



U.E. Colegio "Joseph Lancaster"  
Inscrito en el M.E. bajo el N° PD02440812  
Rif.: J-30710152-0

# Acuerdos de Paz, Convivencia escolar y Comunitaria



2024

## **Resumen de Caracterización**

Nombre del plantel: Unidad Educativa Colegio Joseph Lancaster

Código DEA: PD02440812

Territorio: San Diego

Parroquia: San Diego

Circuito: #1

Dependencia: PRIVADA

Modalidad:

Director (a) del plantel: Lcda. Evelyn Rangel; CI: 7100988; telf.: 0414 3426961; e-mail:

Orientador: Lcdo. Everic González V.; CI: 15995695; telf...: 0424 4354065; e-mail: [everic.orientacion.lancaster@gmail.com](mailto:everic.orientacion.lancaster@gmail.com)

Supervisor circuital: Lenin López

Supervisor intercircuital: Ana Fernández



### **Identificación y localización del Plantel**

La Unidad Educativa Colegio Joseph Lancaster se localiza en el Municipio San Diego, Sector la Cumaca, Urbanización Villas de San Diego, Estado Carabobo y se encuentra registrada bajo el Código N° PD02440812 ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Teléfonos de contacto: 0241-8912477/2768/4123

Correo Electrónico: [colegiojosephlancaster12@gmail.com](mailto:colegiojosephlancaster12@gmail.com)

### **Objeto de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria**

El material que se presenta a continuación ha sido elaborado con el fin de alcanzar la visión educativa que se ha propuesto, en más 20 años, la Unidad Educativa Colegio Joseph Lancaster adaptadas al sistema educativo actual, prevaleciendo el interés superior del niño, niña y adolescente. De tal modo, se actualiza los presentes “Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria”, procurando plasmar en ellas los ideales y modos propios de nuestra institución, esperando que el respeto a este instrumento sirva de referencia para el obrar de los estudiantes, de los padres y representantes, así como de todo su personal, para lograr construir un ambiente de sana convivencia, exigente y alegre que permita a los sujetos en el aprendizaje formarse integralmente, manteniendo el debido nivel académico y la participación activa de toda su Comunidad Educativa.

Las normas contenidas en este reglamento interno están fomentadas sobre bases éticas, morales y legales. Los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria escolar constituyen una herramienta e instrumento normativo y pedagógico de carácter formativo. El cual tiene como propósito lograr el funcionamiento óptimo de nuestra institución, orientado a despertar la sensibilización de todos los actores que conforman nuestra comunidad educativa, contribuyendo así en la formación de seres respetuosos, con capacidad de actuar con autonomía, libertad y responsabilidad.



Estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria se encuentran fundamentados y apoyados en concordancia con el marco jurídico vigente de la República Bolivariana de Venezuela:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (C.R.B.V). Publicada en Gaceta Oficial N° 36.860 del 30 de Diciembre de 1.999.
- Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. (L.O.P.N.N.A.). Publicada en Gaceta Oficial N° 6.185 del 08 de junio de 2.015.
- Ley Orgánica de Educación. (L.O.E.). Publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.929 del 15 de agosto de 2.009.
- Resolución 058 Consejos Educativos. Publicada en Gaceta Oficial 397.068 del 16 de Octubre de 2012.

Los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria tienen como propósito:

- Establecer el buen funcionamiento y la organización interna de la Unidad Educativa Colegio Joseph Lancaster.
- Definir 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.
- Garantizar a la población estudiantil una educación de alta calidad, formando estudiantes bajo criterios y valores, capaces de generar conocimientos científicos.
- Desarrollar personalidades aptas con espíritu crítico e investigador en el conocer, convivir, hacer y ser, con formación teórico-práctica para lograr en ellos un razonamiento lógico de modo que puedan adaptarse a las exigencias del mundo actual y de esta forma contribuir en gran manera con el desarrollo de su entorno social.

### **Objetivos Institucionales**



### ***Objetivo General (PEIC)***

- Fomentar la participación en actividades de creación, recreación y producción que integren colegio y comunidad.

### ***Objetivos Específicos (PEIC)***

- Organizar actividades permanentes que logren la interrelación de nuestro colegio con la comunidad.

### **Ámbito De Aplicación**

Los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria se aplican a todas las personas que integran la Unidad Educativa Colegio Joseph Lancaster, en sus distintos niveles y modalidades, estudiantes, personal directivo, docente, administrativo, padres, madres, representantes y responsables, personal de ambiente y comunidad en general, tanto dentro de la institución como en cualquier actividad académica, cultural, recreativa, de integración y entre otras realizadas. Así mismo se tomará en cuenta para la aplicación de estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria lo siguiente:

- ***Tiempo:*** La vigencia de los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria sería a partir del año escolar 2023 – 2024, siendo evaluado al final del mismo con la posibilidad de incluir enmiendas o modificaciones que lo adecuen a nuevas situaciones, cambios de leyes, si los hubiere, y lineamientos del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- ***Espacio:*** El ámbito de aplicación de los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria será la Unidad Educativa Colegio “Joseph Lancaster”, incluyendo el lugar donde se desarrollen actividades tanto intra escolares, extraescolares y actividades externas.

### **Filosofía Institucional**

La Unidad Educativa Colegio “Joseph Lancaster”, es una institución educativa que tiene como propósito fundamental impartir enseñanza en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Media General 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 estudiantes, 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.

### **Justificación fundamental del centro educativo**

#### **Visión**

Ser una institución que trascienda, dentro del ámbito educativo del país, por su contribución y la de sus egresados al desarrollo equitativo, competitivo y sustentable de la sociedad venezolana.

#### **Misión**

Somos una organización educativa caracterizada por la participación activa de padres, docentes y trabajadores, comprometidos con un proyecto pedagógico inspirado en la innovación permanente y respaldada por una alta tasa de reinversión en el mejoramiento continuo. Nuestro propósito fundamental es el desarrollo de los talentos y la formación de ciudadanos integrales, creativos y productivos, capaces de desenvolverse exitosamente en el contexto de la sociedad global.

#### **Nuestros Valores**

- Libertad del pensamiento en un ambiente creativo destinado al encuentro y desarrollo de los talentos, saberes e iniciativas.



- Amor y respeto al ser humano, la cultura y la naturaleza.
- Conciencia universal, latinoamericana, nacional y local para el ejercicio pleno de la ciudadanía.
- Ética ecológica como fundamento de una nueva formación para el trabajo productivo y la innovación tecnológica.
- Salud integral sustentada en el equilibrio entre el hombre y su medio ambiente.
- Disciplina funcional para el desarrollo de una personalidad autónoma.
- Respeto a la individualidad como principio orientador de la equidad y justicia.
- Ser honesto.
- Correspondencia entre los valores y la actuación.
- Responsabilidad y constancia para el logro de la calidad académica y eficiencia administrativa.
- Fraternidad en la convivencia y cooperación para el trabajo en equipo.
- Participación permanente de la comunidad a través de una comunicación transparente y asertiva.
- Entrega y dedicación a la labor educativa.
- Reconocimiento del trabajo con orientación al logro.
- Humildad para mejorar constantemente.
- Competitividad e innovación para la trascendencia.
- Solidaridad proactiva en el entorno social.
- Valoración de la familia como fundamento para la formación del ser humano.

## **Título I**



## **Denominación, objetivos, estructuras y fines del plantel**

### ***Denominación, estructuras y fines del plantel***

Artículo 1: La Unidad Educativa “Colegio Joseph Lancaster” es una institución educativa privada, dirigida a la atención de niños, niñas y adolescentes para la promoción del desarrollo integral del Ser. Cuenta con el Nivel de Educación Inicial: Grupo I, II y III. Primaria: 1ero, 2do 3ero, 4to, 5to y 6to Grado. Educación Media General: 1ero, 2do, 3ero, 4to y 5to Año (Especialidad en Ciencias). Es un Instituto debidamente autorizado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, que asegura las condiciones de habitabilidad, salubridad, medios instruccionales y las características adecuadas para su uso pedagógico, así como la experiencia educativa adquirida en su exitosa trayectoria. Sus fines se ajustan a lo contemplado en la Legislación Educativa Venezolana.

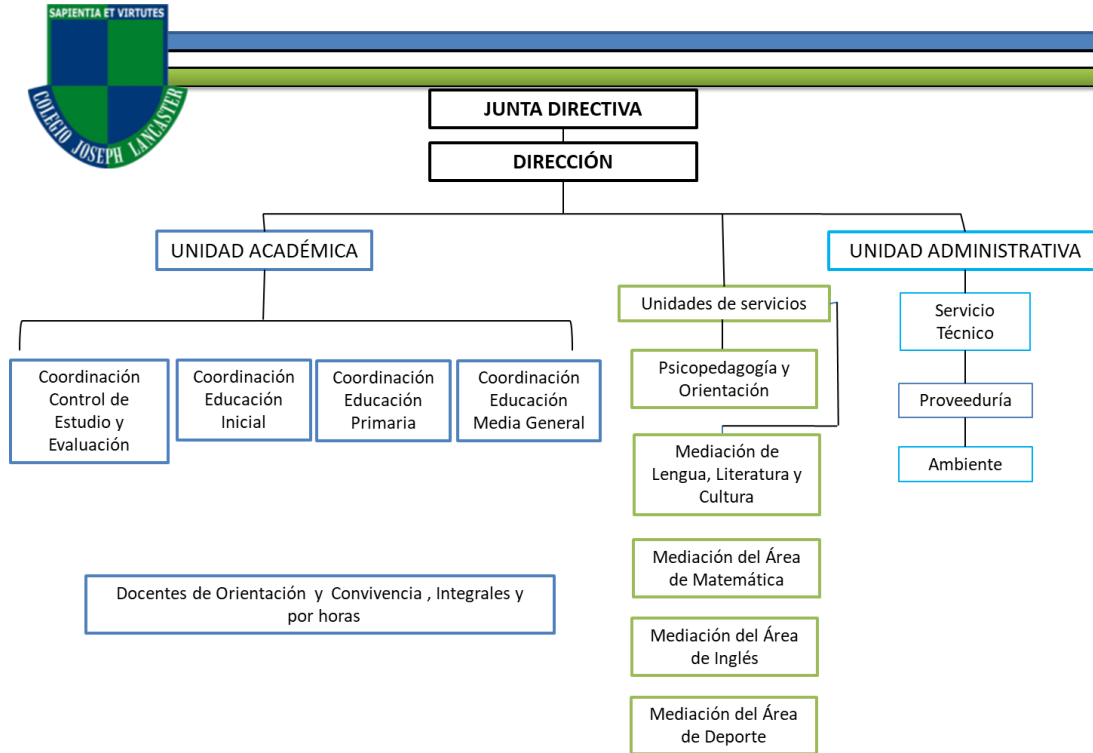
### ***Objetivos institucionales***

#### **Objetivo General (PEIC)**

ARTÍCULO 2: Fomentar la participación en actividades de creación, recreación y producción que integren colegio y comunidad.

#### **Objetivos Específicos (PEIC)**

ARTÍCULO 3: Organizar actividades permanentes que logren la interrelación de nuestro colegio con la comunidad.



### ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN

#### *Perfil del estudiante que se quiere*

ARTÍCULO 4: El perfil del estudiante se entiende como la imagen ideal o modelo que la Institución tiene y establece para quienes son y quienes aspiran a ser estudiantes de la U.E. Colegio Joseph Lancaster. Los elementos constitutivos de este perfil pretenden lograr una persona íntegra a saber:



1. Valore y respete la vida, la intimidad y dignidad propia y de las demás personas, así como sus Derechos y los Deberes que le competen.
2. Refleje valores humanos, espirituales, éticos y sociales, con un compromiso personal y social.
3. Sea autónomo, crítico, creativo, con capacidad para dialogar, concertar, decidir y realizar el bien común.
4. Posea un saber social, entendido como un saber cultural y académico, válido para vivir, convivir y proyectarse como una persona segura de sí misma, equilibrada psicológica y socialmente.
5. Sea una persona veraz, de firme palabra, puntual, de modales y expresiones distinguidas y de excelente presentación personal.
6. Posea conocimientos, habilidades y destrezas que le permitan el acceso a la educación superior con excelencia académica, o al mundo laboral con capacidad para la transformación del entorno y la solución de problemas con criterios de precisión, creatividad, responsabilidad e integridad.
7. Adquiera una clara conciencia de conservación, cuidado, protección y mejoramiento del medio ambiente, del uso racional de los recursos naturales y del mejoramiento de la calidad de vida.

