

Evaluación del normativo de Convivencia.

Diagnóstico:

Mesas de trabajos grupales:

- Junio 2010: Alumnos
- Julio 2010: Docentes
- Septiembre 2010: Padres y Representantes
- Noviembre 2010: Personal administrativo y de ambiente.

Elección de delegados: Septiembre 2010

- Alumnos:
- Padres y Representantes:

Mesas de trabajo mixtas: Noviembre 2010

- Docentes – Alumnos
- Alumnos - Padres y Representantes
- Docentes – Personal administrativo y de ambiente

Consejo redactor: Evelyn Rangel, Joalismar Willim, Harlins Guasamucaro, Eduardo Freire, Flor Cordido y Florangel Pérez.

Validación y aprobación:



U.E. Colegio “Joseph Lancaster”
Inscrito en el M.E.D. bajo el N° PD-0024408-12

NORMATIVA INTERNA DE CONVIVENCIA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1: Objeto y finalidad: Tiene como propósito la definición de las facultades y responsabilidades de cada uno de los miembros de nuestra comunidad, el cumplimiento de las mismas y el desarrollo de un sentido de pertenencia basado en la confianza, el respeto y la honestidad.

Art. 2: Ámbito de aplicación: La presente normativa de convivencia o reglamento interno regirá para todos los miembros de la comunidad del **COLEGIO JOSEPH LANCASTER**, alumnos, docentes, padres y representantes, personal administrativo y de ambiente, tanto dentro de la institución como en cualquier actividad académica, cultural, recreativa, de integración y entre otras realizadas.

Art. 3: Filosofía y principios:

El Colegio “Joseph Lancaster”, es una institución educativa que tiene como propósito fundamental impartir enseñanza en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Media de conformidad con el marco normativo del estado venezolano. Nuestro perfil se fundamenta en un módulo pedagógico centrado en la innovación permanente, la excelencia académica y la participación activa de la comunidad educativa en las actividades escolares.

Un componente esencial en nuestra filosofía lo constituye el concepto de **DISCIPLINA FUNCIONAL**: la cual se define como un conjunto de principios reguladores de la actuación de alumnos, docentes y representantes que facilitan la sana convivencia y el máximo aprovechamiento del proceso enseñanza y aprendizaje. Así mismo, nuestra gestión se evidencia en el liderazgo compartido con una estructura que funciona horizontalmente, visión compartida, planificación estratégica, trabajo en equipo y la continua formación, a través de círculos de aprendizajes y experiencias significativas de aprender, visto como un proceso sistemático de interacción e integración constante con una visión holística de aprendizaje.

Art. 4: Objetivos de la educación: A través de estas normas se pretende contribuir al logro de los siguientes objetivos:

- Internalizar los valores que sustentamos en el Colegio Joseph Lancaster, de tal forma que favorezca el autodomínio y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas, esto con un carácter formativo y

en un ambiente de respeto mutuo hacia el ser humano y los principios de la institución.

- Desarrollar y fortalecer en la comunidad actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de nuestros alumnos.

Art. 5: Perfil del alumno que buscamos: La institución debe lograr la formación de un ciudadano:

1. Analítico, culto, crítico, reflexivo y comprometido con la sociedad.
2. Feliz, generoso, honrado, con amor por la vida, la paz y la libertad.
3. Creativo, espontáneo, libre, sensible, con sentido de cooperación e imaginativo.
4. Emocionalmente seguro, con motivación interna.
5. Con espíritu de investigación, exploración y cuestionamiento.
6. Que valore el lenguaje y la escritura como medio de comunicación y satisfacción de necesidades.
7. Que valore y disfrute las manifestaciones deportivas y las producciones científicas, literarias y culturales, nacionales y universales.
8. Que disfrute la actividad física y valore la salud corporal, mental y social como valores de preservación de vida.
9. Que reconozca los alcances de establecer una familia sana como base esencial de la sociedad.
10. Con conciencia ecológica, aprecio y valoración del patrimonio natural y cultural de la nación y del planeta.
11. Que valore el esfuerzo, el trabajo y el estudio como fuente de avance personal.
12. Que valore el conocimiento y desarrollo de su parte espiritual en la búsqueda de su condición espiritual.
13. Respetuoso de los deberes y derechos propios y colectivos.

Art. 6: Intereses superior del niño: La presente normativa busca mantener el equilibrio y máximo interés en todos sus niveles, para el mejor desarrollo del conocimiento humanístico, científico y tecnológico, al servicio de nuestros educandos; respetando todas las corrientes del pensamiento con la finalidad de lograr el pleno desarrollo del potencial creativo de los alumnos, docentes y de todos los miembros de nuestra comunidad. En el marco de los valores de la libertad, la independencia, el amor, la paz, la solidaridad, el bien común, la integridad, la convivencia y el imperio de la ley que se desprenden de la Constitución de la República Bolivariana de

Venezuela.

Art. 7: Ejercicio progresivo de los derechos: Nuestra institución debe garantizar el ejercicio y el disfrute pleno y efectivo de los derechos y garantías de todos los alumnos a través de la Protección Integral. Esta Protección se logra mediante la prioridad absoluta y el interés superior de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes integrantes de nuestra institución, respetando lo establecido en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente vigente.

Art. 8: Marco legal: Para lograr el pleno cumplimiento y perfeccionamiento de estas normativas se tiene como base fundamental, todas las normativas y leyes aplicables a la materia, las cuales se encuentran establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación y la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescentes vigentes.

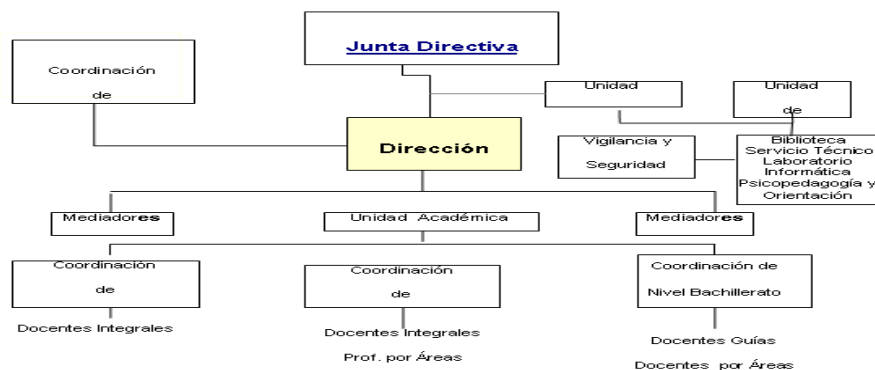
TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN

Art. 9: (Organigrama de la Institución): La institución educativa está conformada: por un Director (a), quien será responsable de la ejecución de las decisiones tomadas en un consejo directivo, consejo técnico docente, y la asociación Civil de Padres o Representantes. Ante el Director (a) se subordinan: todos los Coordinadores de los diferentes departamentos (anexo organigrama).



CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL

Art. 10: Definición y objetivos: (FUNCIONES Y ATRIBUCIONES): El Director, es el representante del Ministerio del Poder Popular para la Educación ante su comunidad, por ende es el responsable de establecer relaciones cordiales entre todos los integrantes de la institución. El perfil y el desempeño profesional, sus funciones y atribuciones son las siguientes:

- Representar oficialmente a la Institución, especialmente ante toda la autoridad pública o privada.
- Cumplir y hacer cumplir las orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, de manera especial: la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento y la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente y la Ley del Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de las metas o propósitos formulados en el PEIC
- Supervisar todas las actividades de la Institución, ya sea directamente o a través del Consejo Técnico Docente.
- Velar por la eficiencia pedagógica, técnica y administrativa, especialmente facilitando la participación del personal docente, administrativo y de ambiente, así como de los estudiantes, en cursos de actualización y mejoramiento, de acuerdo a las áreas señaladas de interés.
- Asignar funciones y delegar responsabilidades de acuerdo a los principios de corresponsabilidad, descentralización, participación y protagonismo.
- Organizar y promover el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas y administrativas, así como la vida en general de la Institución, con la finalidad de lograr los objetivos trazados para el año escolar.
- Fomentar y facilitar la participación libre y responsable de todos los integrantes de la Institución, a los fines de que todas sus actividades converjan hacia los objetivos de la misma.

- Favorecer el intercambio permanente y libre de información e interacción entre los integrantes de la Comunidad Educativa, sobre todo las actividades acordadas en conjunto.
- Promover la mayor relación y vinculación entre todos los integrantes de la Institución, así como de la comunidad general.
- Motivar y garantizar que todos los integrantes de la Institución ejerzan sus derechos y garantías.
- Canalizar, conjuntamente con el Consejo Técnico Docente, las acciones que fueran procedentes ante el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el personal docente, administrativo, de ambiente, el alumnado y las madres, padres, representantes y responsables de acuerdo a las presentes normativas de convivencia,
- Crear y establecer una cartelera en donde se observe toda la información de carácter administrativa y académico de la institución y del funcionamiento de la Asociación Civil de Padres o Representantes.
- Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
- Cualquier otra función que sea atribuida en el ordenamiento jurídico, estas normativas y los reglamentos especiales.

Art. 11 (Normas de funcionamiento): La Dirección mantendrá informado al Equipo Directivo del Plantel acerca de las programaciones y resultados de las actividades de la Institución, de la ejecución presupuestaria, de los casos particulares e inspecciones de los diferentes entes oficiales, de manera especial la del Ministerio Popular para la Educación. Igualmente promoverá jornadas de información sobre planificación de actividades y evaluación de resultados de los lapsos académicos.

CAPÍTULO III

DE LAS COORDINACIONES

Art. 12 (Definición y objetivos): Las Coordinaciones de Registro y Control de Estudios, Evaluación, de Etapas y difusión Cultural; son los órganos de

la Institución, gerenciadas por los Coordinadores (as) y que de manera inmediata comparten con la Dirección y funciones y responsabilidades, especialmente orientadas a la búsqueda de los objetivos de la Institución.

Art. 13 (Funciones y atribuciones): Son funciones y atribuciones de las Coordinaciones:

- Cumplir, hacer cumplir y responsabilizarse solidariamente en el ejercicio de aquellas funciones y atribuciones compartidas o delegadas por su Jefe inmediato.
- Motivar el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas, administrativas y de control de procesos inherentes a sus facultades, así como colaborar para la cultura organizacional conformando equipos de trabajo que garanticen sus objetivos.
- Fomentar y facilitar la participación libre y responsable de todos los integrantes de la Coordinación a los fines de que todas sus acciones converjan hacia las metas institucionales.
- Favorecer el intercambio permanente y libre entre los integrantes de la Coordinación, de otras Coordinaciones y, en general, con la comunidad para el logro de la integración.
- Asistir a todas las actividades planificadas por la Dirección.
- Verificar y dirigir la apertura y cierre de la actividad escolar diaria bajo su responsabilidad.
- Verificar para que cada jornada de trabajo bajo su responsabilidad se desarrollen las actividades de la forma en que han sido planificadas y previstas en el Proyecto Educativo Integral Comunitario-PEIC.
- Emitir convocatorias, citaciones y boletines, previa notificación y autorización de la Dirección. Cumplir y hacer cumplir con todos los procedimientos e informes establecidos del personal bajo su responsabilidad.
- Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes, de manera especial el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- Cumplir y hacer cumplir cualquier otra función inherente a las Coordinaciones, bien por lo que le sea atribuida en el

ordenamiento jurídico vigente, en esta normativa de convivencia escolar y en otros Reglamentos Especiales.

REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIOS

Art. 14 (Definición y objetivos): Este cargo es ejercido por un profesional de la docencia propuesto por la Dirección del plantel y autorizado por las autoridades competentes para tales funciones, el mismo tiene por finalidad la aplicación organizacional, coordinación, asesoría control de todas aquellas actividades relacionadas con matrícula, ingreso, egreso, registro de información, certificaciones, equivalencias y Constancias relacionadas con los estudios que se realicen en la institución, así como también las coordinaciones del Plantel. El personal que cumpla estas atribuciones es responsable de la coordinación, asesoría y funcionamiento de las actividades especiales o remediales y de cualquier índole que se realicen para lograr una eficiente labor educativa. De igual manera debe mantener una comunicación efectiva con todo el personal de la institución a fin de facilitar la participación y el compromiso de todos hacia el logro de las metas o propósitos institucionales.

Art. 15 (Funciones y atribuciones) Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Registro y Control de Estudios:

- Elaborar el plan anual del departamento
- Planificar conjuntamente con el director del plantel y los coordinadores de área, evaluación y proyectos, el procedimiento a seguir en el proceso de ratificación de los estudiantes.
- Planificar, conjuntamente con el director del plantel y los coordinadores de áreas, evaluación y de Proyecto, en procedimiento a seguir para la entrega pedagógica
- Procesar la ratificación de los estudiantes
- Archivar los expedientes de los estudiantes
- Procesar y tramitar ante los organismos respectivos: transferencias, equivalencias, cambios de datos de identificación de los estudiantes entre otros.
- Elaborar las Certificaciones.
- Revisar y enviar a la dirección del plantel, las planillas de resumen

- del rendimiento estudiantil para ser remitidas a la Zona Educativa.
- Dirigir el proceso de elaboración de matrícula y sus respectivas modificaciones de área, evaluación y de proyecto.
- Mantener informados a los coordinadores de área, evaluación y proyecto, sobre los decretos, circulares, resoluciones u otros documentos enviados por la División de Registro, Control y Evaluación de Estudios de la Zona Educativa.
- Organizar, dirigir y supervisar el proceso de revisión de los documentos probatorios de estudio con el apoyo de los coordinadores de área y evaluación.
- Ordenar las planillas de resumen final de rendimiento estudiantil, para ser revisados por el personal asignado por el municipio escolar, antes de ser enviados a la zona educativa.
- Archivar en estricto orden:
 - o Copia de la planilla de participación de evaluaciones, revisión, materia pendiente, diferidos y extraordinarias
 - o Copia de la matrícula inicial y modificaciones de la misma; igualmente la hoja de registro de títulos.
 - o Copia de los certificados de calificaciones expedidas con los anexos respectivos
 - o Copia de los cambios de datos.
 - o Actas de las diferentes reuniones realizadas por la coordinación.
 - o Leyes, decretos, resoluciones, circulares, memorandos relacionados con sus atribuciones.
- Colaborar con la coordinación de evaluación en las actividades que disponga la dirección del plantel.
- Elaborar el informe anual del departamento
- Atender y expedir las solicitudes de constancias de evaluación, certificaciones de evaluación y tramitación de títulos o certificaciones a que hubiere lugar, previa verificación por el director del plantel
- Tramitar ante los organismos respectivos (municipio escolar zona), los recaudos necesarios para:
 - o Cambio de datos de identificación de estudiantes.
 - o Copia certificada de título
 - o Modificación al dorso del título

DE LA EVALUACIÓN

Art. 16: (Definición y Objetivos): Tiene como finalidad hacer cumplir las normativas legales vigentes establecidas en la Ley Orgánica de Educación. Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación. Así como velar por el desarrollo de los planes y programas de estudio y su correcta aplicación, asistiendo a los docentes, en el mejoramiento de los métodos, técnicas y procedimiento de enseñanza. Y uso de materiales didácticos y mejoramiento profesional. Conformar el equipo de formación pedagógico – administrativo en permanente formación, creado en los institutos educativos que tienen por objeto atender en forma eficaz las necesidades e intereses tanto de los estudiantes, docentes y entes activos en general, el proceso educativo. Su propósito consiste en cumplir y hacer cumplir la normativa legal, así como velar por el desarrollo de acciones para asistir a los docentes en el mejoramiento de métodos, técnicas y procedimiento de enseñanza.

Art. 17: (Funciones y Atribuciones): Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Evaluación:

- Orientar a los docentes en cuanto a la evaluación integral, centrada en el ser humano por lo que se deberán respetar y conocer los distintos ritmos de desarrollo de cada niña, niño y adolescente como persona única y cambiante.
 - Orientar a los docentes en cuanto al proceso de evaluación el cual deberá ser registrado en las dimensiones del **CONVIVIR, HACER Y CONOCER**. Por lo que la evaluación. NO SÓLO valorará al sujeto en cuanto a lo que sabe o no sabe, hace y construye, sino en el proceso de desarrollo de sus potencialidades.
 - Orientar a los docentes en cuanto a las competencias y los procesos cognitivos básicos (observación, descripción, comparación, relacionar, clasificación, análisis, síntesis y aplicación) que deben ser evaluados en los estudiantes mediante el desarrollo de los contenidos de los proyectos de aprendizaje.
 - Planificar y sistematizar la evaluación motivando la participación de los diferentes actores al proceso educativo, haciendo seguimiento real a los avances, fortalezas y debilidades.
- Dar cumplimiento a las circulares y/o resoluciones emanadas por el Ministerio Popular Para la Educación.
 - Hacer seguimiento al proceso de evaluación.
 - Diseñar conjuntamente con los docentes, el proceso y los instrumentos de evaluación (en la auto evaluación, heteroevaluación, y coevaluación).
 - Garantizar el cumplimiento del proceso de evaluación.
 - Archivar los informes de evaluación llevados por los docentes.
 - Revisar, continuamente los cuadernos de registro de evaluación llevados por los docentes.
 - Llevar registros estadísticos de los resultados de la evaluación.
 - Acompañar y hacer seguimiento al proceso de prosecución y matrícula.
 - Organizar conjuntamente con los coordinadores de etapa, las reuniones para la planificación.
 - Coordinar y dirigir el proceso de planificación de los proyectos de aprendizaje, para ello deberá realizar acompañamiento permanente y continuo a los docentes durante las jornadas de planificación. (Llevar registro de las jornadas).
 - Desarrollar actividades de control, seguimiento y evaluación de los proyectos de aprendizajes, conjuntamente con el coordinador de nivel y de proyecto.
 - Orientar a los docentes en cuanto al proceso de actividades remediales, el cual deberá aplicarse antes y durante el proceso educativo.
 - Velar por el cumplimiento del proceso de actividades de refuerzo durante el año escolar, por parte de los docentes.
 - Acompañar y hacer seguimiento, conjuntamente con el orientador al proceso de actividades de refuerzo aplicadas por los docentes, durante el desarrollo del proceso educativo.
 - Llevar control y registro de los informes emitidos por los docentes con casos de estudiantes con dificultades.
 - Remitir al orientador, los casos de estudiantes con dificultades.
 - Coordinar y dirigir la comisión revisora de expedientes.
 - Garantizar el cumplimiento de la entrega pedagógica en los diferentes niveles, donde cada docente destaque los avances, fortalezas y

debilidades del (os) estudiante (s) actividades y procedimientos de evaluación.

- Orientar a los coordinadores de etapa y a los docentes en cuanto a la aplicación de actividades y procedimientos de evaluación.
- Acompañar y hacer seguimiento durante la aplicación y cumplimiento de los procedimientos de **EVALUACIÓN CUALI-CUANTITATIVA**.
- Planificar, conjuntamente con los coordinadores de etapa, acciones conjuntas para el reforzamiento del proceso de enseñanza.
- Planificar, conjuntamente con los coordinadores de etapa, actividades de investigación en atención a las áreas del conocimiento.
- Planificar, coordinar y organizar jornadas de orientación para los docentes en el área de evaluación.

CAPITULO IV

DEPARTAMENTOS

Art. 18 Orientación y Psicopedagogía (Definición y objetivos): Es el órgano de la institución ejercido por orientador u orientadores, el cual es un educador o educadora especialista en el campo de la asesoría y consulta biopsicosocial y espiritual, cuyas tareas hacen de él o de ella un agente promotor del desarrollo autónomo de las personas, dentro de un contexto histórico-social particular. Tiene como objetivo principal, brindar asesoramiento personal, grupal y familiar en lo concerniente al quehacer educativo.

Art. 19 (Funciones y Atribuciones): En cualquier contexto de acción el orientador u orientadora cumple las siguientes funciones específicas:

- Diagnosticar las características de los sistemas humanos en los contextos educativos, organizacional, asistencial, jurídico y comunitario.
- Diseñar, ejecutar y evaluar programas dirigidos a desarrollar el potencial de los integrantes de la Comunidad Educativa en los distintos contextos y áreas de la orientación. (Personal, familiar, social, académica, vocacional, laboral, jurídica, recreativa y comunitaria)

- Colaborador en la construcción y adecuación de las normas de convivencias a nivel educativo.
- Generar investigaciones sobre aspectos relacionados con las áreas de acción del orientador u orientadora.
- Facilitar y estimular conductas sanas y productivas dentro de la gama posibilidades del individuo y su entorno.
- Promover el desarrollo y adaptación del individuo en su contexto.
- Asesorar a personas e instituciones en distintas áreas relacionadas con la atención psicológica y formación de individuos.
- Diseñar actividades de prevención y crecimiento del individuo, cónsonas con sus necesidades, metas, aspiraciones, potencialidades y contextos.
- Prestar apoyo en el diseño, ejecución de planes y programas educativos, recreativos y pedagógicos, destinados a la capacitación, adiestramiento de habilidades, destrezas y conocimientos, vinculados a los diferentes contextos educativos.
- Brindar asesoría individual, grupal e institucional, dentro del desarrollo de actitudes positivas, valores, toma de decisiones, relaciones interpersonales, auto – percepción y otras conductas afectivas propias de un individuo consciente de sus responsabilidades y potencialidades para crear y crecer permanentemente en armonía con su medio.
- Evaluar y Atender los casos de alumnos remitidos por dificultades de aprendizaje, adaptación Escolar o comportamiento, orientando tanto a padres, representantes, docentes, sobre las medidas a seguir con cada uno de ellos y realizando un seguimiento, con la finalidad establecer un proceso en búsqueda de la solución del caso.
- Brindar asesoría en todos los ámbitos y áreas de acción educativas y comunitarias a la dirección del plantel, al Consejo Técnico Docente, al Consejo de docentes y a todas las instancias de interacción educativa
- Cualquier otra función que requiera el desarrollo personal – profesional del individuo.

Funciones del psicopedagogo:

- Evaluar y atender los casos de alumnos remitidos por dificultades de aprendizaje.

- Coordinar las charlas para padres en función al crecimiento personal-familiar.
- Evaluar a nivel emocional y académico los nuevos ingresos.

DE DIFUSIÓN CULTURAL

Art. 20 (Definición y Objetivos): Es el órgano de la institución que tiene como misión, la proyección, fomento, planificación y ejecución de todas las actividades de carácter cultural.

Art. 21 (Funciones y Atribuciones): Son funciones y atribuciones de la coordinación de Difusión Cultural:

Cualquier actividad complementaria que se cumpla en el Plantel estará bajo la coordinación de Difusión Cultural. Esta forma parte del Consejo Técnico Docente y coordinará y asesorará todo lo relativo al:

- Coordinar el diseño y construcción de la agenda escolar.
- Coordinar la redacción y publicación del periódico escolar.
- Semana Cultural de la Institución.
- Concursos de Ensayos y Cuentos,
- Encuentros, Festivales, desfiles.
- Grupos de expresión cultural y artística, tales como: Teatro, música, danza, pintura, escultura, escritura y demás artes universales.

