de ser entregadas en La Coordinación, en la fecha establecida, salvo aquellas que se vean afectadas por lo indicado en el Art. 112 del R.G.L.O.E., a fin de evitar ajustes posteriores. La evaluación es continua e integral, por lo que no se justifica ni se acepta que al final de un corte un alumno que haya asistido regularmente a clases obtenga como calificación final 01 ó 02.

**Artículo 128.** Los alumnos y alumnas interesados en recibir los beneficios del Art. 112 del R.G.L.O.E. serán registrados por el docente en acta, así como la actividad remedial. La Coordinación, luego del estudio del caso, dará autorización para la realización de la segunda forma de evaluación y en acuerdo con los alumnos y el docente se asignará la fecha de repetición de la evaluación. Sólo presentarán aquellos estudiantes que haya desarrollado la primera prueba y no alcanzaron la calificación esperada en el horario después de la tarde.

**Artículo 129.** Cuando lo que refiere el artículo anterior se repita en dos ocasiones en una misma asignatura o en tres ocasiones en el mismo curso, La Coordinación citará a un **Consejo de Sección** donde se evaluará la situación del curso, especialmente los alumnos involucrados en dichas repeticiones, determinando las causas del déficit en el rendimiento y se establecerán estrategias metodológicas y pedagógicas conjuntamente con el docente y el representante del (los) alumno(s).

**Artículo 130.** Los reclamos de cualquier irregularidad en las calificaciones

deberán realizarse por parte de los alumnos a los docentes de cada asignatura a más tardar **en la primera clase siguiente** a la entrega de la calificación, de lo contrario sólo podrá realizarse el reclamo ante La Coordinación y este reclamo no procederá para calificaciones de más de 5(cinco) días hábiles de haberse entregado al alumno o cuando la prueba o evaluación se vea alterada o modificada.

**Artículo 131.** Los reclamos de notas o datos por errores en el boletín de calificaciones de corte o fin de lapso se realizarán hasta un máximo de 15 días hábiles después de la entrega o publicación del mismo, pasado este período cualquier error deberá exponerse ante la Coordinación y el Departamento de Control de Estudios, no excediéndose el reclamo 15 días hábiles antes de la entrega del siguiente boletín.

**Artículo 132.** Para la presentación de toda actividad de evaluación el docente exigirá al alumno el porte completo del traje escolar, de lo contrario se entenderá como una violación al Artículo 123 numeral 1 del R.G.L.O.E. y será sancionado con el retiro del lugar donde se realice la evaluación. Salvo los casos debidamente justificados.

**Artículo 133.** La falta de un alumno a una actividad de evaluación parcial periódica o final de corte deberá ser justificada por escrito ante La Coordinación. En caso de ser por motivos médicos deberá presentar la constancia con la firma y el sello del médico, los tres primeros días de haberse incorporado a sus actividades; el (los) docente(s) realizará(n) una evaluación sustitutiva de la evaluación perdida. Cuando la falta no responda a causas de salud el representante justificará la inasistencia por escrito ante la coordinación y se estudiará cada caso para otorgar la autorización para la aplicación de la evaluación respectiva, en un lapso no mayor de una semana.

**Todas las pruebas extemporáneas se presentarán en horario extracurricular (después de las 2:30 pm).**

**Artículo 134.** El reclamo por presunta falla en la corrección por parte del docente, deberá ser justificado con la demostración por escrito por parte del alumno. En ningún caso se aceptará la comparación con ninguna otra evaluación similar.

**Artículo 135.** El plan de evaluación de cada asignatura es aprobado después de haber sido revisado por Control de Estudios; al entregarse a los alumnos y alumnas será considerado como aviso suficiente de cualquier evaluación a

realizarse en la fecha prevista. En ningún caso se aceptará el cambio de fecha por parte de los alumnos y alumnas para la presentación de una evaluación. Si fuere necesario el cambio de fecha, La Coordinación, aparte del docente, será el único autorizado para tal cambio. Los trabajos escritos, exposiciones, talleres y cualquier asignación no realizada en el Plantel, deberá entregarse solamente en la fecha prevista.

**Artículo 136.** En cuanto a la Elaboración y aplicación de las pruebas periódicas o de Lapso: El Docente deberá traer su prueba acorde a los contenidos trabajados durante el corte o el lapso (No se aceptarán pruebas aplicadas anteriormente, ni borradores).

