

Colegio Formación Integral

“12 de Febrero”



Acuerdo de Paz y convivencia

Escolar y Comunitaria

Año Escolar 2022-2023

CONSTRUCCIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

TÍTULO I PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL COLEGIO FORMACION INTEGRAL “12 DE FEBRERO”

OBJETIVO GENERAL

Artículo 1 El

Colegio Formación Integral “12 de Febrero” está ubicada en la Avenida Diego losada con oriente Urb. San Bernardino, Caracas, Institución privada que presta servicio educativo en los niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General; basados en los normas legales contemplados en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, Niña y Adolescentes, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación (LOE), Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente (REPD), Ley Orgánica para la de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA), las disposiciones alineadas a nuestra filosofía pedagógica e institucional, así como todas aquellas leyes y reglamentos vigentes, respetando el principio de igualdad y no discriminación contemplados en la normativa legal venezolana.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Artículo 2

- Establecer criterios generales para el logro de la misión institucional.
- Aplicar estrategias metodológicas que contribuyan a mejorar el interés y la comprensión de los procesos sociales.
- Contribuir en la formación de individuos íntegros, sensibles hacia las actividades artísticas, culturales y deportivas que contribuyan a resaltar y enriquecer los valores familiares, nacionales y universales.
- Establecer talleres y jornadas actualizadas que involucren a la comunidad escolar.
- Planificar actividades investigativas donde se manifiesten los valores esenciales para la sana convivencia.
- Fomentar actividades deportivas y culturales donde el estudiante reafirme sus valores éticos y morales esenciales para el respeto y la tolerancia.
- Supervisar todas las acciones educativas para la prosecución y el logro de los objetivos académicos.
- Acatar todo lo previsto en las leyes en materia educativa, así como el desarrollo de la política y planes dirigidos a continuar la educación integral de calidad, en todos los niveles.

FILOSOFIA INSTITUCIONAL

Artículo 3 El Colegio Formación Integral “12 de Febrero” tiene como filosofía institucional desarrollar y fortalecer en nuestros educandos principios donde prevalezca la enseñanza de los valores para su integración dentro de la comunidad, basada en la ética, la moral y la tolerancia.

Es una institución de larga trayectoria y excelencia en la atención integral de sus educandos, brindándoles calidad educativa para obtener egresados capaces de integrarse al desarrollo social del país.

El nombre de nuestro plantel “12 de Febrero” se refiere a una fecha gloriosa de nuestro acontecer patrio, ocurrido durante el desarrollo de nuestra epopeya de la independencia y su ejemplo se traduce en un verdadero himno a la juventud de nuestro país.

Artículo 4 Visión: Somos una Institución educativa de larga trayectoria en la atención integral de los educandos, en la búsqueda constante de la excelencia educativa.

Artículo 5 Misión: Nuestra misión es facilitar experiencias a nuestros educandos con el fin de formar ciudadanos aptos para la integración crítica y objetiva de las exigencias que lo conlleven a un total desarrollo personal, que lo involucre decisivamente en las tareas del desarrollo tecnológico, cultural y social de nuestro país.

PERFIL INSTITUCIONAL

Artículo 10 Lema: Se adopta como lema para el plantel: “**Excelencia Educativa**”, este lema se utilizará en los símbolos de la institución y acompañará siempre su nombre.

Artículo 11 Perfil del Estudiante:

- ✓ Analíticos, críticos, reflexivos y comprometido con su entorno escolar y social.
- ✓ Generosos, honrados, respetuosos de los deberes y derechos propios y ajenos.
- ✓ Responsables, justos, solidarios, participativos y tolerantes.
- ✓ Feliz, creativos, con amor por la vida, la paz, y la libertad.
- ✓ Abiertos al cambio, con espíritu de investigación y cuestionamiento.
- ✓ Que valore el lenguaje, como medio de comunicación y satisfacción de necesidades.
- ✓ Que valore la lectura como medio para desarrollar sus potencialidades sobre la base del derecho a la expresión libre y espontáneo de las ideas.
- ✓ Que reconozca a la familia como base esencial de la sociedad.
- ✓ Que valoren el esfuerzo, el trabajo y el estudio como fuente de avance personal y social.
- ✓ Que participen de manera permanente y entusiasta en actividades tecnológica, culturales, científicas, sociales y deportivas.
- ✓ Que comprenda los procesos que permiten el equilibrio natural y el funcionamiento social, a través de trabajo en grupo.