En este sentido los estudiantes deben reflejar las siguientes características:

**Investigadores:** Desarrollan su curiosidad natural. Adquieren las habilidades necesarias para indagar y realizar investigaciones, y demuestran autonomía en su aprendizaje. Disfrutan aprendiendo y mantendrán estas ansias de aprender durante el resto de su vida.

**Informados e instruidos:** Exploran conceptos, ideas y cuestiones de importancia local y mundial, y al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas.



**Pensadores:** Aplican, por propia iniciativa, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y abordar problemas complejos, y para tomar decisiones razonadas y éticas.

**Buenos comunicadores:** Comprenden y expresan ideas e información con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y formas de comunicación. Están dispuestos a colaborar con otros y lo hacen de forma eficaz.

**Íntegros:** Actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.

**De mentalidad abierta:** Entienden y aprecian su propia cultura e historia personal, y están abiertos a las perspectivas, valores y tradiciones de otras personas y comunidades. Están habituados a buscar y considerar distintos puntos de vista y dispuestos a aprender de la experiencia.

**Solidarios:** Muestran empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás. Se comprometen personalmente a ayudar a los demás y actúan con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el medio ambiente.

**Audaces:** Abordan situaciones desconocidas e inciertas con sensatez y determinación y su espíritu independiente les permite explorar nuevos roles, ideas y estrategias. Defienden aquello en lo que creen con elocuencia y valor.

**Equilibrados:** Entienden la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar personal propio y el de los demás.

**Reflexivos:** Evalúan detenidamente su propio aprendizaje y experiencias. Son capaces de reconocer y comprender sus cualidades y limitaciones para, de este modo, contribuir a su aprendizaje y desarrollo personal.



## ***Basamentos Legales***

### **Legislación Aplicable**

ARTÍCULO 5: La Unidad Educativa Colegio Joseph Lancaster se regirá por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, La Ley Orgánica de Educación, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, los Reglamentos Especiales, las disposiciones que dicte el Poder Ejecutivo Nacional, el Ministerio del poder Popular para la Educación, las presentes Normas de Convivencia Escolar y las demás normas generales de convivencia que se establezcan.

### **Principios de la legislación venezolana en materia de niños, niñas y adolescentes**

#### ***De la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes***

ARTÍCULO 6: “Los niños, niñas y adolescentes son sujetos plenos de derecho y estarán protegidos por la legislación, órganos y tribunales especializados, los cuáles respetarán, garantizarán y desarrollarán los contenidos de esta Constitución, la Convención sobre los Derechos del Niño y demás tratados internacionales que en esta materia haya suscrito y ratificado la República. El Estado, las familias y la sociedad asegurarán, con prioridad absoluta, protección integral, para lo cual se tomará en cuenta su interés superior en las decisiones y acciones que les conciernan. El Estado promoverá su incorporación progresiva a la ciudadanía activa y creará un sistema rector nacional para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes.” (Art. 78 de la C.R.B.V.)

#### ***De la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes***

### **Interés Superior de los Niños, Niñas y Adolescentes**

ARTÍCULO 7: “El Interés Superior de los Niños, Niñas y Adolescentes es un principio de interpretación y aplicación de la Ley, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a los niños, niñas y adolescentes. Este



principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías”.

Parágrafo Primero: Para determinar el Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes en una situación concreta se debe apreciar:

- a) La opinión de niños, niñas y adolescentes
- b) La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y sus deberes.
- c) La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente.
- d) La necesidad de equilibrio entre los derechos de las personas y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente.
- e) La condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo.

Parágrafo Segundo: En la aplicación del Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes, cuando exista conflicto entre los derechos e intereses de los niños, niñas y adolescentes frente a otros derechos e intereses igualmente legítimos, prevalecerán los primeros” (Art. 8 de la L.O.P.N.N.A.)

- **Prioridad Absoluta**

ARTÍCULO 8: “El Estado, la familia y la sociedad deben asegurar con Prioridad Absoluta todos los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes. La Prioridad Absoluta es imperativa para todos y comprende:

1. Especial preferencia y atención de los niños, niñas y adolescentes en la formulación y ejecución de todas las políticas públicas.
2. Asignación privilegiada y preferente en el presupuesto de los recursos públicos para las áreas relacionadas con los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y para las políticas y programas de protección integral de niños, niñas y adolescentes.
3. Precedencia de los niños, niñas y adolescentes en el acceso y la atención a los servicios públicos.



4. Primacía de los niños, niñas y adolescentes en la protección y socorro en cualquier circunstancia”. (Art. 7 de la L.O.P.N.N.A.)  
Igualdad y No Discriminación

ARTÍCULO 9: “Las disposiciones de esta Ley se aplican por igual a todos los niños, niñas y adolescentes sin discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, discapacidad, enfermedad, nacimiento o cualquier otra condición de los niños, niñas o adolescentes, de su padre, madre, representantes o responsables, o de sus familiares”. (Art. 3 de la L.O.P.N.N.A.)

- **Niños, Niñas y Adolescentes como Sujetos de Derecho**

ARTÍCULO 10: “Todos los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho; en consecuencia, gozan de todos los derechos y garantías consagrados a favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño”. (Art. 10 de la L.O.P.N.N.A.)

- **Ejercicio Progresivo de los Derechos y Garantías**

ARTÍCULO 11: “Se reconoce a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma, se le exigirá el cumplimiento de sus deberes”. (Art. 13 de la L.O.P.N.N.A.)

- **Participación de la Sociedad**

ARTÍCULO 12: “La sociedad debe y tiene derecho de participar activamente para lograr la vigencia plena y efectiva de los derechos y garantías de todos los niños, niñas y adolescentes. El Estado debe crear formas de participación directa y activa de la



sociedad en la definición, ejecución y control de las políticas de protección dirigidas a los niños, niñas y adolescentes”. (Art. 6 de la L.O.P.N.N.A.)

- **Derecho a Participar en el Proceso de Educación**

ARTÍCULO 13: “Todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a ser informados e informadas y a participar activamente en su proceso educativo. El mismo derecho tienen el padre, la madre, representantes o responsables en relación al proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo su Patria Potestad, representación o responsabilidad. El Estado debe promover el ejercicio de este derecho, entre otras formas, brindando información y formación apropiada sobre la materia a los niños, niñas y adolescentes, así como a su padre, madre, representantes o responsables”. (Art. 55 de la L.O.P.N.N.A.)

- **Rol Fundamental de la Familia**

ARTÍCULO 14: “La familia es la asociación natural de la sociedad y el espacio fundamental para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. Las relaciones familiares se deben fundamentar en la igualdad de los derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes. En consecuencia, las familias son responsables de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños, niñas y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. El padre y la madre tienen deberes, responsabilidades y derechos compartidos, iguales e irrenunciables de criar, formar, educar, custodiar, vigilar, mantener y, asistir material, moral y afectivamente a sus hijos e hijas.” (Art. 5 de la L.O.P.N.N.A.)

## **De la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento**

### **Fines de la Educación**



ARTÍCULO 15: “La educación, conforme a los principios y valores de la Constitución de la República y de la presente Ley, tiene como fines:

1. Desarrollar el potencial creativo de cada ser humano para el pleno ejercicio de su personalidad y ciudadanía, en una sociedad democrática basada en la valoración ética y social del trabajo liberador y en la participación activa, consciente, protagónica, responsable y solidaria, comprometida con los procesos de transformación social y consustanciada con los principios de soberanía y autodeterminación de los pueblos, con los valores de la identidad local, regional, nacional, con una visión indígena, afrodescendiente, latinoamericana, caribeña y universal.
2. Desarrollar una nueva cultura política fundamentada en la participación protagónica y el fortalecimiento del Poder Popular, en la democratización del saber y en la promoción de la escuela como espacio de formación de ciudadanía y de participación comunitaria, para la reconstrucción del espíritu público en los nuevos republicanos y en las nuevas republicanas con profunda conciencia del deber social.
3. Formar ciudadanos y ciudadanas a partir del enfoque geohistórico con conciencia de nacionalidad y soberanía, aprecio por los valores patrios, valorización de los espacios geográficos y de las tradiciones, saberes populares, ancestrales, artesanales y particularidades culturales de las diversas regiones del país y desarrollar en los ciudadanos y ciudadanas la conciencia de Venezuela como país energético y especialmente hidrocarburífero, en el marco de la conformación de un nuevo modelo productivo endógeno.
4. Fomentar el respeto a la dignidad de las personas y la formación transversalizada por valores éticos de tolerancia, justicia, solidaridad, paz, respeto a los derechos humanos y la no discriminación.
5. Impulsar la formación de una conciencia ecológica para preservar la biodiversidad y la sociodiversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.



6. Formar en, por y para el trabajo social liberador, dentro de una perspectiva integral, mediante políticas de desarrollo humanístico, científico y tecnológico, vinculadas al desarrollo endógeno productivo y sustentable.
7. Impulsar la integración latinoamericana y caribeña bajo la perspectiva multipolar orientada por el impulso de la democracia participativa, por la lucha contra la exclusión, el racismo y toda forma de discriminación, por la promoción del desarme nuclear y la búsqueda del equilibrio ecológico en el mundo.
8. Desarrollar la capacidad de abstracción y el pensamiento crítico mediante la formación en filosofía, lógica y matemáticas, con métodos innovadores que privilegien el aprendizaje desde la cotidianidad y la experiencia.
9. Desarrollar un proceso educativo que eleve la conciencia para alcanzar la suprema felicidad social a través de una estructura socioeconómica incluyente y un nuevo modelo productivo social, humanista y endógeno”. (Art. 15 de la L.O.E.)

### **Las Familias**

ARTÍCULO 16: “Las familias tienen el deber, el derecho y la responsabilidad en la orientación y formación en principios, valores, creencias, actitudes y hábitos en los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultas, para cultivar respeto, amor, honestidad, tolerancia, reflexión, participación, independencia y aceptación. Las familias, la escuela, la sociedad y el Estado son corresponsables en el proceso de educación ciudadana y desarrollo integral de sus integrantes”. (Art. 17 de la L.O.E.)



## **Título II**

### **Derechos y Deberes de los integrantes del centro educativo**

#### **Capítulo I**

##### **Deberes y Derechos de las y los estudiantes**

###### ***Definición de Estudiante***

ARTÍCULO 17: Son estudiantes de la U. E. Colegio Joseph Lancaster todos(as) los(as) niños(as) y adolescentes que hayan sido matriculados(as) o inscritos(as) en el año en curso. Se considerará inscrito(a) al/a la niño(a) o adolescente toda vez que, siguiendo el proceso establecido por el colegio para la admisión de estudiantes, los padres hayan: a) consignado todos los documentos exigidos para tal fin, b) manifestado estar de acuerdo con los principios educativos y filosóficos que rigen el colegio, c) firmado la aceptación de los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, comprometiéndose a su fiel cumplimiento, según lo establecido en la normativa inherente a los padres y estudiantes y d) cancelado la totalidad de la inscripción, que consta de la Matrícula, Seguro Escolar, Cuota Anual del Consejo Educativo, así como cualquier deuda pendiente por mensualidades previas, si la hubiere. Los(as) estudiantes son el centro y la razón de ser de la U. E. Colegio Joseph Lancaster y deben esforzarse por la integración e identificación con su filosofía educativa.

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

###### **Deberes de los(as) Estudiantes**

ARTÍCULO 18: Todos(as) los(as) estudiantes como sujetos plenos de derechos, deberes y responsabilidades, deberán cumplir los deberes contemplados en el Artículo 93 de la L.O.P.N.N.A., sin embargo estos deberes están adecuados y ampliados dentro del contexto escolar de la Unidad Educativa Colegio Joseph Lancaster, que son los siguientes:

1. Aceptar y cumplir el Proyecto Educativo y los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.



2. Respetar y cumplir las decisiones emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente y Consejo Municipal de Niños, Niñas y Adolescentes del municipio San Diego.

3. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres.

4. Elevar el buen nombre de la institución por su comportamiento, capacidad de trabajo y respeto a sus semejantes, tanto dentro como fuera del Colegio.

5. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes y las tareas que les sean asignadas en consecuencia.

6. Respetar a todos los integrantes de la Institución. Nunca tratar a otras personas en público o privado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como ser humano.

7. Cuidar su presentación y aseo personal, guardando las normas de higiene que le garanticen la preservación de la salud.

8. Asistir diaria y puntualmente, según el horario establecido por la Unidad Educativa Colegio “Joseph Lancaster”, a las actividades escolares y extraescolares, así como el cabal cumplimiento de sus obligaciones escolares y otras actividades que se consideren en los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y otros Reglamentos Especiales.

9. Alcanzar los contenidos programáticos de cada una de las asignaturas del nivel, grado o año que curse.

10. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal directivo y docente del Colegio.