CAPITULO V

DE LOS CONSEJOS

Se denominan Consejos a todas aquellas agrupaciones que se conforman con los integrantes de la Comunidad Escolar para la Toma de Decisiones; y las mismas tendrán finalidades distintas dentro de la institución entre las cuales se encuentran: Consejo Técnico Docente, Consejo de Profesores y Consejo Consultivo.

DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE

Art. 22 (Definición y Objetivos): El Equipo Directivo Plantel es el órgano asesor de la Institución, cuyo objetivo principal está dirigido a participar para el logro del más alto nivel de calidad académica, el normal funcionamiento y velar por la consecución de los objetivos y la filosofía de la Institución. El mismo tendrá un carácter consultivo y operativo con

respecto a la Dirección del plantel, única autorizada para aprobar los cambios institucionales, teniendo este injerencia en procesos administrativos y funcionamiento pedagógico en virtud del equilibrio de la Institución.

Art. 23 (Integrantes): Estará integrado por el Director (a) de la Institución; los Coordinadores (as) Control de Estudios y Evaluación, Orientación y Psicopedagogía.

Art. 24 (Funciones y Atribuciones): Son funciones y atribuciones del Consejo Técnico Docente del Plantel:

- Proponer cambios, mejoras y adecuaciones en la materia referida a la legislación educativa y en la reglamentación o normativa académica y de convivencia de la Institución.
- Proponer cambios, mejoras y adecuaciones en los contenidos educativos, planes y programas de estudios, métodos, procesos e instrumentos de enseñanza y aprendizajes, en el marco de la misión, visión y objetivos institucionales, así como de los aspectos normativos legales y de las pautas emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- Supervisar trimestralmente el rendimiento académico y la convivencia escolar, sugiriendo las medidas necesarias para reforzarlas o cambiarlas.
- Revisar y aprobar los planes de lapsos o proyectos elaborados por los docentes de las distintas Coordinaciones.
- Implementar sistemas automatizados para el mejoramiento de la data, en específico de las planillas de evaluación, boletines, horarios y constancias.
- Elaborar, aprobar y actualizar de manera permanente las pruebas diagnósticas para los aprendices nuevos que ingresan.
- Distribuir las diferentes horas académicas de los docentes, siguiendo para ello, el perfil requerido para impartir la misma.
- Detectar con el apoyo de los docentes, las necesidades de recursos para el aprendizaje, tanto bibliográficos, científicos y tecnológicos.
- Coordinar, Planificar, orientar y participar en la realización del PEIC; conjuntamente con los, coordinaciones, Docentes, Personal Administrativo, Personal Obrero, Alumnos, Padres, Representantes y la comunidad en general organizada.
- Precisar el orden de prioridad de las necesidades a solventar al inicio del año escolar.
- Recibir y responder sobre las comunicaciones escritas de cualquier madre, padre, representante o responsable, alumno, docente o

cualquier otro miembro de la Institución, en un lapso no mayor a cinco días hábiles.

- Cualquier otra que por su carácter técnico académico y de planificación docente lo requiera.

DEL CONSEJO DE PROFESORES

Art. 25 (Definición y Objetivos): El consejo de profesores es el órgano de la institución, encargado de velar por el cumplimiento y desarrollo del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), de acuerdo a las orientaciones del Ministerio del poder popular para la Educación, el Municipio Escolar, los proyectos y planes estratégicos elaborados por el Consejo Técnico Docente y avalado por la Dirección del Plantel.

Art. 26 (Integrantes): El consejo de profesores estará integrado por el Director (a), los coordinadores (as) y los docentes de la Institución, no importando su dedicación en el Plantel

Art. 27 (Normas de Funcionamiento): Las normas de funcionamiento, así como las organizaciones y atribuciones del Consejo de Docentes, se establecerán por los lineamientos elaborados por sus integrantes, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio del poder Popular para la Educación y municipio Escolar. En este sentido, se reunirán por lo menos dos (2) veces por cada lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Las reuniones serán convocadas y planificadas por el Director (a), conjuntamente con el Consejo Técnico Docente quien elaborará el orden del día de cada reunión. Podrán ser solicitadas reuniones extraordinarias a petición del Consejo Docente con el mínimo de un 20 % de sus miembros. Se requerirá para la validez de sus deliberaciones la asistencia de la mayoría absoluta de sus integrantes. Se levantarán actas de sus deliberaciones, propuestas discutidas y aprobadas consecuentes conclusiones.

Art. 28 (Funciones y Atribuciones): Son funciones y atribuciones del Consejo de Profesores:

- Planificar el programa de las actividades pedagógicas de la Institución.
- Designar en su seno, una comisión con fines a verificar el cumplimiento de los requisitos correspondientes para la certificación de Educación Básica, el título Bachiller u otras credenciales de carácter académico, en este sentido se dejará constancia en acta del resultado de gestión.

- Velar por el cumplimiento del PEIC institucional.
- Promover, garantizar y defender los derechos de los niños y adolescentes, así como los derechos laborales de los miembros de la Institución
- Designar en su seno y por votación directa, dos (2) representantes ante el consejo consultivo.
- Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contemplada en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

TITULO III

DE LOS DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

Art. 29 (Derechos y Garantías): Se reconoce a todos los alumnos y alumnas del Colegio Joseph Lancaster, los derechos y garantías que se enuncian a continuación:

- Derecho a la Educación.
- Derecho a recibir orientación y educación integral de la más alta calidad, en condiciones de libertad y dignidad, que les permita desarrollar plenamente sus talentos, saberes e iniciativas, con un sentido claro de la responsabilidad personal y solidaridad social,
- Ser atendidos profesionalmente para la solución de sus problemas académicos, socioemocionales y personales.
- Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo y en todo los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- Derechos a ser respetado (a) y a recibir un trato digno por todas las personas que integran la comunidad educativa.
- Derecho al honor, reputación, propia imagen, vida privada e intimidad familiar.
- Derecho a la integridad personal, comprendiendo integridad física, psíquica y moral, por lo cual no podrá ser sometidos a torturas, tratos crueles o inhumanos.

- Derecho a ser evaluado apropiadamente y a solicitar la consideración de las actividades de evaluación.
- Derecho a recibir una formación científica, humanística, deportiva, recreativa, artística y para el trabajo, que los capacite para la vida social, la prosecución de estudios y el trabajo productivo.
- Derecho a recibir atención educativa en el año escolar, durante el número de días hábiles estipulado por el Ministerio de Educación, y participar en el desarrollo de la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudio correspondiente.
- Derecho a utilizar los textos y recursos didácticos con los que cuenta la biblioteca en el horario previsto.
- Derecho a recibir atención inmediata ante cualquier accidente o incidente en que se vea afectada su integridad física.
- Derecho a conocer el Proyecto de Aprendizaje, Proyecto Educativo Integral Comunitario y las Normas de Convivencia del Colegio para ponerlo en práctica.
- Derecho a expresar libremente su opinión en todos los asuntos en que tengan interés y, a que sus opiniones sean tomadas en cuenta, en función de su desarrollo bio-psico-socio-espiritual. Este derecho se extiende a todos los ámbitos, entre ellos, el familiar, el escolar, el comunitario y el social.
- Derecho a asociarse libremente con fines culturales, deportivos, recreativos, religiosos, políticos, económicos o de cualquier otra índole siempre que sean de carácter lícito.
- Derecho de defender sus derechos por sí mismo.
- Derecho a formular denuncias ante autoridades competentes los casos de amenazas o violaciones a sus derechos y garantías.
- Derecho de presentar ó dirigir peticiones por sí mismos ante cualquier entidad, funcionaria o funcionario público, sobre los asuntos de competencia de éstos y obtener respuesta oportuna.
- Derechos a ser atendidos justa y oportunamente por las Autoridades Educativas y por los organismos directivos del Colegio, cuando ante ellos concurren para formular planteamientos o peticiones relacionados con sus derechos, garantías, deberes, responsabilidades e intereses.
- Derechos al debido proceso y a la defensa.
- Derecho a elegir y ser elegidos en las asociaciones de estudiantes.
- Derecho a mantener su inscripción en el Colegio siempre que cumplan con los requisitos y disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico y las presentes Normativas, salvo que haya sido objeto de una medida de remisión a otra institución.

- Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, continuidad, e información de los resultados a no más de cinco (5) días hábiles, después de presentación de la evaluación.
- Derecho al buen trato; para que se respete su integridad; sienta seguridad en sí mismo y en los demás.
- Derecho a utilizar durante los recesos y luego de finalizada la jornada escolar su teléfono celular para la comunicación.
- Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión siempre y cuando contribuya a su desarrollo integral.
- Toda persona con discapacidad tiene derecho a asistir a una institución o centro educativo para obtener educación, formación o capacitación. No deben exponerse razones de discapacidad para impedir el ingreso a instituciones educativas siempre y cuando se garantice su plena atención conforme a los recursos profesionales que existan.

Art. 30 (Deberes y Responsabilidades): Todos los alumnos y alumnas de la Institución tienen los deberes y responsabilidades que se establecen a continuación:

- Asistir diaria y puntualmente a las actividades educativas del Colegio.
- Contribuir a mantener en todo momento el buen nombre y la imagen del Colegio, con el uso de la chemise por dentro de la falda o pantalón según sea el caso.
- Los alumnos deben entregar al Profesor o en Coordinación todo objeto encontrado en el Colegio que no sea de su propiedad.
- Cuidar su presentación personal, el orden y aseo de sus útiles escolares y guardar las reglas de higiene que le garanticen la prevención de su salud. Las alumnas sólo se permitirá maquillaje discreto, en las uñas solo se aceptará esmalte tipo brillo. Los alumnos deberán llevar el corte de cabello clásico. Para ambos no está permitido el uso de pircings, tatuajes, pucas, en hembras los zarcillos extravagantes, en los varones en ningún caso usarán zarcillos ni exceso de pulseras (una por cada mano). Tampoco se aceptaran cabellos teñidos en colores llamativos, ni decoloraciones.
- Para resguardar nuestros valores, no se permite el uso de accesorios que hagan alusión a droga, alcohol o tabaco.
- Los alumnos deben asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil mediante el cumplimiento de las actividades prescrita en los programas oficiales vigentes y de las tareas,