- ✓ Que aprecien el uso de sus costumbres, idioma español como reafirmación de su identidad nacional.

Artículo 12 Estímulos: Los reconocimientos constituyen demostraciones públicas para honrar el mérito de los integrantes de la Comunidad Escolar, estos tienen como finalidad recompensar, homenajear a quienes lo reciben, así como promover, estimular y motivar a los integrantes de la comunidad Escolar. El Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, otorgará en cada período escolar un reconocimiento. Los reconocimientos se entregarán en una fecha especial, en acto público y solemne. Para cumplir con tal fin se crean los siguientes reconocimientos:

1. Reconocimientos para los estudiantes del Plantel:
 - a) Reconocimiento por Mérito Académico.
 - b) Reconocimiento por Participar Activamente.
 - c) Reconocimiento por Participar en Actividades Educativas.
 - d) Reconocimiento por Comportamiento Solidario y Responsable.
 - e) Reconocimiento por cualquier otra Actividad que así lo amerite.
2. Reconocimientos para los Padres, Madres, Representantes y Responsables de los alumnos del Plantel:
 - a) Reconocimiento por Participar Activamente.
 - b) Reconocimiento por Actividades Deportivas.
 - c) Reconocimiento por Comportamiento Solidario y Responsable.
3. Reconocimientos para los integrantes del Personal Docente del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”:
 - a) Reconocimiento por Antigüedad.
 - b) Reconocimiento por Mérito Académico.

- c) Reconocimiento por comportamiento solidario y responsable.
- 4. Reconocimiento para el personal obrero y administrativo del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”:
 - a) Reconocimiento por antigüedad.
 - b) Reconocimiento por participar activamente.
 - c) Reconocimiento por comportamiento solidario y responsable.

Artículo 13 Reglamento y Requisitos de Inscripción:

1. Cuando los padres, las madres o representantes solicitan que su(s) hijo(s) sea(n) aceptado(s) como estudiante(s) en el Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, deben saber que eligen una educación inspirada en los valores humanos respetando su religión.
2. Por ser los primeros y principales educadores de sus hijos y parte esencial de la comunidad educativa, los padres, las madres y representantes deben compartir con el plantel la seria responsabilidad de la educación de su(s) representado(s).
3. Desde el momento en que el/los estudiante(s) ingresa(n) a la institución los padres, madres y/o representantes, se comprometen a desarrollar el espíritu que anima al plantel, en cuanto a la formación y educación. Igualmente contraer las obligaciones que resultan de este hecho.
4. Al ser admitido como representante de un estudiante en el Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, debe ejercer la representación legal del mismo, ser mayor de edad y tener la debida autorización para ello.

5. El representante legal del/los estudiante(s) es la persona que inscribió al estudiante y firmó la planilla respectiva. Por tal motivo es el único que debe realizar cualquier trámite con el Colegio Formación Integral “12 de Febrero”.
6. La representación de los niños, niñas y adolescentes, la deben ejercer el padre o la madre. En su defecto la puede desempeñar cualquier familiar con autorización suficiente y mayor de edad.
7. Demostrar un trato respetuoso con las autoridades educativas: Personal directivo, personal docente, personal administrativo y el personal obrero del plantel, caso contrario se considerara una alteración a la filosofía de la Institución.
8. A partir del tres (3) llamados al representante que incumpla los acuerdos de convenio de pagos establecidos, y de no presentarse en un lapso de tres meses, el director de la institución realizará los trámites ante el Consejo de Protección de niños, niñas y adolescentes para que sea reubicado y zonificado en una institución nacional de acuerdo al Art. 53 de la L.O.P.N.N.A.

Artículo 14 Capacidad de nuestra planta física la matrícula por niveles y secciones serán:

Educación Inicial Preescolar (mixto)

I nivel	II nivel	III nivel	total
3	7	8	18

Educación Primaria (1 secciones por grado)

1° grado	2° grado	3° grado	4° grado	5° grado	6° grado	total
25	16	22	25	32	29	149

Educación Media General (2 secciones por curso de 1ro a 5to año):

1° Año A y B	2° Año A y B	3° Año A y B	4° Año A y B	5° Año A y B	total
42	31	46	50	41	210