11. Deben respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas.

12. Ser guías y buen ejemplo, en todo momento, para los(as) estudiantes de niveles menores, en todas las actividades escolares.

13. Participar en las actividades de evaluación con actitud honesta garante de la validez y confiabilidad de las mismas.

14. Velar por el mantenimiento y conservación de los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar



15. Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos y recreacionales y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones del Colegio con su medio circundante.
16. Entregar comunicaciones, circulares, planes, tareas, Llamados de atención y otros recaudos a sus representantes.
17. Respetar y honrar los símbolos Patrios y los valores nacionales.
18. Informar sobre los resultados de las evaluaciones académicas a sus padres o representantes.
19. Cumplir con las regulaciones del Ordenamiento Jurídico Educativo que les resulten aplicables.
20. Los estudiantes deben ser responsables del año de estudio en el que se han inscrito, debiendo lograr la excelencia académica con base a su esfuerzo y dedicación
21. Los estudiantes deben respetar el desarrollo de las clases evitando interrupciones. Si por orden superior debe hacerlo, deberá pedir permiso y esperar en la puerta la autorización del docente que esté en el salón.
24. Prohibido masticar chicle dentro de las instalaciones del Colegio.
25. Todo estudiante debe presentar las evaluaciones en las fechas fijadas por la respectiva coordinación, la presentación de la misma es obligatoria y éstas podrán ser escritas, orales o prácticas. No se recuperarán evaluaciones en otras fechas cuando la inasistencia haya sido injustificada.
26. En caso de perder una evaluación, el estudiante debe acudir a la Coordinación respectiva con el justificativo correspondiente firmado por su Representante. Dichas evaluaciones se realizarán en el horario y fecha que la coordinadora indique.
27. Apoyar y participar en las actividades de Labor Social.



28. Llevar con respeto y dignidad el uniforme del Colegio, evitando su uso en actividades diferentes a las programadas por la Institución.

29. Evitar circular por las áreas no correspondientes al nivel a fin de no generar molestias en horas de clases.

30. No introducir en el Colegio envases u objetos de vidrio, cortantes, punzantes, detonantes o peligrosos, ni juguetes bélicos (pistolas, espadas, bombas de agua, otros), que puedan causarle en algún momento lesiones o daño, tanto a un estudiante como a terceras personas, o al buen funcionamiento de una clase. La U.E. Colegio Joseph Lancaster no se hace responsable de los daños ocasionados por la contravención de esta norma, siendo en este caso la responsabilidad del representante del estudiante que ocasione el daño o lesión.

31. Para los estudiantes menores de 13 años, será controlado el uso del teléfono celular, reloj inteligente y otros dispositivos electrónicos dentro de las instalaciones del Colegio. Para los estudiantes mayores de la edad señalada, queda bajo la responsabilidad legal de cada representante y estudiante el uso consciente del mismo durante las horas de receso, ya que en horas de clases no podrán utilizarlo.

32. Está terminantemente prohibido enviar a los estudiantes con prendas u objetos de valor (incluye dispositivos electrónicos). El Colegio no se hace responsable, en ningún caso, de la pérdida o daños de los mismos.

33. Los estudiantes que lo deseen podrán celebrar de forma sencilla sus cumpleaños a la hora de almuerzo, previa notificación a la Coordinación respectiva.

34. Todos los estudiantes deben mantener en perfecto estado de conservación el mobiliario, materiales y útiles de enseñanza del plantel y responder por cualquier daño ocasionado.

35. Mantener el aseo de lugares comunes: aulas, pasillos, salón de usos múltiples, laboratorio, patios, baños, comedor, biblioteca, canchas.



36. Por razones de disciplina y seguridad, los(as) estudiantes deberán esperar dentro del colegio hasta que el representante llegue a buscarlos(as), por ningún motivo los(as) estudiantes ingresarán ni se retirarán de las instalaciones del colegio sin un representante.

37. Los(as) estudiantes saldrán por las siguientes puertas:

- a) Puerta de recepción: estudiantes que se integren o retiren con su representante o persona autorizada después de la hora de entrada o antes de la hora de salida.
- b) Puerta principal de Inicial: estudiantes de Educación Inicial
- c) Área del comedor: estudiantes de Educación Primaria y los de transporte.
- d) Reja Principal: Educación Media General

38. Los estudiantes deberán salir del aula de clases 5 minutos antes de su hora de salida con sus respectivos docentes y esperar ser llamados por el micrófono.

39. Todos los estudiantes deben respetar la propiedad privada, por tanto no podrán permanecer en las afueras del Colegio, perturbando el orden público y/o faltando a las normas de urbanidad y buenas costumbres en detrimento de los vecinos.

40. Los(as) estudiantes vendrán al colegio limpios, de acuerdo con los buenos hábitos de higiene personal; bien presentados. Los accesorios de las estudiantes deberán ser discretos y acordes con el uniforme.

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

#### **Derechos de los(as) Estudiantes**

ARTÍCULO 19: Los(as) estudiantes que integran la Unidad educativa Colegio Joseph Lancaster son sujetos plenos de derechos, deberes y responsabilidades, en consecuencia gozarán de todos los derechos contemplados en la CONSTITUCIÓN DE



LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente (L. O. P. N. N. A.) y demás normativas contempladas en el ordenamiento jurídico venezolano.

1. Conocer y poner en práctica los ideales filosóficos, educativos y familiares de la Unidad Educativa Colegio “Joseph Lancaster”.
2. Recibir orientación y educación integral de la más alta calidad y utilizar para tal finalidad todos los servicios existentes dentro de la Institución.
3. Recibir información y participar activamente en el proceso educativo en todos los ámbitos de la vida escolar (actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales)
4. Ser respetado por todas las personas que integran el Colegio y no ser tratado de forma ofensiva o contraria a su dignidad como ser humano tanto en público como en privado.
5. Ser evaluado objetivamente y cuando el estudiante lo crea necesario, solicitar la revisión de las actividades de evaluación.
6. Expresar su opinión y ser tomados en cuenta en pro de su desarrollo.
7. Presentar peticiones relacionadas con su desarrollo académico y personal así como también obtener respuestas oportunas a sus solicitudes.
8. Ser atendidos oportunamente por el Personal Directivo cuando concurran a formular planteamientos relacionados con sus derechos, deberes, responsabilidades e intereses.
9. Ser escuchados especialmente en todos los procedimientos que impliquen consecuencias.
10. Derecho a elegir y ser elegido en las organizaciones estudiantiles de conformidad con lo requerido por los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y las especificaciones según sea el caso.



11. Derecho a mantener su inscripción en el Colegio, siempre que cumplan con los requisitos y disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico y los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

12. Derecho al debido proceso cuando incurra en faltas que ameriten correctivos.

13. Derecho a recibir las calificaciones respectivas al efectuar actividades que ameriten el desarrollo escolar.

De las faltas

### **Asistencia a clases**

**ARTÍCULO 20:** La asistencia de los estudiantes a clases es OBLIGATORIA. Los docentes llevarán un registro de la asistencia de los estudiantes e informarán a la Coordinadora los casos en que exista inasistencia reiterada, a los fines de que se tomen las previsiones a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 21:** Los estudiantes tendrán derecho a tres pases por lapso. Luego recibirán un acta informe de notificación de culminación de pases. En caso de agotarse los mismos, el representante justificará personalmente ante la Coordinación el motivo de retardo de su representado. Los pases se otorgarán, en las respectivas coordinaciones, hasta las:

- 07:45 a.m. para los estudiantes de Inicial
- 07:30 a.m. para los estudiantes de Primaria
- 07:30 a.m. para los estudiantes de Media General (Si el estudiante llega después de esa hora, estará inasistente a la primera hora de clases).

## **Capítulo II**

### **Deberes y Derechos del personal docente**



## ***Sección Primera***

### **(Deberes y Derechos Fundamentales)**

#### ***Definición de Docente***

ARTÍCULO 22: Se entiende por personal docente, quienes ejerzan funciones de enseñanza, orientación, planificación, investigación, experimentación, evaluación, dirección, supervisión y administración en el campo educativo dentro de la U. E. Colegio Joseph Lancaster, bien sea en la condición de personal a tiempo completo o de personal a tiempo parcial.

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

ARTÍCULO 23: Todos (as) los (as) profesionales que integran el personal docente de la institución, tienen las responsabilidades y los deberes que se señalan a continuación:

- Asistir regular y puntualmente a todas las 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 la 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, 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 estudiantes de la Institución, así como exigirles el cumplimiento deberes y responsabilidades.
- Denunciar ante las autoridades competentes de protección Integral del Niño, Niña 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 estudiantes, por el cumplimiento de los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria 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, Orientador y el Profesor de Orientación y Convivencia en la acción formativa de los estudiantes.
  - Atender a los estudiantes 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 estudiantes 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 adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean estudiantes de la Institución.

- Brindar orientación y educación integral de la más alta calidad a los estudiantes 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 permanentemente por el aseo de los estudiantes y correcto porte de su uniforme escolar.

- 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 estudiantes de la Institución, así como reconsiderar con equidad sus actividades de evaluación, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, las presentes normativas, y si fuere el caso de los Reglamentos Especiales.

- **Informar periódicamente a los estudiantes 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 estudiantes de la institución, así como la de sus padres, madres, representantes y responsables, a las que sean convocados para el sano desarrollo 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 estudiante 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 debe abandonarla dejando solos a los estudiantes, 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 de nivelación. Igualmente, no podrá comercializar de forma alguna con los estudiantes, padres, madres, representantes y responsables, cualquier actividad que no haya sido autorizada con antelación por la Dirección de la Institución.
- Respetar, 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

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

ARTÍCULO 24: 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 los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
- 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 los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y los Reglamentos 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 estudiantes, 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 estudiantes 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 correctivo.
- Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria y los Reglamentos Especiales.

### ***Inasistencias del Personal Docente***

ARTÍCULO 25: Las inasistencias deben ser justificadas, las imprevistas deben ser notificadas a la Coordinación correspondiente. Debe procurarse asignar el trabajo respectivo y notificarlo por teléfono a la Coordinadora o a la Directora respectivamente. En caso contrario de no poder localizarla, se debe llamar al Colegio y dejar mensaje en recepción.

### ***Inasistencias Justificadas***

ARTÍCULO 26: Se consideran inasistencias justificadas:

1. Hasta tres días consecutivos o no por enfermedad del Docente, a partir del 4º día consecutivo se debe presentar constancia médica emitida por el ente con competencia en materia de seguridad social o médico particular, la entrega de ésta se hará en un lapso no mayor de 24 horas después de la inasistencia. No aplica descuento.
2. Por solicitud de permiso ante el Consejo Directivo quien determinará si aplicará o no descuento.
3. Por casos fortuitos o de fuerza mayor relacionado directamente o no con el Docente, que no se encuentre contemplado en el numeral 1 y 2.
4. Las que establezca la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y su reglamento.

### ***Inasistencias Injustificadas***

ARTÍCULO 27: Se consideran inasistencias injustificadas cuando incurra en las siguientes:

1. Viajes recreativos.
2. Diligencias personales que puedan ser realizadas fuera del horario de trabajo.



3. Inasistencias repetitivas sin avisar.
4. Las ausencias para asistir a medios de formación personal en otras fechas que las aprobadas por el Consejo Directivo.
5. Cualquier otra inasistencia en los cuales se le ha negado el permiso de ausencia al docente por razones de peso del Colegio.
6. La salida intempestiva e injustificada del docente durante las horas de trabajo en el Colegio sin previa notificación a la Coordinadora o quien lo represente.
7. Las que establezca la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y su reglamento.

#### ***Permisos al Personal Docente***

ARTÍCULO 28: Serán de concesión de cada Consejo de Coordinación para los docentes o del Consejo Directivo para las Coordinadoras. Son siempre optativos, en todo caso deberán solicitarse, por el formato correspondiente, con un mínimo de dos semanas de anticipación esperando la respuesta.

#### **Deberes y Derechos de los padres, representantes y/o responsables.**

##### ***Obligaciones Generales de la Familia***

ARTÍCULO 29: “La familia es responsable, de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. El padre y la madre tienen responsabilidades y obligaciones comunes e iguales en lo que respecta al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos. El Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente esta responsabilidad, y para que los padres y las madres asuman, en igualdad de condiciones, sus responsabilidades y obligaciones”. (Art. 5 de la L.O.P.N.N.A.)