- asignaciones y trabajos que le sean encomendados por cualquier miembro del cuerpo docente.
- No interrumpir, perturbar u obstaculizar injustificadamente el normal desarrollo de las actividades académicas, bien sea de aula, laboratorios, de campo o labor social.
 - Asistir con carácter obligatorio y puntualmente a todas las actividades escolares del Colegio, con el material y los útiles necesarios, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
 - Permanecer en el Colegio durante todo el horario de actividades escolares, salvo en los casos en que este permitido ausentarse con autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres, madres, representantes o responsables, o de la coordinación respectiva, asumiendo así la responsabilidad la pérdida de la clase.
 - Mantener una actitud de respeto para con el personal Directivo, Docente, Administrativo y ambiente, así como con sus compañeros, acorde con la consideración que se le debe guardar a la dignidad humana.
 - Usar el uniforme escolar de acuerdo a lo planteado en la siguiente normativa, de laboratorio y deportivo, establecido en el ordenamiento jurídico y las presentes normativas, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
 - Participar en las actividades extra-cátedra programadas por el Colegio tales como desfiles, competencias, festivales, juegos deportivos, actos culturales, trabajos de campo, exposiciones, brigadas, entre otros.
 - Honrar a la patria y sus símbolos, teniendo la obligación de participar en las actividades cívicas, tales como: Izamientos de la Bandera, Canto del Himno Nacional, así como a charlas, efemérides, asumiendo el debido comportamiento de respeto. Tal como lo establece el Art. 59 de la Constitución Bolivariana de Venezuela y el Art. 93 literal a) de la LOPNNA.
 - Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
 - Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
 - Mantener con todos los integrantes del Colegio, relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
 - Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando el lenguaje adecuado.
 - Dentro de los salones, laboratorios, biblioteca y oficinas del Colegio no está permitido el consumo de bebidas, alimentos, golosinas o chicles.
 - Como una forma de proteger nuestra salud física y mental, y por respeto a nosotros mismos y nuestro Colegio, prohibimos el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) y abstenerse de portar arma, instrumentos bélicos o que incite la violencia de cualquier tipo.
 - Los teléfonos de las oficinas sólo podrán ser utilizados por los alumnos en ocasiones de suma urgencia y con autorización de un docente guía o coordinador.
 - Por razones de seguridad, no se permite que los alumnos traigan vehículos al Colegio.
 - Abstenerse de traer objetos ajenos a la labor de enseñanza y aprendizaje, tales como: revistas, ipod, aparatos electrónicos (laptop, grabadores, radios, audífonos, cámaras fotográficas, entre otros) y/o tenencia de teléfonos celulares en la jornada escolar. (Entiéndase esta como el conjunto de actividades realizadas y organizadas dentro y fuera del Plantel).
 - Regular el uso de los dispositivos de audio y video de carácter no pedagógico.
 - Dentro del salón o durante el desarrollo de cualquiera de las actividades escolares del Colegio, los alumnos deben mantener sus celulares apagados y guardados. Sólo se permitirá su uso durante los recesos.
 - Abstenerse del uso o tenencia de objeto de valor, prendas, joyas, cantidad de dinero que excedan de lo que normalmente se acostumbra para sus gastos. En los casos de daños o pérdida o extravió serán de la exclusiva responsabilidad del alumno y del representante o responsable.
 - Usar apropiadamente el local, mobiliario, materiales, y laboratorios o cualquier otro material del Colegio, así como su propio material y útiles escolares.
 - Colaborar con la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades del local, mobiliario y cualquier otro material del Colegio, especialmente de su aula de clase y de las áreas de recreación. De faltar a este deber, el alumno está en la responsabilidad junto a sus representantes de asumir la reposición del mismo.
 - Cuidar el aseo y saludable higiene, con una adecuada presentación en el vestido.
 - Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, de las presentes Normativas.
 - Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten

las autoridades del Colegio, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantía o contravengan el ordenamiento jurídico.

CAPITULO II

DEL UNIFORME ESCOLAR

Art. 31: Los(as) alumnos (as) deberán portar el uniforme escolar en las actividades escolares y extra-escolares a que haya lugar. (Según Decreto 1.139 sobre Uniforme Escolar).

Art. 32: El uniforme escolar deberá portarse bajo los siguientes lineamientos:

Educación Inicial:

- Niños y Niñas: Jeans azul oscuro, chemise roja con insignia del Colegio, zapatos y sweater (opcional) azul oscuro con la identificación del Colegio en el extremo superior izquierdo.

Educación Primaria:

- Niñas: Falda-short azul oscuro con cinco centímetro por encima de la rodilla, chemise blanca con la insignia del Colegio en el extremo superior izquierdo, zapatos completamente negros, medias totalmente blancas por encima del tobillo y sweater (opcional) azul oscuro o chaqueta verde de deporte con la identificación del Colegio.
- Niños: Jeans azul oscuro, chemise blanca con la insignia del Colegio en el extremo superior izquierdo, cinturón negro, zapatos completamente negros, medias totalmente blancas por encima del tobillo y sweater (opcional) azul oscuro o chaqueta verde de deporte con la identificación del Colegio.

Educación Media Y Educación Media General

- Niñas: Falda-short azul oscuro con cinco centímetro por encima de la rodilla, chemise azul o beige (según sea el caso) con la insignia del Colegio en el extremo superior izquierdo, zapatos completamente negros, medias totalmente blancas por encima del tobillo y sweater (opcional) azul oscuro o chaqueta verde de deporte con la identificación del Colegio.
- Niños: Jeans azul oscuro, chemise azul o beige (según sea el caso) con la insignia del Colegio en el extremo superior izquierdo,

cinturón negro, zapatos completamente negros, medias totalmente blancas por encima del tobillo y sweater (opcional) azul oscuro o chaqueta verde de deporte con la identificación del Colegio.

- Debajo de la chemise solo podrán usar franela o camiseta blanca.

Todos los niveles

Niñas y Niños: El uniforme de Educación Física y Deporte será:

- Conjunto de mono y chaqueta de color verde con ribete azul, Short del mismo color, franela blanca con cuello verde con la debida identificación del Colegio, medias blancas y zapatos deportivos blancos en su totalidad. Asimismo, cada alumno (a) conformará parte de un equipo (rojo, verde y azul) y usará durante las clases una franela, con la insignia del Colegio. El uso de esta franela de color será en clases de Educación Física y Deporte, la cual una vez culminada la cambiará por la blanca de Deporte.
- El uso del mono deportivo es obligatorio para los alumnos de la Etapa Media. Sólo podrán usar el short de deportes durante las actividades de Educación Física. Deben vestir el mono al ingresar al salón de clase.

En líneas generales:

- Los alumnos deberán presentarse al Colegio correctamente vestidos y aseados, con el uniforme reglamentario y en buen estado, con la chemise o franela por dentro del pantalón o falda.
- Para el trabajo dentro del Laboratorio de Ciencias, por razones de seguridad, el alumno debe vestir una bata blanca de manga larga, debidamente identificada con su nombre.
- Sólo se permitirá el uso de gorras con identificación del Colegio para las actividades fuera del salón de clase, de acuerdo con el modelo establecido por la Dirección del plantel. No se permitirá el uso de gorras en los salones de clase.

CAPITULO III

DEL HORARIO ESCOLAR

Art. 33: Considerando que la puntualidad es un hábito positivo de enorme significado en la vida personal y ciudadana, contribuiremos a su logro con el cumplimiento de las siguientes normas:

- Las actividades diarias se iniciarán para los alumnos a las 7:55

am., y las concluirán a las 2:55 pm. Adicionalmente, el horario podrá extenderse hasta las 4:50 pm. para las Actividades Integrales Complementarias o Extracurriculares.

- Cada primer día de la semana, daremos cumplimiento al Acto cívico conmemorando las efemérides de la semana y ofreciendo información de interés para el alumnado y el personal docente, para lo cual haremos formación en la cancha o comedor (según se amerite).
- Cada día, a las 7:55 am., una melodía indica la hora de entrada de los alumnos a los salones.
- Será considerado como retardo el alumno que llegue después de las 8:00 am.
- Luego de las 8:00 am se cerrará el portón del Colegio para lo cual el representante debe acompañar a su representado a la coordinación respectiva y solicitar el pase de entrada justificando el retardo.
- Nuestros alumnos podrán usar las instalaciones de la cancha múltiple durante los recesos, respetando el siguiente horario:

Primaria: de 9:15 am. a 9:30 am y de 12:15 pm a 1:00 pm.

Media y Media General: de 9:30 am a 9:50 am, de 11:15 am a 11:30 am, y de 1:00 pm a 1:30 pm

Las Actividades Integrales se inician a las 3:15 pm y se concluye a las 4:50 pm de lunes a jueves.

- Ningún alumno podrá retirarse de las instalaciones del Colegio antes de la hora de salida, salvo que su representante lo autorice previamente, bien sea por escrito, personalmente o en caso de ser emergencia con una llamada a la Coordinación o la Dirección y expida el pase de salida

SOBRE EL SALÓN DE CLASES

Un buen clima de convivencia en los ambientes de aprendizaje es indispensable para el desarrollo de la experiencia educativa. Contribuiremos a su logro en el colegio, entre otras cosas, con el cumplimiento las siguientes normas:

Art. 34: Al comenzar cada hora de clase, los alumnos esperarán en orden al docente dentro del salón. En caso de inasistencia del profesor, cumplirán con las actividades que la Coordinación asigne.

Art. 35: Los alumnos deben traer a clase los útiles necesarios requeridos por los docentes para el desarrollo de las actividades escolares del día.

Art. 36: Durante las horas de clase ningún alumno podrá ausentarse del salón o ambiente donde se esté desarrollando la actividad escolar sin la debida autorización del profesor.

Art. 37: Los alumnos deben contribuir con el aseo del salón y el Colegio en general, evitando lanzar papeles y basura al piso y manteniendo limpios y en buen estado el mobiliario y los utensilios del plantel.

Art. 38: Todos los estudiantes deben salir del aula una vez culminada la clase acompañados del docente, para compartir en el espacio del comedor, patio y canchas durante los recesos.

Art. 39: La Agenda Escolar es un instrumento que usamos en el Colegio para facilitar la comunicación con la familia. El alumno es el responsable de entregarla a sus representantes, éstos deben revisarla diariamente y firmar las comunicaciones recibidas.

SOBRE LA EVALUACIÓN

Art. 40: Los alumnos deben cumplir estrictamente el horario asignado por el docente o la Coordinación, para la aplicación de cualquier instrumento de evaluación.

Art. 41: Únicamente podrán presentar pruebas fuera del horario señalado aquellos alumnos que justifiquen su ausencia por motivos de enfermedad o causa de fuerza mayor, a juicio de la Coordinación respectiva. En estos casos, el representante deberá notificar personalmente la inasistencia del alumno en la misma fecha en que se haya producido o consignar el justificativo médico correspondiente.

Art. 42: Con el fin de evitar interrupciones e inconvenientes, es obligatorio que cada alumno traiga los útiles necesarios para la presentación de las pruebas.

Art. 43: Cada alumno debe entregar las tareas puntualmente, en forma completa y con la presentación pertinente y acordada. El retraso injustificado en su entrega tendrá como consecuencia la pérdida total o

parcial del valor de dicha evaluación, según el criterio establecido en el plan de evaluación.

Art.44: El alumno debe hacer llegar a su representante las Boletas, Informes o Cortes, y deberá devolverlos firmados por uno de sus representantes, para ser anexados a su registro académico. Cuando el docente lo considere conveniente, citará al representante para hacer la entrega personalmente.

Art. 45: Cuando el alumno considere conveniente formular alguna observación respecto a los resultados de su evaluación, deberá dirigirse, en primer lugar, al profesor de la asignatura, pedir la aclaración verbal de la calificación y los criterios utilizados para realizarla; en segundo lugar, acudir al profesor guía del grado, quien puede mediar para la aclaratoria con el docente respectivo. En última instancia, puede dirigirse a la Coordinación de Nivel y/o de Evaluación, donde acudirá y solicitará por escrito mediante una carta la aclaratoria, de considerarlo aún necesario. En atención a esto, se realizará por la Coordinación respectiva, la respuesta a la solicitud igualmente por escrito al estudiante.

Art. 46: En el caso de las niveles de Educación Inicial, de Educación Primaria, al finalizar cada proyecto, los representantes recibirán un Informe Descriptivo de Evaluación, con los resultados del desempeño académico.

Art. 47: En el caso de Educación Media y Educación Media General, al finalizar cada lapso, los representantes recibirán una Boleta de Calificaciones con los resultados del desempeño académico y los rasgos de la personalidad de su representado durante ese período.