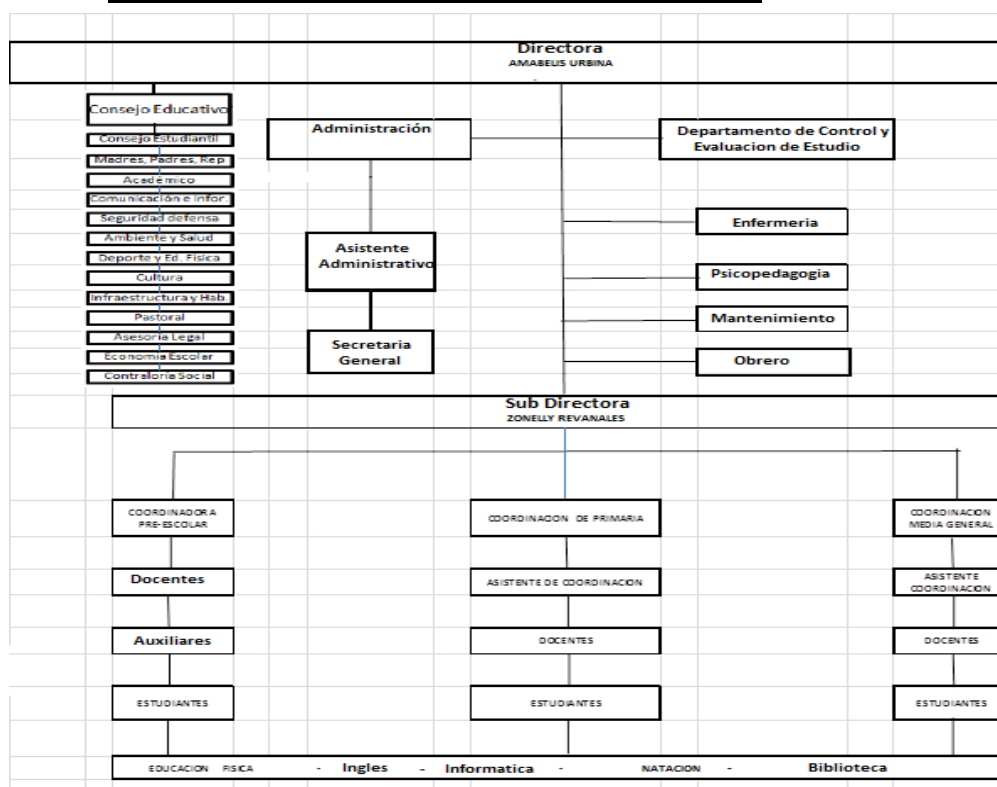
TÍTULO II MARCO JURIDICO

Artículo 15 Marco Legal: los siguientes acuerdos son elaborados con la finalidad de establecer las directrices complementarias que regulan la organización, funcionamiento y convivencia de la comunidad escolar del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, institución privada que presta servicios en los niveles de educación inicial, educación primaria y educación media general, siguiendo los lineamientos de las leyes vigentes: Constitución de la República Bolivariana de Venezuela Artículos 62, 75, 78,102, 103, 258. Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (1989) Artículos 3, 4, 28, 29. Ley Orgánica de Educación (2003) Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6. Ley de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOGNA) Artículos 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 32-A, 53,54, 55, 56, 57, 62, 91, 93. Ley de Protección Orgánica Sobre el Derecho de la Mujer a vida

Libre de Violencia Artículos 1, 2, 3, 21, 24. Ley de la Juventud (2006). Ley del Estatuto de las Personas con Discapacidad (2006). Ley Contra la Discriminación Artículos 1, 2, 3, 4, 13, 17. Ley Orgánica de los Consejos Comunales. Ley de Procedimientos Administrativo Artículo 1. Ley del Trabajo Artículo 344. Ley Contra el Odio por la Convivencia Pacífica y la Tolerancia. Ley Orgánica del Deporte, Actividad Física y Educación Física (2011) Artículo 33. Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, Artículos 6, 7, 8, del 150 hasta el 159, del 161 hasta el 166. Resoluciones Ministeriales Creación y Funcionamiento de los Consejos Educativos (Res. 058 del 2012), instructivo 017 (año 2014) y nuevos lineamientos pedagógicos. Circulares 07,42, 037, 013, 038, 039, 0180, 004, 027.

TITULO III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 16. Gráfica Del Organigrama Del Plantel:



Artículo 17 Del personal directivo. Conformación: El personal directivo está conformado por el/la director(a), el/la sub-director(a), las coordinaciones en los niveles de educación inicial, primaria y educación media general del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”.