**Artículo 137.** Las pruebas cumplirán con las siguientes normas:

*Membrete del Colegio:*

**República Bolivariana de Venezuela**  
**U. E. Colegio Simón Bolívar II**  
**Inscrito en el Ministerio del Poder Popular para la Educación**  
**Urbanización Manzanares, Baruta –Edo. Miranda**  
**Nombre del Docente:**  
**Asignatura:**

**Fecha: Lapso: Nombre del Alumno: Grado/Sección:**

**Artículo 138.** Todas las pruebas tienen que tener instrucciones precisas con el puntaje establecido para cada una de las respuestas.

**Artículo 139.** Un curso no debe presentar más de una prueba escrita de fin de lapso en un día. En los cortes no deben presentar más de una prueba periódica de español combinada con quizzes o con una de inglés. Los docentes ofrecerán las mejores oportunidades (inglés y español). La redacción de los ítems tiene que ser clara sin la posibilidad a más de una respuesta (evitar ambigüedades) (Leer material sobre elaboración de preguntas para pruebas objetivas).

**Artículo 140.** Las pruebas periódicas o de lapso deben ser entregadas a la Jefatura Académica por lo menos una semana antes de la aplicación; se cotejarán los contenidos con los diarios de clases y la planificación. Estas pruebas tendrán una duración de 90 minutos. Se requiere una especial atención con los niños ADD, Dislexia, Síndrome de bajo logro, (hay que dar

más tiempo en la aplicación de la prueba; cuando éstas sean teóricas, podría aplicarse de forma oral o usar otras estrategias).

- La prueba periódica es una actividad más de la rutina diaria de clase, para evaluar los contenidos desarrollados durante el corte.
- Conservará la estructura de una prueba de lapso, y el contenido a evaluar no debe ser menor a dos objetivos.
- Toda prueba periódica, debe ser revisada por el Departamento de Evaluación antes de su aplicación. (Mínimo tres días de antelación).
- Su aplicación no tiene por qué realizarse estrictamente en las fechas estipuladas. (Es importante notificar al Departamento de Evaluación los cambios realizados)

**Artículo 141.** Las pruebas cortas serán realizadas por el docente de la asignatura en el lapso no mayor de 45 minutos, tomando en cuenta las características del grupo, el Plan de Evaluación previsto y los objetivos cubiertos por la misma; éstas, deberán tener un valor máximo de 20%. Una vez culminada la prueba, los alumnos deben permanecer en el aula hasta que culmine la hora de clase.

**Artículo 142.** Los porcentajes de las evaluaciones parciales como: pruebas, exposiciones, trabajos o cualquier otra evaluación diferente a la prueba periódica o final de lapso podrá tener un valor hasta del 15% del puntaje correspondiente al de todos los contenidos planificados durante el lapso. Estas actividades se desarrollarán a lo largo de cada corte.

**Artículo 143.** Las pruebas corregidas serán entregadas al alumno en el lapso no mayor de 8 días después de haberla presentado, para ser revisadas y firmadas por los padres. Cumpliendo también con lo establecido en el Art. 127 de estas normas.

**Artículo 144.** El Departamento de Evaluación publicará el cronograma de las evaluaciones periódicas o finales de lapso antes de su aplicación.

**Artículo 145.** Antes de la aplicación de una prueba, el docente comunicará a los alumnos el tiempo que dispone para el desarrollo de la misma. El tiempo para el desarrollo de una prueba escrita (periódica o de lapso) no excederá de 90 (noventa) minutos.

**Artículo 146.** Las Pautas para elaborar un trabajo de investigación son las siguientes:

- a. Todo trabajo de investigación debe constar de las partes que a continuación se mencionan y a su vez estas serán discutidas con los alumnos.
  - i. Portada debe tener la identificación del Colegio, título claro y centrado, nombre del alumno.
  - ii. Índice
  - iii. Introducción
  - iv. Desarrollo
  - v. Conclusiones
  - vi. Ref. Bibliográficas
  - vii. Anexos.
  
- b. Para la corrección de estos trabajos el docente usará una escala de estimación donde señale el puntaje de cada una de las partes y la sumatoria de éstas será la calificación definitiva.