Art. 48: Tanto en Educación Inicial, como en le Educación Primaria, el representante se mantendrá informado sobre los avances y aspectos a mejorar de su representado, durante el desarrollo del proyecto. En cuanto a la Educación Media y Media General, el representante recibirá a mediados del lapso correspondiente, una boletín informativo de un corte en el proceso de evaluación con el fin de mantenerlo más informado acerca de su desempeño.

Art. 49: En referencia a la aplicación de la prueba recuperativa, ésta se realizará en el horario comprendido de 3:15 pm a 4:45 pm.

SOBRE LAS SALIDAS

Para velar por la seguridad, reafirmar nuestra identidad y poder cumplir con los requisitos exigidos por los seguros médicos, es necesario contemplar las siguientes normas:

Art. 50: Toda salida fuera del Colegio, organizada como parte de las actividades que apoyan el proceso de aprendizaje, o para participar en eventos académicos, culturales o deportivos, deberá ser autorizada por escrito por el padre o representante. El alumno que no presente la autorización no podrá participar en la actividad programada.

Art. 51: Es requisito indispensable para que el alumno participe en las actividades fuera del colegio, que porte el carnet estudiantil en un lugar visible. El no traer el carnet estudiantil para cumplir este requisito implica la pérdida de la actividad.

Art. 52: El comportamiento de los alumnos en actividades organizadas fuera del colegio debe ser respetuoso, con modales y vocabulario cónsono con nuestros valores.

SOBRE LA EDUCACIÓN INICIAL

Art. 53: Nuestras actividades escolares del Preescolar comienzan a las 7:55 a.m. y terminan a las 2:55 p.m.

Art. 54: Con el propósito de crear en el niño buenos hábitos alimenticios, la merienda debe incluir sólo alimentos nutritivos, no golosinas ni refrescos. Los envases deben ser de plástico con el fin de evitar los riesgos con los envases de vidrio.

Art. 55: El niño que presente indicios de enfermedad, quebranto, resfriado, náuseas, diarrea o fiebre no debe ser enviado al Colegio. Esto como medida de protección, tanto para el niño enfermo como para sus compañeros.

Art. 56: En el caso que un niño presente liendres o piojos, exigiremos a su representante que le aplique el tratamiento correspondiente. Para evitar la propagación de éstos, el niño afectado no debe ser enviado al Colegio hasta que los mismos no hayan desaparecido por completo.

Art. 57: Todas las pertenencias del niño deben venir identificadas con su nombre y apellido, incluida su lonchera.

Art. 58: En caso de que los niños o niñas estén cumpliendo algún tratamiento es importante informar a la Coordinación que medicamentos y por cuánto tiempo el representante debe administrarlo.

Art. 59: Los cumpleaños de los niños podrán celebrarse durante el momento de la merienda, el día que de común acuerdo fijen, la maestra y el representante. En estas ocasiones se permite traer tortas, galletas, gelatina, sándwiches y jugos naturales.

Art. 60: Cada niño tendrá su Agenda Escolar la cual fungirá como cuaderno de comunicaciones que llevará diariamente a casa como enlace entre el Colegio y el hogar. Es responsabilidad del representante leer y firmar todas las circulares o notificaciones enviadas a través del mismo.

Art 61: En caso de que el representante requiera comunicarse con la maestra del niño, debe utilizar la Agenda Escolar para pedir la cita, señalando el día y la hora en que desee ser atendido, dentro del horario administrativo de las maestras. En casos de urgencia, el representante puede acercarse al Colegio entre las 7:30 y las 8:00 a.m. y será atendido por la Coordinación.

Art. 62: Los padres que deseen participar en alguna actividad programada o aportar ideas para la misma, deben dirigirse a Coordinación con antelación para conversar al respecto.

SOBRE LAS ACTIVIDADES INTEGRALES COMPLEMENTARIAS O EXTRACURRICULARES

Nuestro objetivo fundamental con las actividades complementarias es el desarrollo de talentos, el cual está enmarcado dentro del espíritu de la formación de ciudadanos integrales.

Art. 63: El alumno de Educación Primaria que participe en las actividades integrales ofrecidas en el Colegio, tendrá reflejado su rendimiento en las mismas en su boleta.

Art. 64: A principios de cada lapso, los alumnos de Educación Media y Media General deberán notificar a la Coordinación de Educación Física y Deporte la actividad complementaria en la cual desea participar. Los

alumnos de Educación Inicial y Educación Primaria, seleccionarán la actividad a principios de año escolar. Ningún alumno podrá retirarse o cambiarse de actividad sin previa notificación y autorización de dicha Coordinación.

Art. 65: El alumno debe acatar las recomendaciones e instrucciones que le brinde el docente de la disciplina que practique.

SOBRE LOS DELEGADOS DE AULA

El delegado o delegada de aula es quien representa a los alumnos de una sección ante el resto de las personas que integran la Institución Educativa, especialmente ante el personal docente y directivo.

El delegado de aula y su suplente serán elegidos democráticamente, al inicio del año escolar, por todos los alumnos pertenecientes a una sección, a través de método que ellos decidan y tomando en cuenta que deben ser alumnos con un buen rendimiento académico y buena conducta. Durarán en ejercicio de sus cargos todo el año escolar.

Art. 66: Son atribuciones y funciones del Delegado de Aula:

- a. Promover, difundir y defender los derechos y garantías de los alumnos de su aula, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades;
- b. Promover la participación organizada de los alumnos de su aula en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades escolares, recreacionales, deportivas, sociales y culturales;
- c. Notificar a la autoridad competente la ausencia de algún docente;
- d. Presenciar y opinar en las deliberaciones de los Consejos de Docentes a los cuales hayan sido convocados para tratar asuntos de interés para los alumnos de su aula;
- e. Cualesquiera otras atribuciones o funciones establecidas en el presente reglamento interno.

SOBRE LAS ACTIVIDADES DE GRADO ACADÉMICO

Art. 67: El Acto Académico de Grado es una actividad que el Colegio realiza para sus alumnos quinto año de Educación Media General que hayan cumplido con los requisitos de promoción emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

SOBRE LA BIBLIOTECA

La biblioteca es un servicio interno del colegio destinado a apoyar las labores de investigación efectuadas tanto por los alumnos como por los docentes. Es un lugar para el disfrute de la lectura y promover la cultura.

Art. 68: La biblioteca está abierta para los usuarios de lunes a viernes, en horario comprendido entre las 9:30 a.m. y las 4:45 p.m.

Art. 69: Tanto profesores como alumnos tenemos derecho a utilizar los textos y recursos didácticos con los que cuenta la biblioteca. Para tal fin, establecemos tres modalidades de consulta:

- Lectura individual o en grupo en la biblioteca.
- Préstamo de libros o recursos didácticos para ser utilizados en los salones de clase.
- Préstamos para la consulta en casa o préstamo circulante.

Art. 70: El préstamo de textos o materiales didácticos, en cualquiera de sus tres modalidades, deberá ser solicitado personalmente y haciendo uso del carnet de biblioteca, a la persona encargada, quién tomará nota del mismo, señalará la fecha de devolución, hará firmar el registro de préstamos y retendrá dicho carnet.

Art. 71: Los materiales o textos de consulta diaria deben ser devueltos el mismo día, antes de las 4:30 p.m.

Art. 72: Los préstamos para consulta en casa tendrán una duración máxima de tres (3) días, pasados los cuales el usuario deberá cancelar una multa por un monto especificado en los procedimientos administrativos.

Art. 73: Los textos o materiales entregados en calidad de préstamo deberán ser devueltos en las mismas condiciones en que fueron recibidos. En caso de daño o extravío, el usuario deberá reponerlo en un plazo no mayor de una semana. Enciclopedias y Textos únicos no entran como préstamo circulante.

Art. 74: Dentro del área de la biblioteca, se deberá guardar silencio mientras se realizan las consultas o investigaciones.

SOBRE EL USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

Art. 75: Los alumnos sólo podrán ingresar y permanecer dentro del Laboratorio en compañía y bajo la supervisión de un docente.

Art. 76: Por razones de seguridad, el uso de la bata es estrictamente obligatorio para permanecer y participar en las actividades a realizarse dentro del laboratorio. En caso de no acatar esta norma, el alumno no podrá realizar la práctica perdiendo así la evaluación y permanecerá fuera del Laboratorio realizando otra actividad académica asignada por el docente. Las batas deben estar identificadas, son de uso personal e intransferible.

Art. 77: En caso de no llevar la bata, el colegio podrá proveerla en calidad de alquiler, por un máximo de 2 veces por lapso. El valor del alquiler o multa será fijado por la Dirección.

Art. 78: Bajo ninguna circunstancia, los alumnos podrán manipular los instrumentos, sustancias, ni realizar ningún experimento sin la autorización y supervisión del docente encargado.

Art. 79: Es responsabilidad de los alumnos velar por el buen estado de los equipos e instrumentos del Laboratorio que se le asignen para su uso durante las prácticas científicas. Culminadas las mismas, el alumno debe limpiarlos y guardarlos, siguiendo las instrucciones y recomendaciones del docente encargado.

Art. 80: En caso que un alumno dañe algún material o equipo del Laboratorio, ya sea por descuido, mal uso o por indisciplina, el colegio procederá a reponerlo cargando el costo del material al representante previa notificación. Al ejecutarse el cobro la familia recibirá copia de la factura correspondiente. El docente de esa práctica será el encargado de hacerle seguimiento a la reposición del material.

Art. 81: Dentro del Laboratorio, los alumnos deben mantener un comportamiento ordenado y tranquilo para garantizar su seguridad y el normal desenvolvimiento de las labores científicas.

Art. 82: Es responsabilidad de los alumnos conocer y cumplir las Normas de Seguridad publicadas dentro del Laboratorio.

SOBRE EL USO DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

Art. 83 Los Laboratorios de Informática del Colegio “Joseph Lancaster” están concebidos con la triple función de:

- Impartir clases formales de computación teórica y práctica,
- Servir como Centro de Investigación Multimedia y
- Ser utilizados por los profesores y alumnos como un recurso tecnológico más para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Art. 84: Para proteger el buen funcionamiento de los equipos y los disquetes, no permitimos el uso de imanes, celulares, aparatos de radio, juegos electrónicos, metales, etcétera, dentro de estos laboratorios.

Art. 85: La apariencia del escritorio (fondo o protector de pantalla) y la configuración tanto del Software (programas) como del Hardware (equipos) le corresponden únicamente al docente encargado.

Art. 86: No permitimos que los alumnos enciendan, reseteen o apaguen los equipos sin la autorización y supervisión responsable de un docente que conozca del procedimiento.

Art. 87: Con el fin de evitar la propagación de virus informáticos, no permitimos el uso de CD-ROMs, disquetes o cualquier otro tipo de dispositivos que no sean los asignados o autorizados por el docente encargado. Todos los disquetes traídos de fuera deberán ser revisados por un programa antivirus.

Art. 88: El alumno sólo puede abrir y editar archivos de su propiedad.

Art. 89: Los alumnos deben guardar sus trabajos estrictamente en sus carpetas personales. El docente de Informática y Apoyo Docente es el único personal autorizado para borrar aquellos trabajos que se encuentren fuera de estas carpetas; esto con la finalidad de obtener una mejor administración del espacio de almacenamiento en los equipos.

Art. 90: El uso de las computadoras para jugar o para actividades con fines no académicos está restringido y sólo lo permitimos bajo la autorización y supervisión del docente encargado de Informática y Apoyo Docente.