Artículo 18 Director(a). Definición: El/la Director(a) es la persona designada por la Junta Directiva del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, es la primera autoridad y supervisor nato del mismo y velará porque las actividades estén orientadas al logro de los objetivos del plantel. Así mismo, es quien representará a la institución ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE) y demás órganos rectores competentes.

Artículo 19 Funciones: El/la Directora(a), tiene como funciones principales:

1. Dirigir, coordinar, supervisar y organizar todas las actividades académicas y de administración escolar, además es el supervisor natural de la institución.
2. Ejercer la autoridad en el plantel y coordinar el trabajo a su cargo.
3. Presidir los actos del plantel y representarlo en aquellos de carácter público y privado.
4. Firmar la correspondencia oficial y demás documentos propios del plantel.
5. Convocar y presidir el consejo de docentes e informarlos de la marcha del plantel y someter a consideración los asuntos reglamentarios cuya importancia lo requiera.

6. Llevar a ejecución las disposiciones del consejo de docentes y velar por su correcta aplicación.
7. Establecer las relaciones entre el plantel, el hogar y la comunidad, con el objeto de establecer una efectiva cooperación.

Artículo 20 Del Sub-Director(a). Definición: El Sub-Director(a) forma parte del equipo directivo, colabora y comparte con el Director (a) las responsabilidades en las orientaciones fundamentales de las actividades del plantel, hacia el logro de los objetivos planificados en el proyecto educativo Integral comunitario (PEIC). En caso de ausencia temporal del/la director(a), es el/la sub-director(a) quien ejercerá las funciones de dirección.

Artículo 21 Funciones:

1. Ejercer la supervisión del proceso enseñanza-aprendizaje a través de los coordinadores.
2. Presidir los consejos de docentes.
3. Hacer que las coordinaciones cumplan con los lineamientos planteados por el proyecto pedagógico del plantel.
4. Intervenir en la planificación y evaluación del año escolar.
5. Atender las inquietudes de los representantes acerca de sus representados que considere necesario por medio de entrevistas personales.
6. Conceder permisos al personal docente de acuerdo con la ley.
7. Dirigir y responsabilizarse de admisión de los y las estudiantes que solicitan en el plantel de acuerdo con los requisitos exigidos para su ingreso.

8. Precisar las estadísticas de ingreso, matrícula, nóminas escolares, elaboración de documentos y credenciales tanto de estudiantes como de docentes, conjuntamente con el departamento de control de estudios.
9. Dar continuidad a las disposiciones emanadas del consejo directivo.
10. Asistir puntualmente a la Institución.
11. Cumplir cualquier otra función que le designe su jefe inmediato (Director/a) siempre que no sean contrarias a las funciones del cargo el cual desempeña.

Artículo 22 De la Coordinación. Definición: Los(as) coordinadores(as) son los colaboradores de la dirección y sub-dirección del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”. Las coordinaciones académicas, comparten responsabilidades en el gobierno escolar del mismo y están encargadas de velar por el desarrollo de las actividades docentes, académicas, culturales y disciplinarias en los distintos niveles que se imparten. Son nombradas(os) por el director(a) del plantel.

Artículo 23 Funciones y Atribuciones: Los(as) coordinadores(as) tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

1. Exigir al personal docente a su cargo la elaboración de la planificación por Lapsos y semanal según sea el caso.
2. Orientar y estimular a los docentes a su cargo en el aspecto académico y disciplinario.

3. Designar de acuerdo con el/ subdirector(a) las garantías generales y especiales de los docentes, tomando en consideración el horario académico de manera rotativo y de carácter obligatorio.
4. Supervisar y controlar la puntualidad y asistencia a clases por parte de los docentes a su cargo y los/las estudiantes.
5. Exigir a los docentes a su cargo la entrega a tiempo y en forma adecuada los recaudos: solicitados, planificaciones, calificaciones, instrumentos de evaluación, informes y otros.
6. Supervisar las clases dictadas por los docentes a su cargo para señalarles sus debilidades y fortalezas, para así lograr un mayor crecimiento en su labor educativa, haciendo un seguimiento de la labor académica del mismo.
7. Controlar los diarios de clase.
8. Mantener al día el expediente de la actuación general (fortalezas y debilidades) de los/las estudiantes y los docentes a su cargo e instruir y sustanciar los expedientes administrativos que se elaboren con ocasión de las faltas cometidas por la comunidad educativa.
9. Mantener informado a la dirección acerca de asuntos relevantes a lo largo del día.
10. Imponer los correctivos pedagógicos dentro de lo pautado por la ley de educación, el reglamento interno y el acuerdo de convivencia escolar a los estudiantes que lo infrinjan.
11. Recibir y analizar las planificaciones, sus contenidos, actividades y las evaluaciones que proponga el/los docente(s) a su cargo.