**Artículo 147.** Los aspectos de la conducta que se observan son, entre otros:

- a. Práctica de la autodisciplina.
- b. Colaborar con el ambiente del aula.
- c. Respetar a sus compañeros.
- d. Respetar a sus docentes.
- e. Cumplir las normas disciplinarias.
- f. Ser cortés.
- g. Mostrar responsabilidad académica.
- h. Ser creativo.

**Artículo 148.** Cuando el promedio final del lapso de un alumno sea igual o mayor a 18 (dieciocho) puntos y manifestado buena conducta, el Consejo de Sección podrá, con el consentimiento del docente de la asignatura, tomando en cuenta también el reporte de la Coordinación, ajustar hasta en dos (2) puntos la asignatura que tenga la calificación más baja.

En ningún caso se ajustará una misma materia en más de un lapso del mismo año escolar. Tampoco se usarán estos puntos para aprobar ninguna asignatura.

## **CAPÍTULO II ENTRADA A CLASES**

### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 150.** Los alumnos y alumnas darán fiel cumplimiento a lo estipulado en el **Artículo 9, literal c** de este Reglamento. En cada uno de los niveles se ajustarán a las exigencias establecidas para cada uno.

**Artículo 151.** Se comenzará con una concentración por curso en el patio correspondiente donde la Coordinación o el docente de guardia, en su momento, dará las indicaciones pertinentes. Todos los días de la semana se rendirán honores a los símbolos patrios, a los fines de cultivar el amor por la patria.

**Artículo 152.** Todos los alumnos y alumnas deben ingresar al plantel, no se permitirá la permanencia de alumnos y alumnas fuera de "El Colegio" ni en sus alrededores.

### **SECCIÓN SEGUNDA ENTRADA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

**Artículo 153.** El timbre de entrada suena a las 7:20 a.m. lo cual indicará que los alumnos deben realizar la formación de entrada, para el ingreso al aula con sus respectivos docentes.

**Artículo 154.** Si el alumno o alumna llegase hasta 10 minutos después de la hora de entrada deberá solicitar un "**pase**" en la Coordinación. Sólo se entregará un máximo de tres (3) "pases" por LAPSO. La Coordinación llevará el control de los pases respectivos y notificará de forma inmediata a los representantes, vía telefónica, la tardanza reiterada del alumno.

**Artículo 155.** En caso que el alumno deba ser devuelto, la coordinación informará, vía telefónica, al representante. En caso de no poder comunicarse con éste, **el alumno no abandonará las instalaciones del Plantel hasta haber concluido su horario de clases correspondiente.**

## **SECCIÓN TERCERA**

### **USO DE VEHÍCULO DE PARTE DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

**Artículo 156.** No está permitido ingreso a las instalaciones del Plantel con vehículo, los vehículos deberán ser estacionados en la calle.

**Artículo 157.** Todo alumno que use el vehículo para trasladarse al Plantel debe estar autorizado por su representante legal, poseer toda la documentación legal requerida y notificarlo a la Coordinación.

- a.** Encender el motor sólo cuando el carro emprenda la marcha.
- b.** Manejar a baja velocidad y prudencia, debido al gran número de peatones y vehículos que transitan por la zona del colegio.
- c.** Se entregará una autorización en forma de aviso la cual debe permanecer visible mientras esté en las instalaciones del Plantel.
- d.** No llevar alumnos fuera del Plantel ni en los alrededores.



## **TÍTULO IV ACTIVIDADES DE GRADUACIÓN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 156.** Las actividades de graduación de los alumnos y alumnas del último año académico serán coordinadas por La Dirección, La Jefatura Académica y La Coordinación de la Media General.

**Artículo 157.** Para los fines de la planificación y desarrollo de las actividades de graduación los alumnos y alumnas de cada una de las secciones del último año, nombrarán un delegado que los representará y comunicará a la Dirección del Plantel lo concerniente a las diferentes actividades programadas.

**Artículo 158.** Las actividades pro fondos para celebraciones de graduación se realizarán bajo el auspicio de los Padres y Representantes de los cursos correspondientes. La Dirección del Plantel se exime de cualquier responsabilidad al respecto.