### ***Deberes***

ARTÍCULO 30: Son Deberes de los Padres, Madres, Representantes o Responsables los siguientes:

1. Respetar y dirigirse en forma adecuada al personal docente, directivo, administrativo y obrero del plantel.
2. Participar de forma activa en el proceso educativo de su hija (o) (artículo 54 de la L. O. P. N. N. A.). Identificarse plenamente con los ideales educativos filosóficos y de excelencia de la U. E. Colegio Joseph Lancaster y con las obligaciones establecidas en los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria. La no identificación será motivo para considerar la conveniencia del cambio de ambiente educativo para el estudiante, a fin de evitarle la inadecuada exposición a un doble discurso educativamente incongruente.
3. Exigir y garantizar que su hija(o) cumpla con la obligatoria asistencia a clases y con el horario escolar establecido.
4. Asistir en forma activa y comprometida a todas las entrevistas, reuniones y asambleas a las que sea convocado por cualquier instancia del Colegio. En caso de inasistencia, justificarlo por escrito con una autorización que lo represente con voz y voto.

### ***De las Asambleas:***

Las Asambleas serán convocadas en tres oportunidades con una diferencia de 72 horas.

5. Acudir a las citaciones particulares que se le hagan desde cualquier dependencia del Colegio.
6. Prestar atención especial a las eventuales llamados de atención escritas que se entreguen a los (as) estudiantes, ya que tales llamados de atención son hechas sólo en razón de ayudar al estudiante a corregir dificultades de cierta entidad.
7. Proveer a su(s) representados(as) de los uniformes de diario y deporte, requeridos por el plantel, así como todos los útiles y materiales necesarios para el trabajo escolar. Ya que la falta de material y/o uniforme constituye una falta leve imputable al estudiante.



8. Facilitar a sus (s) representados (as) la merienda y/o almuerzo o el dinero para su compra en la Cantina Escolar.
9. Responder por los daños y perjuicios que cause(n) su(s) representados(as) en el colegio y sus alrededores.
10. Elevar a los organismos del plantel, con el debido respeto, sus observaciones y/o sugerencias, siguiendo los canales regulares.
11. Retirar las boletas en la fecha señalada.
12. Tramitar con anterioridad por escrito ante la Coordinación del nivel cualquier permiso de inasistencia de sus representados(as), sustentando la solicitud del mismo para que pueda ser estudiado en el Consejo de Coordinación del nivel. La introducción de la solicitud del permiso no garantiza la aprobación del mismo.
13. Notificar cualquier situación que requiera ser conocida por la Coordinación del nivel en referencia a las inasistencias o retardo de su(s) representados(as). Esto evitará suspensiones o faltas imputables al estudiante. Comunicar por escrito la justificación de cualquier inasistencia de su representado(a) a clases o actividades especiales como paseos, convivencias, entre otros el primer día de su reincorporación a sus clases.
14. Leer detenidamente, firmar y enviar con su(s) representados(as), dentro del plazo establecido, el talón de Circulares Informativas, boletas u otras notificaciones o comunicaciones que el Colegio le proporcione o solicite.
15. Respetar los horarios de consulta de los profesores guías y docentes de área.
16. No interrumpir las clases de los docentes, ni permanecer en el aula de clase sin la debida autorización de la Coordinación o Dirección del plantel. En caso de dudas, inquietudes o sugerencias, dirigirse al profesor guía o Coordinadora correspondiente y/o establecer una cita.



17. En caso de necesitar alterar el horario y/o retirar a su representado (a) de las áreas internas del colegio, el representante y/o responsable debe hacerlo dirigiéndose a la Coordinación respectiva, exponiendo los motivos. Luego de esto, debe esperar que el docente dé salida al estudiante.

18. Evitar pedir citas médicas que amerite sacar al estudiante de clase antes del término del horario escolar, excepto en los casos realmente urgente que lo amerite, a juicio de la Coordinación respectiva y con la previa notificación evaluada y/o registrada de los padres o especialista tratante.

19. Retirar a su(s) representados(as) por la puerta del Colegio a la hora señalada para la salida. Por ninguna razón deben permanecer estudiantes en el Colegio después de esa hora, a excepción de aquellas que les corresponda realizar alguna actividad especial autorizada por la Coordinación del nivel, participe en los grupos de creación, recreación y producción, actividades complementarias o extracurriculares. Los docentes culminarán su guardia media hora después de la hora señalada para la salida. Pasada esta hora la U. E. Colegio Joseph Lancaster no puede responsabilizarse del estudiante de la misma manera que lo hace en el horario de actividades.

20. Los vehículos deben estar lo suficientemente cerca de los espacios destinados para entrada y así facilitar a su(s) representados(as) subirse o bajarse

21. si el estudiante será retirado por otra persona, los representantes deben llamar al Colegio o directamente a su docente informando sobre el cambio

22. Respetar el área docente (pasillos, aulas, oficinas y biblioteca) todo ello para facilitar el libre desenvolvimiento de las actividades escolares. En caso de actividades extracurriculares que ameriten la presencia de padres, representantes y/o responsables, el docente del área o aula respectiva se encargará de hacer las distribuciones necesarias para la visita de estos a dichas actividades.



23. Los padres, representantes y/o responsables de los (as) estudiantes que presenten dificultad de salud física y/o psicológica deben registrar en la Coordinación respectiva toda documentación y/o registro médico de su representada, con las indicaciones respectivas del especialista o tratante, para evitar contratiempos en el aula y/o cualquier otra área del colegio cuando éstos lleguen a retirarlo (a).

24. Respetar las normas de circulación de vehículos y señalización existentes en el Colegio: vías de circulación, flechados, rayados de pasos peatonales, estacionamientos privados.

25. En ningún caso se les solicitarán clases particulares a los docentes correspondientes al grado cursante de su representado, para evitar conflictos de interés.

26. Los padres de los estudiantes deben ser puntuales en la cancelación de las cuotas mensuales, que debe hacerse en los cinco primeros días de cada mes.

27. Al formalizar la inscripción los padres o representantes y los estudiantes aceptan todos los criterios aquí establecidos y se comprometen a colaborar activamente en su consecución y aplicación. En este sentido, firman la carta-constancia manifestando conocer y aceptar todo lo aquí expuesto.

28. Los Padres y/ Representantes, desde el mismo momento de inscribir a un (a) estudiante en la U. E. Colegio Joseph Lancaster, se comprometen a cumplir y hacer cumplir a sus representados (as) los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria del plantel, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General.

29. Los Padres y Representantes deben ayudar a sus hijos(as) a responsabilizarse de sus actos y asumir sus consecuencias, cumpliendo con las correcciones derivadas de las faltas leves o graves que pudieran haber cometido.

### **De los Derechos**

ARTÍCULO 31: Son derechos de los padres, madres, representantes o responsables los siguientes:



1. Recibir un trato cortés y respetuoso de parte de todo el personal docente, directivo, administrativo y obrero de la U. E. Colegio Joseph Lancaster.
2. Obtener del Colegio su mejor esfuerzo por brindar la educación propuesta, inspirada en los valores y dirigidos a la formación integral de cada estudiante.
3. Ser informados oportunamente o cuando así lo solicite, sobre la actuación y rendimiento de su(s) representado(as).
4. Participar en el proceso educativo de su(s) representado(as).
5. Expresar sus opiniones, inquietudes o informaciones, ya sea oralmente o por escrito. Así mismo es su derecho ser escuchados en forma respetuosa por las autoridades del Plantel y obtener oportuna respuesta a sus planteamientos.
6. Velar por el respeto de los derechos de los(as) niños(as) y adolescentes.
7. Derecho a participar o asociarse como representante, con fines educativos, sociales, culturales, deportivos, recreativos o de cualquier otro interés para el desarrollo y bienestar de la Comunidad Educativa.
8. Supervisar la elaboración de alimentos y mantenimiento de la cantina escolar, a través del Consejo Educativo.

**De las Faltas leves y graves de los padres, madres, representantes y/o responsables.**

ARTÍCULO 32: Consideraciones previas:

- La tipificación de las faltas se basa en la LOPNNA y la LOE.
- Se debe considerar la intencionalidad, la frecuencia y la gravedad de la falta.
- Se debe priorizar el diálogo, la reflexión y la búsqueda de soluciones.

**Faltas leves:**



- Impuntualidad injustificada a las reuniones o actividades escolares.
- Falta de comunicación con el docente o la institución educativa.
- No justificar la inasistencia del niño, niña o adolescente a la escuela.
- Incumplimiento de las normas de vestimenta o presentación personal adecuada para el contexto escolar.
  - pautas generales:
    1. La vestimenta debe ser cómoda y adecuada para las actividades escolares.
    2. La ropa no debe ser demasiado reveladora o provocativa.
    3. El cabello debe estar limpio y peinado de manera ordenada.
    4. Se debe evitar el uso de maquillaje excesivo.
- Uso inadecuado de las instalaciones o recursos de la institución educativa.
- Interrupciones o comportamiento inadecuado durante las actividades escolares.
- Falta de respeto hacia el personal docente, administrativo o alumnado.

**Faltas graves:**

- Agresiones físicas o verbales hacia el personal docente, administrativo o alumnado.
- Amenazas o intimidaciones hacia miembros de la comunidad educativa.
- Invasión de la privacidad del niño, niña o adolescente por parte del representante.
- Falsas denuncias o acusaciones hacia miembros de la comunidad educativa.
- Consumo o posesión de sustancias ilícitas en las instalaciones de la institución educativa.



- Incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas por la institución educativa.
- Cualquier otra conducta que atente contra la seguridad, la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.

Correctivos para las faltas leves y graves de los representantes en los Acuerdos de Convivencia Escolar:

Consideraciones previas:

- La tipificación de las faltas y los correctivos deben estar basados en la LOPNA, la LOE y el reglamento interno de la institución educativa.
- Se debe considerar la intencionalidad, la frecuencia y la gravedad de la falta.
- Se debe priorizar el diálogo, la reflexión y la búsqueda de soluciones.

Correctivos para las faltas leves:

- Conversación individual con el representante para comprender la situación y buscar soluciones.
- Compromiso escrito del representante para evitar que la falta se repita.
- Citación a una reunión con el docente, el representante y el director/a para abordar la situación.
- Participación en talleres o actividades formativas sobre temas relacionados con la convivencia escolar.

Correctivos para las faltas graves:

- Suspensión temporal del derecho a participar en actividades escolares.
- Solicitud de apoyo a un profesional de la psicología o la orientación.
- Comunicación con las autoridades competentes en caso de que la falta represente un riesgo para la seguridad o la integridad física o moral del niño, niña o adolescente.



- Separación definitiva del representante de la institución educativa en casos extremos.

Recomendaciones:

- Establecer un procedimiento claro para la aplicación de los correctivos.
- Garantizar el derecho a la defensa de los representantes.
- Priorizar las medidas educativas y restaurativas por encima de las sanciones.
- Promover la comunicación y la colaboración entre la familia y la escuela.

## Capítulo IV

### **Funciones de las coordinaciones.**

ARTÍCULO 33: Las Coordinaciones Control de Estudios y Evaluación, de Etapas y Planificación y Eventos; son los órganos de la Institución, gerenciadas por los Coordinadores (as) y que de manera inmediata comparten con la Dirección funciones y responsabilidades, especialmente orientadas a la búsqueda de los objetivos de la Institución.

### **Funciones y atribuciones generales**

ARTÍCULO 34: 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.

### **De la Coordinación de Educación Inicial**

ARTÍCULO 35: Es el Departamento encargado de planificar, orientar y supervisar todos los procesos que involucra el quehacer pedagógico en la educación inicial, renovándose constantemente según el Currículo Básico Nacional (C.N.B.) y los



Proyectos de él derivados Proyecto Educativo Integral Comunitario y Proyecto Pedagógico de Aula (PEIC Y PPA) según las directrices del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

### **Funciones de Educación Inicial**

ARTÍCULO 36: Son funciones de la Coordinadora de Educación Inicial:

1. Velar porque se cumpla la Normativa legal y las disposiciones emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
2. Presentar el Plan Anual ante la Dirección Docente.
3. Asistir diaria y puntualmente al plantel y permanecer en él durante las horas de labor que le correspondan.
4. Supervisar y asesorar a las docentes en la planificación y en el desarrollo de los proyectos de aprendizaje.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación con las docentes de cada grupo para observar los resultados didácticos, educativos, escuchar sugerencias y aplicar medidas pertinentes para mejorar el rendimiento.
6. Promover la elaboración de material didáctico que corresponda a las necesidades de los(as) estudiantes de Educación Inicial.
7. Fomentar actividades que proyecten la Educación Inicial, a nivel local.
8. Promover acciones dirigidas al mejoramiento del proceso de aprendizaje.
9. Velar para que las docentes de Educación Inicial, participen activamente en el control de la disciplina de los(as) estudiantes y en la conservación y mantenimiento de los materiales.
10. Elaborar la relación de asistencia mensual del Personal adscrito a la Coordinación de Educación Inicial.
11. Entrevistar al personal adscrito a su dependencia que incurra en alguna irregularidad, dejando asentada la situación.