Art. 91 La manipulación de los materiales que se encuentran dentro de los Laboratorios es responsabilidad del docente encargado del laboratorio y Apoyo Docente.

Art. 92: El uso de Internet está restringido a la investigación y a la consecución de proyectos del colegio, por lo que no está permitido:

- Chatear, a menos que sea con fines educativos y esté supervisado por un docente;
- Hacer compras por medio de comercio electrónico;
- Visitar páginas web con contenido obsceno, violento o discriminatorio;
- Revisar o enviar correo electrónico de carácter personal durante el horario escolar;
- Utilizar el *messenger* dentro del horario escolar;
- Invasión de servidores o cuentas de correo ajenas;
- Usar Internet para objetivos ilegales de cualquier índole.

Art. 93: El uso de las impresoras se hará con un criterio de racionalidad y solo por el docente encargado.

Art. 94: Si los alumnos están interesados en hacer uso de las instalaciones del Laboratorio de Informática fuera de su hora habitual de clase, bien sea para hacer una investigación, trabajo o para presentar una exposición, deberán hacerlo en un horario en el cual no esté en uso y previa solicitud de autorización y con la supervisión del docente de Informática y Apoyo Docente.

SOBRE EL COMEDOR Y LA CANTINA

Los servicios de comedor y cantina son una alternativa que ofrecemos a la comunidad del Colegio, para que disfrutemos de una alimentación oportuna y balanceada durante la jornada diaria de actividades escolares. Sin embargo, es potestad de cada familia decidir si su representado consume los alimentos expedidos en el colegio o si prefiere traerlos de su casa.

Art. 95: El o los concesionario(s) del comedor y cantina ofrecerán sus servicios en un horario comprendido entre las 7:00 a.m. y las 4:30 p.m.

Art. 96: La cantina solo podrá expender los alimentos y bebidas autorizadas y permitidas por el Reglamento de Cantinas Escolares.

Art. 97: El horario de almuerzo para el alumnado y personal docente se indica a continuación:

- Educación Inicial: De lunes a viernes, de 12:00 m. a 12:30 p.m.
- Educación Primaria: De lunes a viernes, de 12:15 p.m. a 1:00 p.m.
- Educación Media y Media General: De lunes a viernes, de 1:00 p.m. a 1:30 p.m.

Art. 98: Los alumnos pueden consumir a la hora del almuerzo o durante los recesos, los alimentos que sus representantes deseen traerles. Con el fin de no interrumpir las actividades académicas, los alimentos serán recibidos por el personal encargado en el área de la cantina o en su defecto por el coordinador del nivel respectivo.

Art. 99: El Colegio dispone de un lugar apropiado para el compartir familiar, el cual permitirá que los alumnos puedan almorzar en compañía de sus padres, una vez por semana dentro de las instalaciones del Colegio.

Art. 100: Durante el primer trimestre del año escolar se nombrará la Comisión de Cantina Escolar, integrada por tres alumnos, un docente y el primer vocal de la Junta Directiva de Padres y Representantes.

Art. 101: Esta Comisión está encargada de velar por el buen funcionamiento y el cumplimiento de las normas higiénicas relacionadas con la manipulación de alimentos en el comedor y la cantina.

Art. 102: Esta Comisión deberá reunirse cada quince días en las instalaciones del Colegio con el propósito de verificar el menú y para analizar y discutir los reclamos y sugerencias efectuados por los usuarios.

CAPITULO IV

DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

Art. 103: Entiéndase por Disciplina Escolar la sujeción de los alumnos (as) a las normas de Convivencia estipuladas en el presente Manual de Convivencia, derivado de los basamentos legales y lógicos que rigen el proceso educativo y la sana convivencia en el Colegio.

Art. 104 : Cuando los (as) alumnos (as), incumplen o quebrantan las normas de Convivencia establecidas en el “Normativo de Convivencia” conocidas y aceptadas por todos (as) los (as) alumnos (as), se presenta indisciplina, lo cual origina una **FALTA**.

Art. 105 (Tipos de medidas disciplinarias):

- Corrección o advertencias.
- Amonestación escrita y acta de compromiso del alumno.
- Citación de padre, madre, representante o responsable y acta de compromiso del alumno junto con el o ellas.
- Cumplimiento de trabajos comunitarios.
- Redacción de reflexión escrita por parte de los implicados.
- Reposición de objetos y bienes afectados.
- Pérdida de evaluación.
- Acta informe.

Art. 106: Toda falta estará acompañada e la notificación o citación del representante del niño, niña o adolescente.

Art. 107 : De la definición de faltas y sus tipos. Se entiende por faltas el quebrantamiento de las normas establecidas de manera que dificulte o entorpezca el proceso educativo o el bien común en el aspecto moral, social, docente o disciplinario, tanto dentro como fuera del plantel, recordando que si bien es cierto, se deben respetar los Derechos del Niño (a) y adolescente, estos deben cumplir sus deberes y responsabilidades. Las faltas cometidas por los (as) alumnos (as) se clasificarán en dos tipos: Leves y Graves.

1. **SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:**

Se entiende como falta leve aquellas situaciones ocasionales no reiteradas, que dificulten en alguna medida el normal desarrollo y estructura general de la actividad académica o de la convivencia en el espacio escolar.

- A) No portar correctamente el uniforme.

Consecuencia lógica: se entrega nota escrita con observación para ser firmada por el representante, denominada acta informe.

- B) Reincidir hasta tres (3) retardos a la primera hora de entrada a clases injustificadas, durante un lapso académico.

Consecuencia lógica: Enviar al representante una carta reflexiva acerca de la situación, en el tercer retardo. Si se presenta otro retardo injustificado, se procede a realizar una amonestación verbal, de incurrir en un nuevo retardo injustificado se procede a la citación del representante y emisión de amonestación escrita. En caso de un próximo retardo injustificado, para los estudiantes de Educación Primaria y Educación Media, durante el primer modulo permanecerán en la biblioteca, realizando asignaciones correspondientes al área del horario y se les entregara una amonestación escrita. En caso de coincidir con algún tipo de evaluación, el estudiante se incorporara a la clase y tendrá dos puntos menos, correspondiente a su rasgo personal de la puntualidad.

C) Retardo a la hora de entrada de clases entre un módulo y otro.

Consecuencia lógica: En el primer caso se entregara Acta informe, asentado en el diario de clases, una reincidencia implicara el no ingreso al salón, con asignación de un trabajo académico relacionado con esa clase y el profesor es responsable de la asignación y seguimiento de esta actividad. Un tercer retardo en el mismo lapso, se considerara falta grave, con entrega de amonestación escrita.

D) Incumplimiento en dos ó más oportunidades con las tareas y demás actividades escolares.

Consecuencias lógicas: citación del representante.

E) Consumir alimentos y bebidas en el aula, laboratorio, talleres, etc. En horas de clases.

Consecuencia lógica: Anotación en el diario de clases. En caso de reincidir, el estudiante debe realizar un trabajo comunitario con el propósito de reflexionar sobre la importancia de la limpieza y orden en el aula.

F) No entregar comunicaciones del plantel al representante, que no sean una citación.

Consecuencia lógica: Llamada al representante.

G) Realizar en clases trabajos y asignaciones diferentes a la asignatura que se está desarrollando.

Consecuencia lógica: Retiro del material utilizado y entrega al finalizar la clase.

H) Salir del aula antes de finalizar la clase.

Consecuencia lógica: Acta informe.

I) Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro del aula o en los alrededores.

Consecuencias lógicas: Corrección y advertencia.

J) Irrespetar a los compañeros de clases.

Consecuencia lógica: Citación del representante.

K) Manifestaciones de afecto no pertinentes a una relación de compañerismo y amistad entre los estudiantes en el ámbito del plantel.

Consecuencia lógica: Conversación reflexiva y en caso de reincidencia citación del representante

L) Reincidir tres veces en la misma falta

Consecuencia lógica: entrega de amonestación escrita.

M) Ausencia injustificada durante un modulo de clase.

Consecuencia lógica: citación al representante.

N) El uso de los celulares está permitido durante los recesos y al comienzo de cada clase se colocarán apagados en el modulo designado. En caso de infringir esta norma se procederá como sigue:

Consecuencia lógica: se retira el celular al estudiante durante la clase y se entrega a la Coordinación respectiva, para su devolución al estudiante al finalizar la jornada escolar.

O) Los estudiantes involucrados en agresiones físicas serán llevados a Coordinación.

Consecuencia lógica: apertura del proceso de mediación con los estudiantes involucrados, citación de los representantes y establecimiento de las medidas convenientes para la reflexión, teniendo en cuenta lo

establecido en la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescentes.

2. FALTAS GRAVES:

Se entiende por falta grave aquellas situaciones cuya ejecución afecte de forma trascendente la actividad académica, la convivencia, estructura o desenvolvimiento de la vida escolar.

- A) Reincidir en tres faltas leves que hayan tenido como consecuencia una amonestación verbal

Consecuencia lógica: citación al representantes.

- B) Participar en actos que alteren el normal desenvolvimiento de las actividades del plantel.

Consecuencia lógica: Amonestación escrita.

- C) Ocasionar daños y perjuicios intencionales dentro del plantel a bienes, muebles e inmuebles.

Consecuencia lógica: citación al representante y reposición del bien afectado.

- D) Dañar, alterar y/o extraviar el Diario de clases.

Consecuencia lógica: Amonestación por escrito.

- E) Agresión verbal, escrita o física al personal directivo, docente, administrativo, ambiente, padres y representantes, o a compañeros de clases.

Consecuencia lógica: citación al representantes y de acuerdo a la gravedad o reincidencia referir a las instancias legales pertinentes

- F) Insubordinación o desobediencia a los directivos, docentes, administrativos y ambiente de la institución.

Consecuencia lógica: citación al representante.

- G) Utilizar cualquier medio o acción fraudulenta en la realización de una actividad evaluativa.

Consecuencia lógica: Anulación y pérdida de la evaluación, con citación del representante.

- H) Falsificación de firmas en documentos.

Consecuencias lógicas: citación del representante.

- I) Hurtar o robar objetos, dinero y otros.

Consecuencia lógica: citación de representantes y reposición del objeto, dinero y otros.

- J) Irrespeto a los símbolos patrios.

Consecuencia lógica: trabajo en las carteleras para promocionar el respeto de los símbolos patrios.

- K) Consumir o incitar el consumo en el plantel y sus adyacencias de: Cigarro, Alcohol, Drogas y demás sustancias estupefacientes.

Consecuencia lógica: citación del representante.

- L) Usar celulares con mensajes e imágenes y demás contenidos pornográficos, igualmente el uso de revistas y cualquier otro medio con igual contenido.

Consecuencia lógica: citación al representante.

- M) Lanzar detonantes (fuegos artificiales) en el ámbito del plantel y sus adyacencias.

Consecuencia lógica: citación al representante.

- N) Porte de armas de cualquier tipo (blancas, de fuego).

Consecuencia lógica: citación al representante.

- O) Complicidad en hechos graves de indisciplina.

Consecuencia lógica: citación al representante.

- P) Incitar la presencia de personas ajenas a la institución, dentro o alrededor de las instalaciones.

Consecuencia lógica: citación del representante.

Art. 108 Las situaciones de reincidencia de algún acto, en virtud del cual se haya recomendado asesoría de un especialista, serán remitidas al Consejo de Protección en caso de no haberse ejercido la autoridad parental.