**Artículo 159.** Las actividades de Labor Social, a los que se refiere el artículo 13 de .L.O.E., serán reglamentadas por la Dirección y Coordinación de Bachillerato, de acuerdo a los lineamientos recibidos por parte del Ministerio del Poder Popular para la Educación; en todo caso cada alumno debe presentar ante la misma un reporte de sus actividades de Labor Social en el formato previsto y el informe de su desempeño en dicha actividad, en la fecha anunciada, con firmas y sellos de las instituciones donde fue realizada.

### **CAPÍTULO II ACTO DE GRADO**

**Artículo 160.** El acto solemne de Grado realizado en ocasión de la entrega de Títulos a los alumnos y alumnas que culminan La Educación Media General, es de absoluta potestad de la Institución. La Dirección del Plantel y la Coordinación de la Media General, determinarán la fecha, hora, condiciones y lugar para la realización, y extenderán las invitaciones pertinentes, así como la elaboración del programa a realizarse.

**Artículo 161.** La Dirección del Plantel podrá delegar la preparación y estructuración del acto solemne de Grado a otra autoridad del Plantel sin menoscabo de su responsabilidad ni autoridad sobre el mismo.

## **TÍTULO V LAS FALTAS**

### **CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y TIPIFICACIÓN**

**Artículo 162.** Se entenderá por falta, el incumplimiento de lo previsto en las disposiciones contempladas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica Para la Protección del Niño y del Adolescente, las Normas de Convivencia Escolar de "El Colegio" y la correcta práctica de la moral y las buenas costumbres, en lo social y lo disciplinario.

**Artículo 163.** Las faltas de los alumnos y alumnas se clasifican en faltas leves y graves, se tipifican en concordancia con la Ley Orgánica Para la Protección del Niño y del Adolescente, Artículo 57 y estas Normas de Convivencia Escolar.

### **SECCIÓN PRIMERA ALUMNOS Y ALUMNAS**

**Artículo 164.** El alumno o alumna:

**1. Incurre en falta leve cuando:**

- a.** Retrasa, sin motivo justificado, su entrada a clases.
- b.** Incumple su deber escolar.
- c.** Incumple su función de semanero.

**2. Incurre en falta moderada cuando:**

- a.** Consume alimentos, bebidas, goma de mascar, etc. dentro del salón de clases o mientras se da alguna instrucción.
- b.** Hace uso, dentro del aula de clases, de celular o aparatos de comunicación inalámbrica, así como de cualquier equipo de sonido o juego electrónico, mecánico o de mesa.
- c.** Su presentación personal es inadecuada. (Artículos 12 al 18 de esta normativa)

**3. Incurre en falta grave cuando:**

- a.** Comete algún acto de insubordinación o desobediencia a Directivos, docentes o cualquier persona de la Comunidad Escolar. (L.O.P.N.A. Artículo 93)

- b.** Falta el respeto, arremete en forma verbal o física a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c.** Deteriora intencionalmente las instalaciones y mobiliario de "El Colegio".
- d.** Perturba el orden, dentro o fuera del aula impidiendo el desarrollo armonioso de las actividades académicas.
- e.** Manifiesta conductas que atentan contra la integridad física o moral de sus compañeros o compañeras, dentro del plantel o en cualquier espacio donde se desarrollen actividades de representación de "El Colegio".
- f.** Forja o falsifica documentos, calificaciones, diario de clases, circulares, evaluaciones, trabajos o cualquier otro documento, colocando en tela de juicio la responsabilidad propia, de sus compañeros, compañeras o representantes.
- g.** Comete plagio de trabajos, proyectos, tareas o cualquier tipo de asignación, de alguna fuente de información, tal como de libros, revistas, folletos o de sistemas de almacenamiento.
- h.** Incita al chantaje o soborno de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- i.** Participa de juegos abusivos con agua, huevos, sustancias nocivas o tóxicas, así como de robo, hurto o vandalismo.
- j.** Participa, activa o pasivamente, del consumo de tabaco, alcohol o droga en cualquiera de sus formas o incitan a su consumo a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- k.** Porta armas blancas, de fuego o contundentes.
- l.** Usa alguno de sus útiles como arma para agredir a cualquier miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del plantel.
- m.** Oculta información que permite el esclarecimiento de casos que se hayan presentado en la Institución y repercuten en el control de la disciplina o socava los principios morales de la Institución.
- n.** Participa de juegos de envite y azar.
- o.** No cumple con los deberes establecidos en el artículo 93 de la L.O.P.N.A.
- p.** Irrespeta los símbolos patrios.
- q.** Reincide en cualquiera de las faltas a estas Normas de Convivencia.
- r.** Reincide en cualquiera de las faltas a estas Normas de Convivencia.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES**