12. Citar y atender a los Padres, Madres, Representantes y Responsables, dejando constancia de los temas tratados y de las conclusiones a las que se llegó.
13. Supervisar y asesorar a las docentes en la elaboración de los informes de los(as) estudiantes en cada lapso.
14. Participar activamente en las actividades programadas para la Educación Inicial.
15. Supervisar, en cada lapso, las actividades de clase de las docentes adscritas a la Educación Inicial.
16. Planificar y gestionar la realización de cursos de mejoramiento profesional de las docentes que laboran en la Educación Inicial.
17. Informar periódicamente a la Directora del Colegio situaciones de relevancia.
18. Presidir junto con la Directora las reuniones de los Consejos Docentes, velando porque sus determinaciones sean cumplidas.
19. Velar por el cumplimiento y respeto de la filosofía del Colegio, así como por la eficacia y preparación del Personal Docente.
20. Colaborar en el control del horario y asistencia del Personal Docente. En caso de ausencia informar a la Directora y canalizar las soluciones.
21. Velar por el buen uso del mobiliario del Plantel.
22. Visitar frecuentemente las aulas. Analizar con cada docente periódicamente el rendimiento de los estudiantes; así como los resultados logrados por estos a través de los planes elaborados.
23. Asistir a las reuniones de su nivel convocadas cuando la Directora lo considere conveniente.
24. Convocar reuniones con su equipo de nivel y dejar constancia de las conclusiones.
25. Proponer a la Directora los libros de textos y útiles que se deseen utilizar a petición de los profesores respectivos.



### **De la Coordinación de Educación Primaria**

ARTÍCULO 37: Es el Departamento encargado de planificar, orientar y supervisar todos los procesos que involucra el quehacer pedagógico en la educación primaria, renovándose constantemente según el Currículo Básico Nacional (CNB) y los Proyectos de él derivados Proyecto Educativo Integral Comunitario y Proyecto Pedagógico de Aula (PEIC Y PPA) según las directrices del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

### **Funciones de Educación Primaria**

ARTÍCULO 38: Son funciones de la Coordinadora de Educación Primaria:

1. Ofrecer orientación y acompañamiento pedagógico al personal adscrito a la etapa.
2. Presentar el Plan Anual ante la Dirección Académica.
3. Canalizar soluciones a las dificultades de rendimiento escolar conjuntamente con el Departamento de Orientación y Psicopedagogía.
4. Al inicio del año escolar elaborar informe sobre estudiantes inscritos, no inscritos y proyección de matrícula.
5. Diseñar el horario del personal adscrito a la Coordinación.
6. Supervisar el normal desenvolvimiento del horario dentro y fuera del salón de clase.
7. Supervisar los procesos de evaluación conjuntamente con la Dirección Docente.
8. Supervisar los instrumentos a través de los cuales se comunica a los Representantes el Rendimiento Académico de los estudiantes.
9. Orientar la selección y conducción de los Proyectos Pedagógicos de Aula velando para que se aplique el principio de la transversalidad.



10. Organizar y supervisar el cumplimiento de las guardias asignadas al personal adscrito a la Coordinación en cada actividad a desarrollar.
11. Participar activamente en el recibimiento y salida de los estudiantes.
12. Presidir junto con la Directora las reuniones de los Consejos Docentes, velando porque sus determinaciones sean cumplidas.
13. Velar por el cumplimiento y respeto de la filosofía del Colegio, así como por la eficacia y preparación del Personal Docente.
14. Colaborar en el control del horario y asistencia del Personal Docente. En caso de ausencia informar a la Directora y canalizar soluciones.
15. Velar por el buen uso del mobiliario del Plantel.
16. Visitar frecuentemente las aulas. Analizar con cada docente periódicamente el rendimiento de los estudiantes; así como los resultados logrados por estos a través de los planes elaborados.
17. Asistir a las reuniones de su nivel convocadas cuando la Directora lo considere conveniente.
18. Convocar reuniones con su equipo de nivel y dejar constancia de las conclusiones.
19. Proponer a la Directora los libros de textos y útiles que se deseen utilizar a petición de los profesores respectivos.
20. Supervisar y resolver problemas de asistencia y retraso de los estudiantes, registrando el mismo, hasta cubrir los 3 pases permitidos durante el lapso. De agotarse, el representante deberá justificar personalmente el retardo.
21. Informar a los estudiantes sobre las normas disciplinarias del Plantel a fin de orientar el desenvolvimiento del comportamiento y conducta general de los mismos, con base en los deberes y derechos presentes en las leyes vigentes (Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente).



22. Citar y atender a los estudiantes, dejando constancia escrita de lo tratado, debidamente firmado por las partes.
23. Remitir al Departamento de Orientación y Psicopedagogía los casos que objetivamente ameriten atención.
24. Notificar de manera escrita los pases y/o permisos de entrada y salida de los estudiantes al personal Docente del Plantel.
25. Llevar el control vía registro los pases de salida de los estudiantes.
26. Notificar de manera escrita la justificación de falta y/o inasistencia de los estudiantes al personal Docente.
27. Atender y registrar, los casos de los estudiantes que han perdido evaluaciones escritas y/o orales (exposiciones) para disponer de la nueva fecha de evaluación para las mismas, previamente justificada su ausencia.
28. Notificar de manera escrita la modificación y/o cambio de fecha de la evaluación del estudiante inasistente (justificada) al personal Docente del Plantel.
29. Supervisar el correcto y buen uso del uniforme escolar en las instalaciones del Plantel.
30. Supervisar la entrada y salida de los estudiantes al inicio y cierre del receso.
31. Estudiar los casos que sean planteados por los Docentes o cualquier otro miembro de la Comunidad y comunicarlo oportunamente a la Dirección del Plantel.
32. Presentar puntualmente el registro y control de inasistencia y justificaciones de los estudiantes al Departamento de Control de Estudio.

### **De la Coordinación de Educación Media General**

ARTÍCULO 39: Es el departamento encargado de velar por el buen funcionamiento, orden, organización, control y evaluación de los estudiantes en las diferentes secciones adscritas a la misma.

### ***Funciones de Educación Media General***

ARTÍCULO 40: Son funciones de la Coordinadora de Educación Media General:



1. Presentar la Planificación Anual ante la Dirección Docente.
2. Supervisar y resolver problemas de inasistencia y retraso del personal Docente.
3. Supervisar de manera directa e indirecta la actuación académica del personal adscrito a la Coordinación.
4. Orientar, controlar, supervisar y registrar de manera permanente, mediante procedimientos ordinarios, el rendimiento del educando, tomando en cuenta los factores de la personalidad.
5. Orientar al profesorado y al alumnado sobre las técnicas de evaluación.
6. Velar porque la evaluación sea una actividad diaria, permanente, integral, dinámica, acumulativa, cooperativa y científica.
7. Revisar las planillas de registro de actuación escolar por lo menos una vez por lapso.
8. Supervisar la entrega puntual del Plan Anual de las Áreas de Formación y Plan de Evaluación de cada lapso.
9. Entregar a la Dirección del plantel en el tiempo estipulado todos los documentos exigidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
10. Informar al personal Docente sobre las normas disciplinarias del Plantel a fin de orientar el desenvolvimiento de comportamiento y conducta general de los mismos, con base en los deberes y derechos presentes en las leyes vigentes (Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes y Ley Orgánica del Trabajo, de los Trabajadores y las Trabajadoras y su Reglamento).
11. Estudiar y resolver los casos que sean planteados por los docentes o cualquier otro miembro de la Comunidad y comunicarlo oportunamente a la Dirección del Plantel.
12. Remitir al Departamento de Orientación los casos que objetivamente ameriten atención.
13. Organizar y supervisar el cumplimiento de las guardias asignadas al personal adscrito a esta Coordinación en cada actividad a desarrollar.



14. Participar activamente en el recibimiento y formación de los estudiantes en la hora de entrada.
15. Supervisar y resolver problemas de asistencia y retraso de los estudiantes, registrando el mismo, hasta cubrir los 3 pases permitidos durante el lapso. De agotarse, el representante deberá justificar personalmente el retardo.
16. Informar a los estudiantes sobre las normas disciplinarias del Plantel a fin de orientar el desenvolvimiento del comportamiento y conducta general de los mismos, con base en los deberes y derechos presentes en las leyes vigentes (Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente).
17. Citar y atender a los estudiantes, dejando constancia escrita de lo tratado en el Registro de Entrevista, debidamente firmado por las partes.
18. Notificar de manera escrita los pases y/o permisos de entrada y salida de los estudiantes al personal Docente del Plantel.
19. Llevar el control vía registro los pases de salida de los estudiantes.
20. Notificar de manera escrita la justificación de falta y/o inasistencia de los estudiantes al personal Docente.
21. Atender y registrar, los casos de los estudiantes que han perdido evaluaciones escritas y/o orales (exposiciones) para disponer de la nueva fecha de evaluación para las mismas, previamente justificada su ausencia.
22. Notificar de manera escrita la modificación y/o cambio de fecha de la evaluación del estudiante con inasistencia (justificada) al personal Docente del Plantel.
23. Supervisar el correcto y buen uso del uniforme escolar en las instalaciones del Plantel.
24. Participar activamente en el recibimiento de los estudiantes.
25. Supervisar la entrada y salida de los estudiantes al inicio y cierre del receso.
26. Estudiar los casos que sean planteados por los Docentes o cualquier otro miembro de la Comunidad y comunicarlo oportunamente a la Dirección del Plantel.



27. Presentar puntualmente el registro y control de inasistencia y justificaciones de los estudiantes a la Coordinación de Educación Media General al cierre del año escolar.

### **Control de Estudio y Evaluación**

ARTÍCULO 41: Este cargo es ejercido por un profesional de la docencia propuesto por la Dirección del plantel y autorizado por el personal competente 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.

### **Funciones y atribuciones**

ARTÍCULO 42: 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, el procedimiento a seguir en el proceso de ratificación de los estudiantes.
- Planificar, conjuntamente con el director del plantel y los coordinadores el 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.
- Mantener informados a los coordinadores, 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.
- 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:
  1. Copia de la planilla de participación de evaluaciones, revisión, materia pendiente, diferidos y extraordinarios
  2. Copia de la matrícula inicial y modificaciones de la misma; igualmente la hoja de registro de títulos.
  3. Copia de los certificados de calificaciones expedidas con los anexos respectivos
  4. Copia de los cambios de datos.
  5. Actas de las diferentes reuniones realizadas por la coordinación.
  6. Leyes, decretos, resoluciones, circulares, memorandos relacionados con sus atribuciones.
  7. Colaborar con la coordinación de evaluación en las actividades que disponga la dirección del plantel.



8. Elaborar el informe anual del departamento
9. 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
10. Tramitar ante los organismos respectivos (municipio escolar zona), los recaudos necesarios para:
  - a) Cambio de datos de identificación de estudiantes.
  - b) Copia certificada de título
  - c) Modificación al dorso del título

## Capítulo V

### **Funciones de la Psicopedagoga (o).**

ARTICULO 43: La Pedagogía tal y como hoy la conocemos, estudia y trabaja con el proceso de aprendizaje y sus dificultades, entendiéndose por aprendizaje como un proceso de cambio y modificación permanente de la conducta, en un tiempo y en un espacio, en forma gradual, y dado por el interjuego entre el estudiante y su medio. Esto implica al sujeto con su vida familiar y su proceso educativo.

### ***Funciones de la Psicopedagoga***

ARTÍCULO 44: Son funciones de la Psicopedagoga:

- Valorar e interpretar el desarrollo intelectual, social y emocional de los estudiantes.
- Ayudar a identificar a los estudiantes excepcionales y colaborar con otros profesionales y especialistas en la elaboración y aplicación de programas educativos individuales.
- Desarrollar medios para facilitar el aprendizaje y ajuste de todos los estudiantes



- Potenciar y realizar investigaciones así como interpretar sus resultados que sean aplicables para la solución de dificultades escolares.
- Diagnosticar dificultades personales y educacionales para la recomendación y seguimiento de programas adecuados para su tratamiento.
  - Apoyo al docente en aula
  - Diagnóstico y seguimiento de casos referidos
  - Evaluar el nivel emocional y académico de los nuevos ingresos.
  - Brindar asesoría en técnicas y abordajes a las maestras de Educación Inicial y Primaria.

## Capítulo VI

### Funciones de la Orientador (a)

ARTÍCULO 45: Son funciones de los Orientadores:

- 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 los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria 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 de posibilidades del individuo y su entorno.



- Promover el desarrollo y adaptación del individuo en su contexto.
- 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 estudiantes 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 de 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.