Art. 109 (Principios): La disciplina rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios:

- Las consecuencias tiene un carácter eminente educativo y deben complementarse, cuando sea conveniente, con la participación de los padres, madres, representantes o responsables.
- En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los alumno(a) y de la filosofía del Colegio y de las Ordenanzas emanadas por el Ministerio del poder Popular para la Educación.
- Ningún alumno podrá ser objeto de medidas normativas por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no esté previamente establecido como una falta en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento y las presentes normas.
- Ningún alumno puede ser objeto de medidas normativas dos veces por el mismo hecho.
- Las medidas normativas deben ser proporcionales a las faltas cometidas y sus consecuencias, así como proporcionales a la edad y desarrollo del alumno.
- Se prohíben las medidas normativas corporales o físicas y aquellas que implique maltrato de cualquier tipo.

Art. 110 (Derechos y Garantías de los Alumnos): Todos los alumnos a quienes se le haya imputado de haber incurrido una falta tienen los siguientes derechos y garantías:

- Derecho a ser informado de manera clara y precisa sobre los hechos que se atribuye.
- Derecho de acceder y leer el contenido de los expedientes con los procedimientos disciplinarios en los cuales está involucrado.
- Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario, decir no puede ser sancionado a menos que se demuestre que ha incurrido en el hecho o acción imputada.
- Derecho a ser informado de las razones y contenidos ético sociales por los cuales se ejerce en su caso concreto la autoridad disciplinaria.
- Derecho a opinar y a la defensa.

- Derecho a impugnar las sanciones que le haya sido sancionada ante una autoridad superior e imparcial
- Cuales quiera otros derechos o garantías reconocida en la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

Art. 111 (Criterios para la Aplicación): Para la aplicación de las medidas disciplinarias se deben tomar en cuenta los siguientes criterios:

- Tener en cuenta la naturaleza y gravedad de los hechos.
- La edad del alumno (a).
- El grado de responsabilidad del alumno en los hechos.
- Esfuerzo del alumno (a) para reparar los daños causados.
- Proporcionalidad de la sanción con relación a la gravedad del hecho y sus consecuencias.
- La medida disciplinaria es estrictamente pedagógica.

Art. 112 (Procedimiento ante las faltas): Una vez establecido e informado claramente los hechos que son susceptibles de consecuencias, en el presente normativo de convivencia, se procederá de la siguiente manera:

- Retiro del lugar donde ocurrió el hecho para iniciar el debido proceso en las respectivas coordinaciones o en la dirección del plantel.
- Elaboración del Acta descriptiva del hecho, tomando en cuenta las partes involucradas con sus respectivos testigos (debe destacar identificación de los involucrados, espacio físico y hora en que ocurrió el hecho), la cual debe realizarse en el formato respectivo por el Coordinador de la etapa, dejando constancia de lo relatado por cada involucrado, así como la firma correspondiente.
- Convocatoria del padre, madre o representante.
- Derivación del caso a la Defensoría Educativa.

En dicho procedimiento se garantizará al niño, niña y adolescente el derecho a ser oído y ejercer plenamente su defensa apelando siempre en primera instancia a la mediación y resolución de conflicto con los siguientes canales regulares:

Docente/Alumno → Docente Guía/Orientador (Mediadores) → Coordinador (Autoridad competente) → Director (Autoridad superior e imparcial para apelar una falta impuesta)

El tiempo estipulado, desde el momento que se produce la falta, o que se tiene conocimiento de esta, hasta la decisión para la imposición de la

consecuencia será de tres días hábiles.

CAPITULO V

DE LOS DOCENTES

Art. 113 (Perfil del Docente): El docente es aquel (lla) profesional que tiene a su cargo la instrucción en el área que le ha sido asignada, producto de su formación académica obtenida de una Institución Universitaria reconocida y con una experiencia que le permita experimentar técnicas educativas de vanguardia, observando una conducta ejemplar, con valores y principios que deben tener siempre presentes en su relación con los alumnos y alumnas, así como con los demás docentes e integrantes de la Comunidad Educativa. Debe estar abierto a conocer y poner en práctica la filosofía del Colegio, los principios éticos morales y el PEIC de la Institución, teniendo una actitud democrática, participativa, solidaria, empática, justa y respetuosa que facilite la participación y la sana convivencia.

Art. 114 (Derechos y Garantías): Se reconoce a todos los (as) profesionales que integran la plantilla de docentes de la Institución los derechos y las garantías que se anuncian a continuación:

- Derecho al libre ejercicio de la docencia en armonía con lo establecido en el ordenamiento jurídico, la filosofía del Colegio y las presentes normativas.
- Derecho a desarrollar libremente una metodología propia de acción docente, en armonía con el contenido del Proyecto Educativo en Plan Anual.
- Derecho a disponer y a utilizar los medios, materiales e Instalaciones de la Institución para ejercer la docencia, de conformidad con lo establecido en la presente normativa y los Reglamento Especiales.
- Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la institución, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualesquiera tipo de actividades dirigida al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor docente.
- Derecho de ser informado y a participar libre, activa y plenamente en los procesos educativos de los alumnos y alumnas, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- Derecho a solicitar y recibir del personal directivo, de los coordinadores y asesores, orientación oportuna y adecuada para

mejorar la calidad de sus labores docentes.

- Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la Comunidad Educativa. Nunca deberá ser tratado, en público o privado, de forma humillante ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes.
- Derecho de prestar y/o dirigir peticiones al personal de ambiente, administrativo y directivo, así como a cualquier otro órgano de la Institución, sobre los asuntos que le confieran y obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
- Derecho a expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida de Institución en que tenga interés.
- Derecho de defender los derechos, garantías e intereses de los alumnos y alumnas de la Institución, así como los de otros compañeros de trabajo.
- Derecho a conocer la filosofía de la Institución y el PEIC institucional.
- Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente de todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, las presentes normativas y los Reglamentos Especiales.

Art. 115 (Deberes y Responsabilidades): Todos (as) los (as) profesionales que integran al personal docente de la institución, tienen las responsabilidades y los deberes que se señalan a continuación:

- Asistir regular y puntualmente a todas la actividades docentes de la Institución que le corresponda, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
- Respetar los derechos y las garantías de las demás personas.
- Respetar a todas las personas que integran la Comunidad Educativa, nunca deberá tratar en público, o privado, de forma humillante, ofensivo o contrario a su dignidad a cualquiera de sus integrantes.
- Mantener con todos los integrantes de Comunidad Educativa, relaciones personales que se caractericen por la honestidad, solidaridad, la tolerancia, cooperación y amabilidad.
- Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.
- Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias

estupefacientes o psicotrópicas (droga) y abstenerse de probar o manipular arma o instrumento bélico o que inciten la violencia de cualquier tipo.

- Usar adecuadamente el local, mobiliario, talleres o laboratorios y cualquier otro material de la Institución, así como su propio material laboral.
- Colaborar en la conservación de la limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, del mobiliario y otros materiales de la Institución, especialmente de su aula de clases, talleres, laboratorios u oficinas.
- Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
- Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente de los alumnos y alumnas de la Institución, así como exigirles el cumplimiento deberes y responsabilidades.
- Denunciar ante las autoridades competentes de protección Integral del Niño y el Adolescente las violaciones o amenazas de violaciones a los derechos y garantías de niños y niñas y adolescentes de que tenga conocimiento a través de sus labores docentes.
- Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico por parte de los alumnos y alumnas, por el cumplimiento de las presentes Normativas y los Reglamentos Especiales, ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones la disciplina escolar.
- Conocer y comprender la filosofía del Colegio y el PEIC institucional.
- Seguir en sus labores docentes las orientaciones en armonía con el contenido del Proyecto Educativo y el Plan Anual.
- Colaborar con los Coordinadores, Orientadores y el Profesor Guía en la acción formativa de los alumnos y alumnas.
- Atender a los alumnos en las horas de llegada y salida del plantel y durante el periodo de recreo, receso o convivencia escolar.
- Atender oportunamente con respeto, cordialidad y equidad a los alumnos y alumnas de la Institución, así como a sus padres, madres, representantes y responsables, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que le conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.
- Brindar asesoría integral a los padres, madres, representantes y responsables sobre sus relaciones personales con los niños y niñas y adolescente bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean alumno y alumnas de la Institución.
- Brindar orientación y educación integral de la más alta calidad a los alumnos y alumnas de la Institución, apoyándose en una didáctica

activa que desarrolle en ellos y ellas la capacidad de investigación, análisis crítico, hábito de estudios, creatividad y crecimiento cultural.

- Velar permanente por el aseo de los alumnos
- Registrar la asistencia en el libro respectivo, durante el periodo inicial de las actividades de rutina.
- Cumplir las guardias especiales que le sean asignadas, colaborando con la disciplina general
- Evaluar apropiadamente a los alumnos y alumnas de Institución, así como reconsiderar con equidad sus actividades de evaluación, de conformidad con los establecido en el ordenamiento jurídico, las presente normativas, y si fuere el caso de los Reglamentos Especiales.
- Informar periódicamente a los alumnos y alumnas de la Institución, así como a sus padres, madres, representantes y responsables, sobre su propio proceso educativo.
- Promover la participación libre, activa y plena de los alumnos y alumnas de la institución, así como a sus padres, madres, representantes y responsables, en su propio proceso educativo, así como todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos las actividades educativas, de investigación, laborales, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- Atender a los representantes exclusivamente en las horas, días y lugares establecidos por Dirección.
- Velar porque durante el receso ningún alumno quede en el aula, acompañando a su grupo en la salida de la misma y durante el receso.
- Permanecer en el aula durante todas las horas de clases, por ningún motivo de debe abandonarla dejando solos a los alumnos, salvo aquellos que sean considerados de fuerza mayor y se puedan comprobar.
- Convocar, previa autorización de la coordinación respectiva y la Dirección, las reuniones con representantes, las actividades extra cátedra y los cursos nivelación. Igualmente, no podrá comercializar de forma alguna con el alumnado, padres, madres, representantes y responsables, cualquier actividad que no haya sido autorizada con antelación por la Dirección de la Institución.
- Respetar y obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicte las autoridades de la Institución, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, las presentes normativas y los reglamentos especiales.

SOBRE LA RUTINA DIARIA

Art. 116 (Deberes):

- Los docentes deben cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar. El horario de entrada para los docentes es a las 7:45 a.m. Para aquellos que tengan bajo su responsabilidad la guardia, el horario de entrada es a las 7:30 a.m.
- Los docentes deberán asistir puntualmente a las siguientes actividades:
 - a) Clases fijadas en su horario
 - b) Las pruebas de lapso y de revisión que le fijen las coordinaciones y control de estudio.
 - c) Reuniones de padres y representantes donde se requiera de su presencia.
 - d) Consejos de nivel, asambleas de docentes y otras reuniones a las que sean convocados.
 - e) Guardias de salida y recreo.
 - f) A aquellas actividades que, de común acuerdo, fijen los docentes con las coordinaciones y/o la Dirección.
- La docente guía, en el caso de Etapa Inicial, Educación Primaria, Educación Media y Educación Media General y el docente a quien le corresponda clase a primera hora de la mañana, debe esperar a sus alumnos desde las 7:55 a.m. hasta las 8:00 a.m. en el salón de clases para comenzar las actividades.
- El docente, en cada clase debe llenar el diario de clases; en él debe indicar la materia vista, los alumnos inasistentes, las observaciones de conducta individual o colectiva que juzgue convenientes.

El docente debe permanecer hasta el final de la hora de clase, tanto en las actividades ordinarias como en las pruebas de Evaluación, teniendo en cuenta que los alumnos fuera del aula, en tiempo de clase, entorpecen el funcionamiento del colegio.