**Artículo 165.** Además de las faltas tipificadas en las leyes respectivas, para los fines de este Reglamento el **Padre y/ o Representante** comete falta cuando:

- a.** Irrespeto, injuria o calumnia a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- b.** Falta sin causa justificada a las citaciones, reuniones o asambleas para la cual ha sido debidamente convocado, por La Dirección, Coordinación o Docente Guía.
- c.** Irrespeto los símbolos patrios.
- d.** Entra al aula de clases sin autorización de la Coordinación respectiva.
- e.** Incumple las regulaciones establecidas en estas Normas de Convivencia.
- f.** Oculta información importante de su representado o de algún miembro de la Comunidad Escolar perjudicando con ello el buen desarrollo de las actividades docentes, académicas y el buen nombre de la Institución.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **FALTAS COMETIDAS POR LOS DOCENTES**

**Artículo 166.** Además de las faltas tipificadas en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, para los fines de estas Normas de Convivencia el Docente incurre en falta también cuando:

- a.** Incumple las regulaciones establecidas en estas Normas de Convivencia.
- b.** Llega después o sale antes de la hora asignada para su clase, sin la autorización correspondiente.
- c.** Permite a los alumnos y alumnas la entrada o salida, sin causa justificada, del aula de clases mientras se desarrolla una actividad instruccional.
- d.** Presenta una evidenciada falta de preparación de la actividad instruccional o evaluativa.
- e.** No entrega el resultado de las evaluaciones a los alumnos, una vez corregidas, en el momento establecido.
- f.** La violencia de palabra o de hecho contra los demás miembros del personal Docente, alumnos o a la Institución
- g.** Todo acto contrario al orden público, a la moral o a las buenas costumbres.

- h. La inasistencia al plantel por más de tres días consecutivos sin causa justificada.
- i. Aceptar remuneraciones de los alumnos o de los padres y representantes por los servicios que presten dentro del plantel.

## **CAPÍTULO II SANCIONES**

### **SECCIÓN PRIMERA SANCIONES APLICABLES A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

**Artículo 167.** Sin menoscabo de las sanciones especificadas en la Ley Orgánica de Educación artículo 124, las faltas a las que se refiere el **Artículo 166 y 167** de estas Normas de Convivencia serán sancionadas, según su gravedad, de la siguiente manera:

#### **1. Faltas Leves:**

- a. **Amonestación verbal.** De la cual se levantará un acta, donde se especifique la falta y recoja la opinión del alumno y ésta debe reposar en expediente del alumno y ser notificada al representante, en el momento cuando el mismo se apersona en la Institución o cuando éste consulte el libro de vida del alumno(a).
- b. **Amonestación Verbal y Observación por escrito en el diario de clases.** Que será tomado en cuenta en el Consejo de Sección inmediato posterior a la falta. De la misma se levantará un acta, donde se especifique la falta y recoja la opinión del alumno y ésta debe reposar en el libro de vida del alumno y ser notificada al representante.
- c. **Citación al representante.** De la cual se levantará un acta donde se especifique la falta, los acuerdos y compromisos del alumno y el representante para consigo mismo, su representado y la Institución.
- d. **Suspensión de las actividades deportivas o académicas** en las que se representa a la Institución. Para esto se levantará un acta que recoja la sanción la cual se archivará en su respectivo libro de vida y se citará al representante para su notificación y estricto cumplimiento.
- e. **Asignación de actividades especiales, trabajo comunitario, asistencia a cursos, talleres de crecimiento personal y/o tratamiento psicológico,** acordados en convenio con las partes. Se levantará un informe por parte del alumno y el responsable de