## **Capítulo VIII**

### **Funciones del Director(a).**

El director es la autoridad máxima del establecimiento y es el responsable de la conducta de la totalidad de las actividades de la institución.

Le corresponden funciones de gerencia, orientación, asesoramiento, coordinación, supervisión y evaluación pedagógica y administrativa, de representación escolar y de relaciones con la comunidad.



Son obligaciones del Director:

- Tomar todas las medidas que conduzcan al cumplimiento de las normas emanadas de la superioridad
- Coordinar la acción de la institución con las instituciones públicas y privadas del medio
- Dirigir, orientar y supervisar a la totalidad del personal de la institución
- Controlar el ejercicio de la función docente frente a los estudiantes para asegurar la permanencia de los valores institucionales
- Observar una conducta firme y respetuosa con el personal, así como estimular toda iniciativa útil y señalar las faltas que observe, aconsejando para su ajuste y enmienda
- Actuar de inmediato para resolver los problemas que afectan a la institución
- Informar a la superioridad (supervisor, zona educativa u otro pertinente) de los problemas que excedan la competencia del director
- Promover el mejoramiento y progreso de la institución en los aspectos administrativos y técnico – docente
- Exigir la disciplina, promover la armonía y consolidar el principio de autoridad en la institución, el aula y la comunidad
- Velar por la conservación e higiene del edificio, mobiliario, material didáctico y bienes que constituyan el patrimonio escolar
- Notificar al personal de las circulares y comunicados de la superioridad y aclarar el contenido de las mismas
- Recibir y dar curso a las solicitudes que se le presenten y resolverlas si esta dentro de sus competencias
- Visitar con frecuencia los lugares de actividad docente con el objetivo de evaluar y orientar las tareas
- Representar oficialmente a la institución y firmar toda correspondencia y documentación oficial del establecimiento



- Concretar las reuniones de actualización y perfeccionamiento docente, dejando constancia en actas de su desarrollo

### **Del Personal Directivo**

ARTÍCULO 46: Es un órgano de consulta y asistencia. Está conformado por el Director del Plantel, Coordinador de Control de estudios y coordinadores de nivel. Su función principal es considerar aspectos académicos, administrativos, técnicos y de orientación; teniendo también a su cargo los asuntos relacionados con el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

### **Deberes y Responsabilidades del Personal Directivo**

ARTÍCULO 47:

1. Representar oficialmente a la Institución, especialmente ante toda la autoridad pública o privada.
2. 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.
3. Velar por el cumplimiento de las metas o propósitos formulados en el PEIC
4. Supervisar todas las actividades de la Institución, ya sea directamente o a través del Consejo Técnico Docente.
5. 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.
6. Asignar funciones y delegar responsabilidades de acuerdo a los principios de corresponsabilidad, descentralización, participación y protagonismo.



7. 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.
8. 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.
9. Favorecer el intercambio permanente y libre de información e interacción entre los integrantes de la Comunidad Educativa, sobre todo las actividades acordadas en conjunto.
10. Promover la mayor relación y vinculación entre todos los integrantes de la Institución, así como de la comunidad general.
11. Motivar y garantizar que todos los integrantes de la Institución ejerzan sus derechos y garantías.
12. 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,
13. Crear y establecer una cartelera en donde se observe toda la información de carácter administrativa y académico de la institución y del funcionamiento del comité de padres, madres y representantes.
14. 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.
15. Cualquier otra función que sea atribuida en el ordenamiento jurídico, estas normativas y los reglamentos especiales.

## **Normas de funcionamiento**



ARTÍCULO 48: La Dirección mantendrá informado a las diversas coordinaciones 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 X**

### **Deberes y Derechos del personal administrativo y de ambiente.**

#### *Del Personal Administrativo y ambiente*

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

ARTÍCULO 49: Son deberes del Personal Administrativo y ambiente los siguientes:

1. Atender debidamente (con respeto y educación) a todas las personas que acudan al Colegio y soliciten su servicio.
2. Cumplir con responsabilidad las funciones para las cuales ha sido contratado(a).
3. Participar activamente en las actividades programadas por el Colegio.
4. Velar por los equipos y materiales a su cargo.
5. Tener disposición para recibir la formación necesaria que le permita desempeñar sus funciones con éxito.
6. Guardar la discreción, la confidencialidad y el silencio de oficio propio del personal que labora en una institución cuyo objetivo está centrado en la atención y promoción de personas. Está prohibido hacer comentarios acerca de lo observado o conocido por motivo del cargo que se desempeña. Lo que debe decirse para ayudar a la corrección de las personas o de la institución, no se habla con las(los) demás compañeras(os) sino directamente con el interesado si es lo prudente, o con la persona a quien por su cargo le compete hacer la corrección, siempre con el ánimo de ayudar y no de criticar negativamente.



7. Guardar dentro y fuera del colegio, una conducta cónsona con su condición de personal de una institución educativa y con los principios que la rigen, teniendo siempre presente, que también ellos son ejemplo educativo para los estudiantes y para toda la Comunidad Educativa, aun cuando no sean personal docente.

8. Aceptar y ayudar a cumplir los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

De los Derechos

ARTÍCULO 50: Son derechos del Personal Administrativo y ambiente los siguientes:

1. Recibir un trato respetuoso y considerado por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Recibir los beneficios acordados en su contratación.
3. Recibir el apoyo necesario para que sus labores sean exitosas y puntuales.
4. Presentar sus propuestas, planteamientos, quejas y sugerencias al personal directivo, siguiendo los canales regulares: jefe administrativo inmediato y Directora General.

### **Título III**

#### **Capítulo I**

##### **Proceso de inscripción y prosecución de estudios.**

**ARTICULO 51: Características de la disponibilidad de cupo en el Colegio.**

Disponemos de una o dos secciones por grado y nivel (27 estudiantes en Inicial y 30 en Primaria y Media General), por lo que nuestra disponibilidad de cupo es limitada.

La asignación de cupos se realiza contactando vía telefónica, por orden de planilla, a las familias anotadas en la lista de espera.

Dada la alta demanda de cupos en nuestra institución, las listas de esperas son, en muchos grados, muy extensas.

*Inscripción en la lista de espera.*



Para inscribirse en las lista de espera debe hacerlo a través de la página web del colegio y esperar que sea contactado por la Coordinación de Admisión.

**IMPORTANTE:**

El registro en la página y el llenado de la planilla de solicitud, en ningún caso, otorga derecho a cupo.

Para hacer recepción formal de la planilla, la misma debe contener todos los datos solicitados. Atentos especialmente a la fecha de nacimiento y grado solicitado.

Sólo se atenderán presencialmente a los representantes convocados para tal efecto. En ningún caso se atenderán familias que no hayan sido citadas por la Coordinación de Admisión.

## **Capítulo II**

Acuerdos generales de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

**ARTÍCULO 52:** El cumplimiento de los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria es obligatorio para todos los que integran la Comunidad Educativa del Plantel. En él se pretende centrar la atención en el educando, tomando en cuenta que a partir de la ejecución de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y del Adolescentes (L.O.P.N.N.A.) éste pasa a tener la potestad de defender sus deberes y derechos.

### **Pautas de Convivencia**

**ARTÍCULO 53:** Es importante que padres, madres, representantes o responsables procuren seguir las siguientes pautas de convivencia:

1. Respetar las decisiones que el Colegio tome a través de los departamentos administrativos, académicos o de orientación para el buen funcionamiento del Colegio y para el desarrollo del currículo del grado o año respectivo. En caso de no estar de acuerdo, acercarse a quien corresponda procurando entender las disposiciones y señalando las oportunas sugerencias.



2. Estimular en sus hijos(as) la responsabilidad de llevar al Colegio los útiles, tareas y trabajos asignados. En principio no se recibirán estos materiales una vez que el(la) estudiante ingrese al recinto escolar.
3. Evitar que su representado(a) traiga al Colegio objetos ajenos a la actividad escolar. Prestar especial atención a objetos que pueda tener el estudiante que no sean de su propiedad.
4. Honrar con su presencia a todos los actos públicos que se realicen en la U.E. Colegio Joseph Lancaster o convocados por ésta fuera de sus instalaciones.
5. Procurar guardar la discreción propia de quien se mueve en el campo de una institución cuyo objetivo está centrado en la atención y promoción de personas. Evitar hacer comentarios acerca de lo observado o conocido por motivo del trato y cercanía con la Institución o con cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Lo que debe decirse para ayudar a la corrección de las personas o de la institución conviene no hablarlo con otras familias o con cualquier miembro de la Comunidad Educativa sino directamente con la persona a quien por su cargo le compete hacer la corrección, siempre con el ánimo de ayudar y no de criticar negativamente. La confidencialidad de las intimidades familiares o personales que se hagan del conocimiento de los representantes por su trato con personal del colegio, con otras familias o con las amigas de sus hijos, debe ser cuidadosamente respetada y tratada exclusivamente con quien le compete conocer la situación, en el caso que así fuere.
6. Evitar desautorizar a la (los) docente(s) u otras autoridades del Colegio delante de su representado(a), ya que tal situación va en perjuicio de la buena marcha del proceso educativo.
7. Conversar directamente con la maestra o docente guía en caso de que se presente algún problema con su representado(a).
8. A fin de no generar distracciones, evitar el paso hacia los espacios reservados a las aulas y a los laboratorios, y la interrupción de las clases sin la debida autorización. En caso de que el representante se dirija hacia algún servicio del Colegio, se agradece evitar el tránsito por las áreas en las cuales se desarrollen las actividades académicas.



9. No está permitido el comercio o ventas dentro de la Institución.

10. No está permitido fumar ni consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Institución.

## **CAPÍTULO II**

### **Tiempo de Actividad Escolar**

**ARTÍCULO 54:** 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 pautas en cuanto al horario:

- Educación Inicial: de 7:45 a.m. hasta la 1:45 p.m. Adicionalmente, el horario podrá extenderse hasta las 4:00 pm., para las actividades Integrales Complementarias o Extracurriculares.
- Educación Primaria: de 7:30 a.m. hasta las 2:00 p.m. Adicionalmente, el horario podrá extenderse hasta las 4:00 pm. para las actividades Integrales Complementarias o Extracurriculares.
- Educación Media General: de 7:15 am. hasta las 2:00 pm. Adicionalmente, el horario podrá extenderse hasta las 4:00 pm.
- Se invita a los estudiantes a estar 10 minutos antes de su jornada académica

**ARTÍCULO 55:** Cada primer día de la semana, daremos cumplimiento al Acto cívico General conmemorando las efemérides de la semana y ofreciendo información de interés para los estudiantes y el personal docente, para lo cual haremos formación en la cancha o comedor (según se amerite).

- Cada día, a las 7:15 / 7:30 / 7:45 am., una melodía indicará la hora de entrada de los estudiantes a los salones.
- Será considerado como retardo el estudiante que llegue 5 minutos después de su hora regular de entrada a clases.
- Luego de las 08:00 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 estudiantes podrán usar las instalaciones de la cancha múltiple durante los recesos, respetando el siguiente horario:

Primaria: de 9:00 a.m. a 9:30 a.m. y de 11:30 a.m. a 12:10 p.m.

Media General: de 8:45 a.m. a 9:00 a.m., de 10:30 a.m. a 10:45 a.m., y de 12:15 p.m. a 12:45 p.m.

- Ningún estudiante 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Uniforme**

ARTÍCULO 56: El traje escolar de los y las estudiantes tiene como finalidad cimentar el espíritu de igualdad y disciplina dentro del Colegio.

ARTÍCULO 57: El uniforme escolar deberá portarse bajo los siguientes lineamientos:

#### **Educación Inicial:**

- Niños y Niñas: Jeans corte clásico azul oscuro, chemise roja con insignia del Colegio, zapatos negros y sweater (opcional) completamente 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) completamente azul oscuro o chaqueta verde de deporte con la identificación del Colegio.

- Niños: Jeans corte clásico 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 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) completamente azul oscuro o chaqueta verde de deporte con la identificación del Colegio.

- Niños: Jeans corte clásico 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.

Nota: Los estudiantes podrán usar sweater azul oscuro o negro unicolor sin estampados.