Art. 117: Los docentes llamarán a sus alumnos por su nombre propio, como una manifestación más de la educación personalizada que ofrece nuestro colegio.

Art. 118: No deberá por ninguna circunstancia asignar las tareas, ni en el colegio ni en el hogar, en calidad de sanción o castigo.

Art. 119: El docente deberá velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo

Art. 120: El docente debe velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de materiales, de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores, siendo su responsabilidad el reporte oportuno de los daños.

Art. 121: Es obligación del docente mantener el orden institucional, la disciplina y velar por el buen comportamiento de los alumnos.

Art. 122: El docente debe entregar puntualmente a las respectivas coordinaciones los siguientes recaudos:

- Currículo vital actualizado y recaudos administrativos
- Planificaciones
- Registro de evaluaciones durante el lapso
- Banco de actividades de las Coordinaciones
- Otras solicitudes hechas por el equipo directivo y coordinador.

Art. 123: El Personal docente no debe impartir clases particulares remuneradas a sus propio alumnos. Esto será considerado falta grave.

SOBRE EL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Art.124: El uniforme de los profesores constará de camisa, pantalón, correa y zapatos tal como se lo designe la Dirección. La camisa debe ir por dentro del pantalón.

Art.125: El uniforme es de uso obligatorio durante las actividades escolares. El no acatamiento a esta norma será considerada falta leve.

Art. 126: Los profesores también pueden usar el uniforme de Educación Física en las actividades deportivas o cuando la actividad lo amerite.

Art. 127: Para resguardar nuestros valores, no permitiremos el uso de accesorios que hagan alusión a droga, alcohol o tabaco.

SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS INFORMATIVOS

Art. 128: El docente puede utilizar las computadoras de la Sala de Profesores así como aquellas de los laboratorios de informática de acuerdo con la disponibilidad y siguiendo el reglamento del uso de los laboratorios de informática. Este uso será para actividades exclusivas del colegio.

Art. 129: El uso de las impresoras se hará con un criterio de la racionalidad y previa autorización escrita del Mediador de Informática y Apoyo Docente o de los Coordinadores Académicos. Queda restringido a la investigación ya la consecución de proyectos del colegio, a saber:

- Material didáctico, estrategias y actividades de clase.
- Boletas y boletines.
- Instrumentos de planificación y Evaluación.
- Circulares y comunicaciones.
- Diplomas, certificados y reconocimientos.

Art. 130: El uso de Internet está restringido a la investigación y a la consecución de proyectos del colegio, porque no está permitido:

- Utilizar el Messenger o chatear dentro del horario escolar.
- Hacer uso inapropiado del correo electrónico
- Visitar páginas web inapropiadas.
- Usar Internet para objetivos externos a la actividad del colegio.

Art. 131: Si los profesores desean usar uno de los laboratorios de informática en actividades con sus alumnos en el horario de su asignatura, bien sea para hacer una investigación, trabajo o para presentar una exposición, deberán hacer la reservación de la sala y solicitar del Mediador de Informática y Apoyo Docente.

FALTAS Y MEDIDAS SOBRE LAS FALTAS

Art. 132: A los efectos de aplicación de sanciones disciplinarias las faltas cometidas por el personal docente se clasifican en graves y leves.

Art. 133: Los miembros del personal docente incurrir en falta leve en los siguientes casos:

- a) Tras faltas de puntualidad injustificadas en el horario en termino de un mes.
- b) Una inasistencia injustificada al trabajo en el término de un mes.

- c) Incumplimiento reiterado de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas en el aula.
- d) Tres faltas injustificadas a las guardias asignadas en el término de un mes.
- e) Retardo injustificado en la entrega de los recaudos relativos a la administración escolar.
- f) Dar por concluida la clase con anterioridad a la hora de su terminación sin causa justificada hasta dos veces al mes.
- g) No registrar su entrada y/o salida al Colegio por lo menos en 3 oportunidades en un mes.
- h) No portar el uniforme o usuario incorrectamente.
- i) Uso inapropiado de los recursos informáticos.

Art. 134: Los miembros del personal docente incurrir en falta grave en los siguientes casos:

- a) Aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos.
- b) Manifiesta negligencia en el ejercicio de su cargo.
- c) Abandono injustificado y reiterado de la función docente.
- d) Inasistencia y el incumplimiento reiterativo de las obligaciones que le corresponde en las funciones de Evaluación del rendimiento escolar.
- e) Mostrar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres.
- f) Mostrar violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo, sus superiores o sus subordinados.
- g) Utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde éste reglamento.
- h) Reiterado incumplimiento de obligaciones reglamentarias o administrativas.
- i) Inasistencia injustificada durante tres (03) días.
- j) Demostrar reiterada pasividad y desinterés con los alumnos en lo concerniente a la información de las materias o en la formación educativa, a pesar de las observaciones hechas verbalmente por Coordinación o Dirección.
- k) Impartir clases remuneradas a sus propios alumnos.

DE LAS MEDIDAS

Art. 135: Las medidas disciplinarias aplicables al personal docente son:

- a) Amonestación Verbal
- b) Amonestación Escrita
- c) Destitución del cargo

Art. 136: La Amonestación Verbal consiste en un llamado de atención que hace la coordinación de nivel en el lugar de trabajo, persona y privadamente, al docente objeto de la sanción y de la cual se dejara registro firmado por el docente amonestado.

Art. 137: Son causales de Amonestación verbal todas las faltas leves definidas en este reglamento.

Art. 138: La Amonestación Escrita consiste en un llamado de atención que extendida por escrito hace el Director o el Coordinador al docente objeto de sanción.

Art. 139: Son causales de Amonestación escrita tres (03) amonestaciones orales o el incurrir en cualquier falta grave expuesta en este reglamento.

Art. 140: La destitución consiste en la separación definitiva de su cargo. La cual dará después de tres (03) amonestaciones escritas.

CAPITULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA PADRES Y REPRESENTANTES

PARTICIPACIÓN

Art 141: Se entiende por participación activa de Padres y Representantes del Colegio Joseph Lancaster la contribución a través de opiniones, sugerencias, propuestas o mediante la ejecución de actividades que potencien el desarrollo integral de los alumnos o que representen mejoras para el cumplimiento de la misión del Colegio. Los Padres y Representantes ejercerán este deber en las siguientes oportunidades:

- Socialización de los Proyectos Pedagógicos.
- Eventos de participación familiar, como festivales, la semana aniversario, juegos deportivos, actos y otros que impliquen el intercambio con la familia.
- Charlas y talleres para padres y representantes.
- Entrega de evaluaciones y boletas de lapso.
- Actos de presentación de actividades complementarias.

- Reuniones y/o citas pautadas con el personal docente, coordinador, administrativo y directivo.
- Reuniones convocadas por la Sociedad de Padres y Representantes del Colegio.
- Reuniones convocadas por FUNDANIAN.

Art 142: Los padres y representantes pueden acompañar a sus representados durante el almuerzo los días viernes, en un espacio físico destinado a tal fin y en el horario establecido en la jornada diaria del nivel educativo del representado. Los demás días, es importante que los alumnos compartan con sus compañeros y docentes.

Art. 143: Los padres y representantes podrán ser convocados para alguna actividad académica o proyecto de mejora, cuya participación contribuya para el conocimiento y manejo de competencias requeridas por los alumnos. A tal fin, el docente, coordinador o director les hará llegar la invitación a dicha actividad. Asimismo, el Colegio atenderá y evaluará las iniciativas de los padres y representantes a fin de establecer su coincidencia con lo requerido por la Institución.

Art. 144: Los padres y representantes deben eximirse de interrumpir cualquier actividad académica o recreativa a la cual no hayan sido convocados. Asimismo, se prohíbe la entrada en los salones o la interrupción de clases sin la autorización del personal coordinador o directivo.

Art. 145: Cuando no haya actividades especiales los padres y representantes no deben prolongar su estadía en el Colegio.

SEGURIDAD

Art. 146: Los padres y representantes deben cumplir con las normas y mecanismos de seguridad establecidos por el Colegio.

Art. 147: Los padres y representantes, en la entrada y salida deben bajar las ventanillas de sus vehículos al pasar por vigilancia a fin de visualizar al conductor.

Art. 148: Los padres y representantes son los responsables de retirar a sus representados del Colegio. En caso de asignar un transporte o autorizar a otra persona, deben comunicarlo con anterioridad al mismo a fin de colaborar con la seguridad de sus hijos. Si el padre, representante o

autorizado tiene que retirar a su hijo en horario distinto a la salida, deberá solicitar pase y entregarlo firmado al efectivo de seguridad en la salida.

INTERACCIÓN

Art. 149: La relación entre los padres, representantes y alumnos y el personal que labora en el Colegio debe estar basada en el respeto y la armonía, valores que deben ser inculcados y fomentados en la familia.

Art. 150: Todos los miembros de la comunidad del Colegio, deben mostrar un vocabulario cónsono con nuestros valores y acorde a una institución educativa.

Art. 151: En caso de presentarse agresión verbal y/o física por parte de los padres, representantes o terceros será prohibido su acceso a las instalaciones del Colegio, por un tiempo prudencial y deberá autorizar a un familiar para que ejerza la representación del alumno/a.

COMUNICACIÓN

Art. 152: Los padres y representantes tienen el derecho a comunicarse y solicitar información al personal docente, coordinador y directivo, sobre el desempeño de sus representados o sobre cualquier otra situación de interés para sus representados. A tal fin, solicitarán una cita para que puedan ser debidamente atendidos en el horario pautado entre ambas partes.

Art. 153: El Colegio está en la obligación de informar a los padres y representantes los eventos y actividades importantes en los que se requiera su participación. Para ello, se les hará llegar oportunamente a través de sus representados, un calendario mensual, el cual también se publicará en la página Web o cualquier otro mecanismo que se considere pertinente para el fin informativo.

Art. 154: El alumno llevará comunicaciones en su Agenda, la cual debe ser revisada y firmada por el representante. Adicionalmente el Colegio enviará algunas de las comunicaciones con acuse de recibo que debe ser firmado por el representante.

Art. 155: Al finalizar cada proyecto (para el caso de los niveles de Educación Inicial, primera y segunda etapa de Educación Básica) o lapso (para III Etapa Básica y Media Diversificada), los representantes recibirán un Informe Descriptivo de Evaluación o la Boleta de Calificaciones respectivamente, con los resultados del desempeño académico y los rasgos de la personalidad de su representado durante ese período.

DEBERES

Art. 156: Es responsabilidad de los padres y representantes conocer las normas de convivencia de los estudiantes y comprometerse conjuntamente con su representado en su cumplimiento.

Art. 157: Los padres y representantes deberán hacer llegar a las coordinaciones respectivas las autorizaciones, justificaciones o permisos que requiera el alumno en los siguientes casos:

- Retardos.
- Retiro de las instalaciones antes de la hora de salida.
- Inasistencias con la respectiva consignación del justificativo médico, si es causada por enfermedad.
- Salida a actividades especiales realizadas fuera de las instalaciones.
- Devolución firmada de informes académicos.

Art. 158: Se prohíbe, a los padres y representantes fumar en las instalaciones del Colegio, incluido el estacionamiento.

Art. 158: Los padres y representantes deben mostrar vocabulario y vestir cónsono con nuestros valores y acorde a una institución educativa.

Art. 159: Los padres y representantes deben cancelar puntualmente las mensualidades correspondientes. Para esta institución se ha considerado conveniente la cancelación dentro de los primeros diez (10) días del mes.