- supervisar la labor asignada consignará ante la Coordinación para archivarlo en su respectivo libro de vida y se notificará al representante de su cumplimiento.
- f. Condicionamiento de la Inscripción** para el próximo año escolar. Ésta debe ser impuesto por Consejo de Docentes y será notificado al alumno y representante en fecha inmediata posterior al mencionado consejo. Éste deberá reportarse en acta y especificar en la misma las condiciones que se exigen sean cumplidas por las partes, fechas y límite de las mismas.
  - g. Asistencia a cursos, talleres, seminarios, conferencias u otros.** El representante deberá inscribir al alumno en los diversos programas mencionados y presentar el debido informe o constancia de asistencia al mismo en los lapsos previstos en el acuerdo.
  - h. Evaluación y orientación a través de terapias o tratamientos con profesionales tales como: psicólogos, psiquiatras, neurólogos, orientadores u otros facultativos.** El representante deberá suministrarle al alumno la asistencia con el personal especializado recomendado y presentará a la Coordinación las respectivas constancias e informes.
  - i. Cualquier otra que estime conveniente el Consejo de Docentes o personal de Coordinación y Dirección.** En cuyo caso deberá estipularse los responsables en el acuerdo, los lapsos y constancias a consignar.

## **2. Faltas graves:**

- a. Suspensión de las actividades académicas por un día.** Ésta será impuesta por la autoridad competente según lo estipulado en la Ley. La misma debe someterse al debido proceso. El alumno será responsable de recopilar la información de los contenidos vistos durante el lapso de suspensión.
- b. Suspensión de actividades donde represente al Plantel.** Ésta será impuesta por la Dirección del Plantel.
- c. Suspensión de las actividades académicas hasta por tres días o más.** El alumno será responsable de recopilar la información de los contenidos vistos durante el lapso de suspensión.
- d. Suspensión definitiva del Plantel.** Sin socavar los derechos individuales del alumno o alumna. Respetando el debido proceso.
- e. Suspensión de permiso de salida a pie:** En caso de infracción o no acatamiento de las normas de salida se suspenderá al alumno el permiso de salida caminando y los representantes deberán recoger a estos alumnos en las instalaciones del Plantel.

**Artículo 168.** Toda actuación realizada en ocasión de alguna falta, o mérito debe quedar registrada mediante acta en el respectivo expediente del alumno, de lo contrario no será considerada como tal.

**Artículo 169.** La Coordinación respectiva llevará el registro pormenorizado de todas las actuaciones de los alumnos y alumnas en su expediente respectivo. La información contenida en el mismo es confidencial y sólo puede ser revisado por el representante, alumno, docente guía, personal directivo o con una orden judicial al nombre respectivo.

**Artículo 170.** Las sanciones a las que se refiere el **Artículo 170** de las presentes Normas de Convivencia podrán ser impuestas separadamente de acuerdo a la magnitud de la falta o podrán ser impuestas de forma simultánea, sin que esto se entienda como imposición de varias sanciones a la vez por una misma falta. Los alumnos que hayan sido objeto de suspensión de actividades académicas tendrán en consecuencia la pérdida de las evaluaciones correspondientes a ese período.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **SANCIONES APLICABLES A LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES**

**Artículo 171.** Las sanciones especificadas a continuación serán aplicadas por "El Colegio" en ocasión de las faltas cometidas por los Padres, Representantes o Responsables en contra de las presentes Normas de Convivencia.

**Artículo 172.** Sin menoscabo de las sanciones especificadas en las leyes aplicables según el caso, las faltas a las que se refiere el **Artículo 168** de estas Normas de Convivencia serán sancionadas, de la siguiente manera:

- a. Amonestación Verbal:** Se llamará al representante y se hará el registro de su falta mediante acta que reposará en el expediente del representado menor, en carpeta aparte
- b. Amonestación Escrita:** Se llamará al representante y se hará registro mediante acta que reposará en el expediente del representado menor, en carpeta aparte y se enviará copia a la Dirección de El Colegio para su estudio y consideración.
- c. Denuncia ante organismo competente:** Se elaborará informe de

parte de El Colegio y se enviará al organismo competente para su trámite y consideración, el seguimiento deberá realizarse por parte de la Coordinación respectiva.