#### En líneas generales:



- Los estudiantes 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, medias por encima de los tobillos.
- Para el trabajo dentro del Laboratorio de Ciencias, por razones de seguridad, el estudiante debe vestir una bata blanca de manga larga, debidamente identificada con su nombre, que sólo usará durante las horas académicas dentro del laboratorio.
- De requerirlo el docente y con previa autorización de Coordinación, 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.
- Los accesorios y maquillaje deben ser discretos y sólo se permite esmalte tipo brillo en las uñas o colores pasteles (con un máximo de 3 pulseras en las manos).
- El corte de cabello en los varones y damas debe ser de tipo clásico (en el caso de los más grandes, sin presencia de vello facial). No está permitido el uso de piercing ni tatuajes. El de las damas debe ser su color natural, sin tintes, en todo caso no debe tener colores fantasía (Cuando hablamos de colores fantasías, nos referimos a colores que no existen naturalmente en el cabello), cuidando siempre la imagen institucional y de sí mismos como estudiantes.
- el uniforme de deporte corresponde a: short y franela de color correspondiente por familia (exclusivamente para clases de educación física o actividades deportivas), mono deportivo y franela blanca (para usar en los espacios comunes y salón de clases) y zapatos blancos (predominantemente blancos).

## Educación Física

ARTÍCULO 58: La Educación Física es parte importante en el proceso de formación integral de nuestros estudiantes, por lo tanto, es necesario un ambiente caracterizado por la disciplina, la constancia, el respeto, el esfuerzo personal y grupal.



### Excepciones para el uso del Uniforme de Deportes

ARTÍCULO 59: Conforme a la consideración de algunos casos particulares:

1. Los estudiantes que presenten impedimentos físicos o psíquicos que no les permiten realizar las actividades prácticas de la Educación Física y el Deporte, serán sometidos a un régimen docente diferenciado. A tal efecto, presentarán al docente la certificación correspondiente, expedida por un servicio médico, con especificación del tipo de impedimento, su duración y actividad de la cual se exceptúa.
2. El certificado deberá ser expedido por un médico especialista en el tipo de lesión que presente el estudiante.
3. Los estudiantes que presenten constancia médica actualizada para no realizar actividades prácticas, realizarán algún trabajo asignado por el docente.
4. El estudiante que tenga certificado médico o se sienta enfermo, deberá presentarse vistiendo el uniforme de Educación Física en el lugar donde se realiza la actividad correspondiente.
5. En los días de Educación Física, los estudiantes que concurran a clases sin el uniforme correspondiente no podrá realizar ninguna actividad de la asignatura.

### **Sobre el uniforme y presentación personal del personal Docente**

ARTÍCULO 60: 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.

ARTÍCULO 61: El uniforme es de uso obligatorio durante las actividades escolares. El no acatamiento a esta norma será considerada falta leve.



ARTÍCULO 62: Los profesores también pueden usar el uniforme de Educación Física en las actividades deportivas o cuando la actividad lo amerite.

ARTÍCULO 63: Para resguardar nuestros valores, no permitiremos el uso de accesorios que hagan alusión a droga, alcohol o tabaco

### CAPÍTULO III

Del Delegado (a) y Subdelegado (a)

Delegados (as) y Subdelegados (as) de Curso

ARTÍCULO 64: Se entiende por Delegado (a) y Subdelegado (a) aquellos (as) estudiantes elegidos (as) por sus compañeros para ser voceros (as) del Curso al cual pertenecen.

#### **Funciones y/o Deberes de las Delegados (as) y Subdelegados (as) de Curso**

ARTÍCULO 65: Son funciones y/o deberes de las Delegadas y Subdelegadas de Curso los siguientes:

1. Mantener un alto promedio de notas y una conducta excelente.
2. Colaborar con los docentes en todo cuanto tenga relación directa o indirecta con el grado.
3. Ser Portavoces de las inquietudes del grupo ante la Coordinación y la Dirección del Plantel.
4. Colaborar con el mantenimiento de la disciplina del grupo.
5. Colaborar con la elaboración de las carteleras.
6. Colaborar con la ubicación de los pupitres y mantener limpio y ordenado el salón de clases.



7. Cuando el delegado incumpla en alguno de los aspectos mencionados, será sustituido por el subdelegado, quien debe cumplir las mismas funciones.
8. Colaborar académicamente con el (la) compañero (a) cuando ésta lo requiera.

### **Condiciones para ser Elegido (a) como Delegada y Subdelegada de Curso**

ARTÍCULO 66: Las bases para optar a ser elegido (a) como delegado (a) y subdelegado (a) de curso:

1. El (la) estudiante debe tener (3) años continuos de estudios en el Plantel.
2. Su promedio de calificaciones debe estar sobre los (16) puntos.
3. Su conducta debe estar acorde con las normas institucionales.
4. No estar en condición de “Repitiente”



## **Titulo IV**

### **Disciplina escolar y comunitaria.**

#### **Capítulo I**

##### **Disciplina de los y las Estudiantes.**

###### ***Principios y Garantías***

ARTÍCULO 67: Principios y garantías que rigen la corrección disciplinaria de los (as) estudiantes:

Para todas las correcciones disciplinarias se tomará en consideración el INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y DEL ADOLESCENTE tipificado en el Artículo N° 8 de la LOPNNA, por lo que se seguirá el debido proceso y la corrección disciplinaria de los estudiantes y se aplicará conforme a los siguientes principios:

1. En el ejercicio de la aplicación de los correctivos disciplinarios deben respetarse los principios y garantías que sobre este particular contempla la LEY ORGÁNICA PARA LA PROTECCIÓN DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE, los derechos humanos, la dignidad de los estudiantes y la filosofía institucional.
2. El estudiante que haya incurrido en una falta disciplinaria, puede aplicársele la corrección previamente establecida en los (as) presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia social.
3. Las consecuencias lógicas a aplicar deben tener una finalidad eminentemente pedagógica y podrán completarse con la participación de los Docentes, Padres y Representantes.
4. Los correctivos deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias, proporcionales a la edad y desarrollo del estudiante.
5. Se prohíben las correcciones corporales y las que impliquen maltratos físicos.



6. Se prohíben las consecuencias colectivas, sólo se admiten en los casos de corrección o advertencia.

8. Toda conducta, acción u omisión que ejecute el estudiante que requiera la imposición de consecuencias, debe ser procesado para su correctivo en el momento oportuno de su ocurrencia; transcurrido el año escolar sin aplicarse el correctivo oportuno quedará sin efecto la imposición de consecuencias para el siguiente año escolar en cuanto a esa acción u omisión cometida por el estudiante.

### **Faltas leves**

Artículo 68: Se entiende por faltas leves todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden y dificultan el desarrollo de hábitos estudios, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa y la comunidad en general



## **Faltas graves**

### **Derechos y Garantías del estudiante que incurra en una falta**

ARTÍCULO 68: Derechos y garantías de los estudiantes a quienes se les haya atribuido el haber incurrido en una falta:

1. Derecho a ser informado (a) de manera clara y precisa sobre los hechos que se le atribuyen.
2. Derecho a acceder, leer y fotocopiar el contenido de los expedientes de los procedimientos disciplinarios en los cuales tengan interés personal.
3. Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario. Esto es, a no ser corregido (a) a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.
4. Derecho a ser informado (a) sobre las razones y contenidos éticos–sociales por los cuales se ejerce en su caso concreto la autoridad disciplinaria.
5. Derecho a opinar, a ser escuchado (a), al debido proceso y a la defensa.
6. Derecho a impugnar las medidas correctivas que hayan sido impuestas ante la autoridad superior e imparcial.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Omisiones y sus Medidas Correctivas**

#### ***Omisiones***

ARTÍCULO 69: Se entiende por omisión a la abstención de decir o hacer algo voluntaria o involuntariamente.

A continuación se exponen las omisiones que podrían ser observadas en estudiantes, en cada área:

1. Mostrar una actitud de liviandad frente a problemáticas de la vida



2. No ofrecer disculpas o enmienda a sus errores
3. Repetir sus errores
4. Negarse a compartir sus pertenencias con otros estudiantes sin razón alguna
5. Ser indiferente o concordar con formas de trasgresión a la vida humana (guerra, exterminio, aborto)
6. Ser indiferente o apoyar formas de contaminación y explotación ambiental
7. Ser indiferente o rechazar a quienes poseen dificultades escolares o conflictos emocionales
8. Manifestar una actitud de indiferencia o rechazo al aprendizaje
9. Mostrar escasa o nula participación
10. No atender las instrucciones
11. No ser capaz de encontrar ejemplos de lo aprendido
12. No lograr relacionar lo aprendido con aprendizajes previos
13. No ser capaz de transferir o aplicar lo aprendido a otros ámbitos o situaciones nuevas
14. No ser capaz de inferir información
15. No ser capaz de extraer conclusiones de su trabajo escolar
16. No ser capaz de aportar soluciones interesantes ni creativas ante problemas o actividades del curso
17. No utilizar formas de cortesía en su vida diaria
18. No reconocer sus defectos
19. No tolerar críticas, respondiendo indiferente o inadecuadamente
20. No cuidar o destruir sus pertenencias



### ***Medidas Correctivas de las Omisiones***

ARTÍCULO 70: El hecho de que un(a) estudiante no demuestre en sus acciones los valores planteados por la Unidad Educativa Colegio Joseph Lancaster es un tema de preocupación y un desafío en su labor formativa.

Muchos son los factores que pueden incidir en lo anteriormente planteado, desde rasgos personales del estudiante y bajas habilidades sociales, hasta presencia de alteraciones emocionales, familiares, entre otras.

En cualquier caso, quien observare en un estudiante la presencia de las omisiones anteriormente descritas, deberá estar atento a si ello es temporal o permanente. Es necesario que los orientadores estén en conocimiento de ello y puedan canalizar con el estudiante y la familia posibles estrategias para el desarrollo de estos valores. En estos casos, la Coordinación respectiva debe ser informada y colaborar en el apoyo requerido por el estudiante, disponiendo o gestando recursos internos disponibles.

### **Procedimientos para la resolución de conflictos. Criterios para la Aplicación de Correctivos**

ARTÍCULO 71: En todos los casos, para determinar un correctivo deben tenerse en cuenta:

#### **Sección Primera**

#### **De las Circunstancias Atenuantes**

##### ***Circunstancias Atenuantes***

- a) La edad del estudiante.
- b) La conducta que asuma el estudiante en el esclarecimiento del hecho.
- c) La subsanación de la falta en la que haya incurrido.
- d) La comprobación de un caso fortuito y la falta de intención en el hecho.
- e) Estado de salud del estudiante.



- f) Circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- g) Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- h) Haber observado buen comportamiento anterior.
- i) Las demás que resulten del procedimiento.

## Sección Segunda

### De las Circunstancias Agravantes

#### Circunstancias Agravantes

- a) La reincidencia.
- b) El grado de responsabilidad en los hechos.
- c) La naturaleza y la gravedad de los hechos.
- d) El perjuicio económico a las instalaciones o bienes de la Institución.
- e) La proporcionalidad de la corrección en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
- f) Reiteración de una conducta negativa en particular. La recurrencia de una conducta leve la transforma en una grave.
- g) Haber actuado con premeditación.
- h) Haber aprovechado la confianza depositada en él (ella) para cometer el hecho.
- i) Cometer la falta para ocultar otra.
- j) Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- k) Las demás que resulten del procedimiento.



## **Medidas Alternas de Resolución de Conflictos**

ARTÍCULO 72: “Los estudiantes y las estudiantes que incurran en faltas de disciplina, se someterán a medidas alternativas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes”. (Disposiciones Transitorias #10 de la L.O.E.)

### Corrección o Advertencia

ARTÍCULO 73: La corrección se aplicará mediante la justificación pedagógica que amerite. Su intención es recuperar un comportamiento adecuado de tal forma que se beneficie tanto al estudiante como la comunidad que lo rodea. Su aplicación estará basada en el Proyecto Educativo del Colegio y en el perfil del estudiante que queremos formar. Más que sancionar se trata de ayudar a asumir las consecuencias de los propios actos y a rectificar. En concordancia con la formación en libertad y responsabilidad que se pretende impartir, al aceptar los principios educativos del colegio y el actual Acuerdo de Convivencia, se entiende que Estudiantes, Padres y Representantes aceptan también responsablemente las correcciones pertinentes como consecuencia de los actos inadecuados libremente asumidos por los (as) estudiantes. Una vez que se escuche la debida exposición de motivos del estudiante, que en caso de faltas graves deberá presentar por escrito, y se verifique la falta, se aplicará una amonestación que debe ser clara y directa, dejando registro escrito de lo acontecido y del tratamiento dado (L.O.P.N.N.A. Art. 623).

### **Amonestación Verbal**



**ARTÍCULO 74:** Se refiere a la orientación personal de forma pedagógica y racional a un (a) estudiante por la ejecución de un acto en contra de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria institucionales.

#### **Resarcimiento de Daños**

**ARTÍCULO 75:** Consiste en asumir el costo que se derive de los daños ocasionados a las instalaciones o bienes del Plantel.

#### **Subsanación de la Situación**

**ARTÍCULO 76:** Se refiere a corregir o resolver las conductas que interfieren en el normal desenvolvimiento de las actividades, en el lapso de tiempo que convengan la Institución y al estudiante (Sujeto a seguimiento).