### **SECCIÓN TERCERA SANCIONES APLICABLES A LOS DOCENTES**

**Artículo 173.** Las sanciones aplicables a las faltas cometidas por docentes además de las especificadas en El Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente serán:

- a. Amonestación Verbal:** se aplicará mediante acta levantada que registre el hecho, ésta reposará en el expediente del docente en la Jefatura Académica.
- b. Amonestación Escrita:** se aplicará mediante acta levantada que registre el hecho, ésta reposará en el expediente del docente en la y se enviará copia a la Jefatura Académica y la Dirección para su consideración y análisis.
- c. Despido y destitución:** el docente será notificado por escrito de su despido o destitución, la comunicación debe incluir las causas de la misma.

### **SECCIÓN CUARTA SANCIONES APLICABLES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO**

**Artículo 174.** Las sanciones aplicables a las faltas cometidas por el personal administrativo y obrero además de las especificadas en la Ley Orgánica del Trabajo serán:

- a. Amonestación Verbal:** se aplicará mediante acta levantada que registre el hecho, ésta reposará en el expediente del trabajador en la Administración.
- b. Amonestación Escrita:** se aplicará mediante acta levantada que registre el hecho, ésta reposará en el expediente del trabajador en la Administración y se enviará copia a la Dirección para su consideración y análisis.
- c. Despido y destitución:** El trabajador será notificado por escrito de su despido o destitución.



## **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS**

### **SECCIÓN PRIMERA PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

**Artículo 175.** Los procedimientos para la aplicación de las sanciones a los Alumnos y Alumnas de "El Colegio" serán los siguientes:

- a.** Levantamiento de acta, donde se indique fecha, hora, lugar y personas presentes en el momento de levantar el acta y una descripción detallada de los hechos, haciendo énfasis en los derechos de los alumnos y alumnas. El estudiante deberá escribir su opinión y descripción del hecho de forma exacta. En la misma acta de registrará la orientación, compromiso y sanción si hubiere lugar.
- b.** Notificación al representante del acta levantada.
- c.** En caso que exista algún compromiso del alumno con la Dirección, o instancia externa La Coordinación enviará copia del acta a dicha instancia, respetando el debido proceso e informando a las partes.

### **SECCIÓN SEGUNDA PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES A LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES**

**Artículo 176.** Para la aplicación de las sanciones a los padres, representantes o responsables se seguirá el siguiente procedimiento:

- a.** Levantar acta describiendo los hechos, sin emitir juicios, la misma debe incluir la fecha, hora y las personas presentes.
- b.** Envío del acta al expediente del representado, en carpeta aparte.
- c.** Informe a la Dirección de "El Colegio".

### **SECCIÓN TERCERA PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 177.** Para la aplicación de las sanciones a los docentes se seguirá el siguiente procedimiento:

- a.** Levantar acta describiendo los hechos, sin emitir juicio, la misma debe incluir la fecha, hora y las personas presentes.
- b.** Envío del acta al expediente del docente que reposa en la administración.
- c.** Informe a la Dirección de "El Colegio".

**SECCIÓN CUARTA**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS**  
**SANCIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO**

**Artículo 178.** Para la aplicación de las sanciones al personal administrativo y obrero se seguirá el siguiente procedimiento:

- a.** Levantar acta describiendo los hechos, sin emitir juicio, la misma debe incluir la fecha, hora y las personas presentes.
- b.** Envío del acta al expediente del trabajador que reposa en la administración.
- c.** Informe a la Dirección de "El Colegio".

## **TÍTULO VI SERVICIOS INSTITUCIONALES**

### **CAPÍTULO I RED INSTITUCIONAL**

**Artículo 179.** El sistema de información de notas y datos confidenciales de los alumnos y representantes es de uso exclusivo del personal Directivo y Administrativo de "El Colegio".

**Artículo 180.** Los Padres, Representantes o Responsables de los Alumnos y Alumnas y los Docentes deben registrarse en el servicio de red para la consulta de notas, circulares e información importante de parte de "El Colegio".

**Artículo 181.** Los alumnos de "El Colegio" podrán inscribirse en la red para consultar sus notas y para recibir información importante.

### **CAPÍTULO II LA BIBLIOTECA**

**Artículo 182.** La Biblioteca ubicada en el "El Colegio" es de uso de todos los miembros de la Comunidad Escolar en el horario convenido entre el encargado de la Biblioteca y las Coordinaciones respectivas, previa autorización, el horario deberá colocarse en un lugar visible a fin de informar a aquellos que deseen utilizar el servicio.

**Artículo 183.** El material, mobiliario y equipos ubicados en la Biblioteca son responsabilidad directa del encargado y éste controlará su préstamo. En ningún caso podrán salir de "El Colegio" sin autorización de la Bibliotecaria y La Dirección.

### **CAPÍTULO III SALA DE INFORMÁTICA**

**Artículo 184.** La sala de Informática ubicada en "El Colegio" es para uso exclusivo de los docentes, alumnos y alumnas inscritos en "El Colegio".

**Artículo 185.** El docente encargado de la sala de informática implementará

las reglas para su funcionamiento y horario, en concordancia con estas Normas de Convivencia. Dichas reglas deben ser revisadas y aprobadas por La Dirección.

**Artículo 186.** El uso de los equipos está limitado al programa establecido para ellos y no deberán usarse para acceso a Internet o juegos, ni responder a correspondencia personal o sistemas de comunicación instantánea.

#### **CAPÍTULO IV MEDIOS AUDIOVISUALES**

**Artículo 187.** “El Colegio” dispone de recursos audiovisuales para el desarrollo de las actividades académicas, éstos serán administrados por las Coordinaciones respectivas dando prioridad absoluta a las clases en estricto orden de pedido.

**Artículo 188.** La Coordinación respectiva elaborará las normas correspondientes al uso de cada uno de los medios disponibles y su mantenimiento.

#### **CAPÍTULO V CASILLEROS PARA ALMACENAJE DE ÚTILES**

**Artículo 189.** “El Colegio” dispone de algunos casilleros para el almacenaje temporal de útiles para los alumnos y docentes, éstos deben ser utilizados según la normativa establecida por la Coordinación.

**Artículo 190.** El uso indebido de los casilleros será sancionado con la suspensión del mismo en forma temporal de acuerdo al criterio que establezca la Coordinación.

#### **CAPÍTULO VI LABORATORIOS DE QUÍMICA, FÍSICA Y BIOLOGÍA**

**Artículo 191:** “El Colegio” proveerá los materiales e insumos necesarios para el desempeño adecuado de las prácticas en el área científica.

**Artículo 192:** El uso de los materiales y equipos estará limitado al cumplimiento de los objetivos descritos para cada laboratorio. Es obligación

de los alumnos mantener los equipos en buen estado.

**Artículo 193:** En caso de presentarse un accidente donde se deteriore o se pierda cualquiera de los instrumentos, debido al uso indebido o descuido en su manejo, el o los alumnos asumirán la reparación o reposición del mismo dependiendo del caso.

## **TÍTULO VII**

### **REPRESENTACIONES ESTUDIANTILES**

**Artículo 191.** Cada una de las secciones de la Educación Media General elegirán en ocasión del inicio del I Lapso un Delegado de Curso, por sección, quien realizará los trámites que requiera la misma ante la Coordinación.

**Artículo 192.** El Delegado de Curso debe cubrir los siguientes requisitos mínimos:

- a.** Ser alumno regular de la Institución
- b.** No tener inscripción condicionada.
- c.** Tener disposición para cumplir con sus obligaciones.
- d.** Estar entre los mejores alumnos de su sección, tomando en cuenta su rendimiento y conducta.(no más de tres llamados de atención a través del diario, ningún acta)

**Artículo 193.** Los deberes de los Delegados de Curso serán especificados en una normativa emanada de la Coordinación en consulta con el Consejo de Docentes y La Dirección.

## **TÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Artículo 194.** Las presentes Normas de Convivencia Escolar serán revisadas anualmente y las modificaciones se harán públicas y comunicadas a toda la Comunidad Escolar, de forma oportuna.

**Artículo 195.** Todo lo no regulado en las presentes Normas de Convivencia será estudiado por el Consejo General de Docentes y luego de la discusión será reglamentado mediante **CIRCULAR ESPECIAL** emanada de la Dirección del Plantel y será objeto de estudio para su inclusión en las Normas de Convivencia en ocasión de su revisión.

**Artículo 196.** Quedan sin efecto todas las normas y reglamentos separados de fechas anteriores a las Presentes Normas de Convivencia Escolar.