#### **Amonestación Escrita**

**ARTÍCULO 77:** Es la orientación personal, de forma pedagógica y racional por un acto u omisión del estudiante, registrada en un acta (Acta de Compromiso del estudiante) que incluya su compromiso formal de no volver a incurrir en esa falta.

#### **Amonestación Escrita con Injerencia en la Evaluación**

**ARTÍCULO 78:** Es la orientación personal, de forma pedagógica y racional de un acto u omisión del estudiante, registrada en un acta con injerencia en la evaluación de los rasgos conductuales (Hacer y Convivir) de la materia que corresponda.

#### **Entrevista con el Representante**



**ARTÍCULO 79:** Es una reunión entre Estudiante, Representante, Docente, la Coordinadora respectiva, Docente guía y Orientadores para abordar de forma pedagógica y racional, la conducta del estudiante y llegar a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria deben asentarse en el Acta de Compromiso. (Acta de Compromiso del estudiante y su Representante)

#### Servicio Comunitario

**ARTÍCULO 80:** Consiste en la realización por parte del estudiante de alguna actividad en beneficio de la Comunidad Escolar, previo convencimiento con el representante.

#### Expediente Administrativo

**ARTÍCULO 81:** Cuando se hubiesen agotado todos los recursos anteriores y no se hubiese logrado el cambio positivo esperado en el estudiante, se procederá a la apertura de un expediente administrativo que recopile las diferentes faltas del estudiante. Este sería el procedimiento legal previa solicitud ante el órgano competente en la materia (Concejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y Adolescente (C.M.D.N.N.A.).

#### **Disciplina del personal docente, administración y ambiente.**

##### **De las Faltas en que incurra el docente.**

##### Definición de Faltas Leves

**ARTÍCULO 82:** Se entiende por faltas leves todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden y dificultan el desarrollo de



hábitos estudios, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa y la comunidad en general.

Faltas Leves

ARTÍCULO 83: Se consideran Faltas Leves del Personal Docente las siguientes:

1. Un retardo en la entrega de los recaudos administrativos (planes, calificaciones, pruebas corregidas, informes...) según las fechas establecidas en cada lapso.
2. Retardo en presentarse al salón de clases.
3. Ausentarse del salón de clases sin justificación.
4. Aceptar o ignorar que los estudiantes incumplan los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria en sus clases.
5. No controlar el orden y la disciplina en el salón de clases.
6. Aceptar el ingreso de un estudiante después del inicio de la clase sin la autorización de la Coordinación respectiva.
7. No planificar debidamente las actividades de aula, teniendo en cuenta el tiempo disponible para el trabajo de los estudiantes.
8. Terminar las actividades de aula antes de lo previsto y dejar salir a los estudiantes antes de que suene el timbre que indica la finalización del tiempo de clase.
9. Salir del salón de clases sin asegurarse de que el mismo quede ordenado y limpio, apagadas las luces y la puerta cerrada.
10. No asentar en la Carpeta de Control Diario la información requerida para el control administrativo.
11. No acompañar a los estudiantes bajo su responsabilidad hacia y durante las actividades que se realicen en sitios diferentes al aula de clase.
12. Negarse sin justificación a atender a un estudiante o a un representante por solicitud de su Coordinadora.
13. Modificar sin la debida autorización las fechas previstas para las actividades de evaluación.



14. Ausentarse del Colegio durante el horario de trabajo sin la debida participación y permiso de la Coordinadora inmediata.
15. Fumar o consumir alcohol en el Colegio.
16. No asistir a la reunión periódica con su coordinadora sin causa justificada.
17. No portar el uniforme correctamente
18. Uso incorrecto del uniforme, como también el uso de prendas, maquillaje u otro que no estén acordes a los espacios del colegio
19. Tras faltas de puntualidad injustificadas en el horario en término de un mes.
20. Una inasistencia injustificada al trabajo en el término de un mes.

### **Consecuencias para Faltas Leves**

ARTÍCULO 84: Las faltas leves serán sancionadas mediante amonestación verbal o escrita; en cualquier caso, se dejará constancia en el expediente del docente respectivo. Corresponde a la instancia de la Coordinación del nivel o Departamento de Evaluación aplicar estas sanciones.

### **Definición de Faltas Graves**

ARTÍCULO 85: Se consideran faltas graves toda falta que cause trastornos institucionales e impida o complique su desarrollo normal.

Faltas Graves

ARTÍCULO 86: Se consideran Faltas Graves del Personal Docente las siguientes:

1. Reiteración de tres faltas leves.



2. Fomentar la desconfianza, la desunión, la crítica malsana o el enfrentamiento entre docentes o entre éstas y el personal directivo del Colegio.
3. Defender o fomentar actitudes contrarias al orden, disciplina o a los principios que orientan la labor educativa del Colegio.
4. Faltar el respeto de palabra o de acción a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Observar dentro o fuera del Colegio conductas contrarias a la moral y buenas costumbres, discrepantes con la ética profesional o con los principios que rigen el colegio, transmitiendo un incongruente doble mensaje a los estudiantes o al resto de la Comunidad Educativa.
6. Pasar por alto hechos reprochables de los estudiantes. Asimismo, actuar por cuenta propia sin aplicar los procedimientos establecidos en el Colegio.
7. Agredir verbal o físicamente a un estudiante o abusar de la autoridad inherente a su cargo o función al aplicar correctivos desproporcionados o vejatorias.
8. Utilizar medios no éticos o coacciones ilegítimas con el fin de obtener la aprobación de la asignatura de un estudiante.
9. Dictar clases particulares a sus propios estudiantes, dentro o fuera del Colegio.
10. Faltar sin causa justificada a las reuniones de docentes o Consejos a los cuales fuese convocado.
11. Negarse a realizar y entregar los recaudos administrativos, exigidos como parte de su labor docente.
12. Mantener bajo nivel de desempeño profesional y de otras obligaciones administrativas inherentes al cargo.

#### Consecuencias para Faltas Graves

ARTÍCULO 87: Las faltas graves serán discutidas con el Consejo Técnico Docente para su posterior sanción, dependiendo de las circunstancias y de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley Orgánica del Trabajo. Corresponde al nivel directivo aplicar estas sanciones.



### **Del respeto al derecho a la imagen del docente.**

ARTÍCULO 88: El derecho a la propia imagen tiene una doble dimensión, la primera de carácter personal, el derecho fundamental a la propia imagen garantiza un ámbito de libertad respecto de sus atributos más característicos y propios de la persona, que la identifican en cuanto tal, como es la imagen física visible. Asimismo protege el poder de decisión sobre los fines a los que haya de aplicarse las manifestaciones de la persona a través de la imagen; la segunda de carácter institucional, consistente en la proyección exterior y concreta de la persona en su figura física representativa de los valores institucionales y el perfil del cargo que ocupa, salvaguardando un ámbito necesario para el libre desarrollo de la personalidad.

## **CAPÍTULO II**

### **Funciones de la coordinación de control de estudio y evaluación.**

ARTÍCULO 89: Este cargo es ejercido por un profesional de la docencia propuesto por la Dirección del plantel y autorizado por el personal competente 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.

### **Funciones y atribuciones**

ARTÍCULO 90: 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, el procedimiento a seguir en el proceso de ratificación de los estudiantes.
- Planificar, conjuntamente con el director del plantel y los coordinadores el 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.
- Mantener informados a los coordinadores, 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.
- 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:



1. Copia de la planilla de participación de evaluaciones, revisión, materia pendiente, diferidos y extraordinarios
2. Copia de la matrícula inicial y modificaciones de la misma; igualmente la hoja de registro de títulos.
3. Copia de los certificados de calificaciones expedidas con los anexos respectivos
4. Copia de los cambios de datos.
5. Actas de las diferentes reuniones realizadas por la coordinación.
6. Leyes, decretos, resoluciones, circulares, memorandos relacionados con sus atribuciones.
7. Colaborar con la coordinación de evaluación en las actividades que disponga la dirección del plantel.
8. Elaborar el informe anual del departamento
9. 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
10. Tramitar ante los organismos respectivos (municipio escolar zona), los recaudos necesarios para:
  - a) Cambio de datos de identificación de estudiantes.
  - b) Copia certificada de título
  - c) Modificación al dorso del título

### **CAPÍTULO III**

#### **Sobre la cantina escolar**

ARTÍCULO 91: Las cantinas escolares son expendios de alimentos dentro de Planteles Educativos.

ARTÍCULO 92: Para el cabal funcionamiento de la cantina escolar, será de estricto cumplimiento la aplicación de la Concesión de Servicios entre el Consejo Educativo y el Concesionario de dicho servicio.



ARTÍCULO 93: Es obligatorio la asignación mensual que deben cancelar los concesionarios de las cantinas escolares a los fondos del Consejo Educativo y será fijada de común acuerdo entre los miembros de la misma, El director del Plantel (como miembro nato) y el Concesionario. El lapso para el pago de dicho cánón será los 5 primeros días hábiles de cada mes y el mismo será durante 10 meses del año escolar, esto es desde el mes de octubre al mes de julio.

ARTÍCULO 94: La Concesión de servicio de Cantina tendrá vigencia de un año escolar, a partir de la elección del Consejo Educativo y Responsables del plantel, dicha concesión deberá realizarse entre el Concesionario, el Presidente, el Tesorero y el Director del Plantel, respectivamente.

ARTÍCULO 95: El local de la cantina del Plantel debe tener el permiso otorgado por las autoridades sanitarias correspondientes.

ARTÍCULO 96: El anterior permiso se colocará en la cantina, de tal forma que sea visible al usuario.

ARTÍCULO 97: La lista de los alimentos, recomendados, elaborada por el Instituto Nacional de Nutrición (I.N.N.), se colocará en lugar visible.

ARTÍCULO 98: El personal que trabaje en la cantina escolar debe tener el Certificado de salud vigente, Curso de Manipuladores de Alimentos, expedido por la autoridad sanitaria correspondiente.

ARTÍCULO 99: El personal de las cantinas escolares en el desarrollo de su trabajo, debe cumplir con las Normas de Higiene para la preparación, conservación y distribución de alimentos, higiene del establecimiento, utensilios y aseo personal.

ARTÍCULO 100: Los precios de ventas de alimentos en las cantinas, corresponderá fijarlos la Dirección del Plantel, al Consejo el Concesionario del Cafetín Escolar.

ARTÍCULO 101: Los precios fijados para la venta de alimentos en la cantina escolar tienen que ser inferiores a lo estipulado en otros establecimientos.



ARTÍCULO 102: La Comunidad Educativa debe tomar acciones en relación a la venta de productos no recomendados en la periferia del plantel.

ARTÍCULO 103: Queda terminantemente prohibido la venta de cigarrillos y de bebidas alcohólicas en las cantinas escolares.

ARTÍCULO 104: Quienes estén responsabilizados por el manejo de la cantina escolar, deben conocer y poseer el Reglamento.

### **Disposiciones finales**

La enfermedad COVID-19 la produce un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en China. El periodo de incubación es variable entre 2 y 14 días y los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos importante, y en algunas ocasiones sensación de falta de aire. La infección en niños suele ser asintomática o presentar síntomas leves. Los casos más graves, generalmente ocurren en personas de edad avanzada o que padecen alguna otra enfermedad como, por ejemplo, enfermedades crónicas, como enfermedades del corazón, del pulmón o problemas de inmunidad.

Las recomendaciones del Ministerio del Poder Popular para la Salud indica la necesidad de que las instituciones creen un plan de contingencias para garantizar el normal funcionamiento de las mismas durante el tiempo que dure a crisis.

### ***Escenarios Previsibles***

Lo escenarios vendrán determinados por los niveles de alerta que especifique el Ministerio del Poder Popular para la Salud y el Ministerio del Poder Popular para la Educación, siendo durante la redacción de la presente versión el de “semana radical y semana de flexibilización”.

Este Plan de Contingencia dará respuesta a cada uno de estos escenarios previsibles de la siguiente manera:

#### **Semana flexible.**

- Personal administrativo y obrero.



- Personal docente.
- Estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Semana radical.**

- Personal administrativo y obrero.
- Personal docente.
- Estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Protocolo de Seguridad y Salud**

Estas medidas preventivas obedecen a criterios técnicos y han sido desarrolladas por el área de Prevención de Riesgos Laborales, RRHH y Responsables de los procesos identificados como esenciales, en consenso con el Comité Intercentros de Seguridad y Salud. Todas estas medidas tienen un doble objetivo: por un lado, la prevención y protección de la salud de los empleados de nuestra empresa; y, por otro, velar por la prestación del servicio público que