12. Informar a los docentes a su cargo de los acuerdos tomados en el consejo directivo.
13. Citar y recibir a los representantes, dejando constancia escrita (levantamiento de acta) y firmada por estos, en el expediente del/los estudiantes sobre lo tratado y de los acuerdos pactados. Así como llevar un seguimiento de estos casos para dar fiel cumplimiento a lo acordado en actas.
14. Asistir a las reuniones del consejo docente.
15. Los/las coordinador(as) de los niveles de inicial y primaria, deberán exigir a cada uno de los docentes a su cargo, con la debida antelación la información descriptiva, revisarlas y hacer las correcciones pertinentes, si las hubiere, antes de los consejos docentes y de la elaboración de los boletines.
16. El/la coordinador(a) de educación media general, deberá exigir con la debida antelación las calificaciones por las materias que imparten cada uno de los docentes a su cargo, revisarlas y hacer las correcciones pertinentes, si las hubiere, antes de los consejos de cursos y de la elaboración de los boletines.
17. Asistir puntualmente a la Institución.
18. Cumplir cualquier otra función que le designe su jefe inmediato (sub-director/a) siempre que no sean contrarias a las funciones del cargo el cual desempeñan.

DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 24 Derechos del Personal Directivo: El personal directivo del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, tiene los siguientes derechos:

1. Tienen la autoridad de hacer cumplir el presente Acuerdo de Convivencia Escolar a todas las personas que conforman la Comunidad Escolar (estudiantes, docentes, personal administrativo, personal obrero, los padres, las madres, los representantes o responsables).
2. Disfrutar de un trato respetuoso y cordial por parte de los estudiantes, el personal administrativo, personal obrero, los padres, las madres, los representantes o responsables.
3. Participar activamente en las actividades deportivas, científicas, culturales, recreativas organizadas y programadas en Consejo Directivo.
4. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para la ejecución de sus labores.
5. Percibir puntualmente sus remuneraciones correspondientes al cargo que desempeñan.
6. Disfrutar de un sistema de prevención y asistencia social que garantice mejoras para él y su grupo familiar.
7. Recibir, cursos y talleres que ofrezca el Colegio Formación Integral “12 de Febrero” para su mejoramiento profesional.
8. Ser escuchados en sus planteamientos y propuestas por el/la Directora(a) General.

9. Recibir todos los beneficios laborales que exige la Ley Orgánica del Trabajo, los trabajadores y las trabajadoras (LOTTT) vigente y el Manual de Beneficios interno del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”.
10. Recibir oportunamente asesoría administrativa y legal cuando así lo requiera.
11. Defender sus derechos al debido proceso y a la defensa en los procedimientos administrativos y sancionatorios.

CAPÍTULO II

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 25 Deberes y Responsabilidades: El Personal Directivo tiene el deber de planificar, organizar, administrar, dirigir y controlar todo lo concerniente a la estructura organizativa de la Institución, en pertinencia a los lineamientos y políticas impartidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación. En consecuencia tienen los siguientes deberes:

1. El/la Director(a) tiene el deber de crear los espacios propicios para discutir, construir y evaluar el acuerdo de convivencia, con todos los actores de la comunidad educativa.
2. El personal Directivo del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, tiene la potestad de definir los Acuerdos de paz y convivencia escolar conjuntamente con el resto de los actores de la Comunidad Educativa, por los cuales se regirá el funcionamiento del mismo.

3. El Personal Directivo debe promover la práctica para el aprendizaje, sustentado en los principios y valores de la participación ciudadana.
4. El Personal Directivo debe promover espacios para la consulta y creación de proyectos educativos para lograr el equilibrio de la convivencia escolar, y otros proyectos en el ámbito cultural, ambiental y deportivo.
5. El Personal Directivo debe incorporar en la planificación, los proyectos comunitarios con pertenencia a los proyectos de aula, y sugerir cualquier corrección a que hubiera lugar, durante la relación enseñanza-aprendizaje.
6. El Personal Directivo debe convocar a todo el personal cada vez que lo requiera, a los Consejos Docentes a objeto de asesorarlos en el cumplimiento de sus funciones y reflexionar sobre la situación educativa en el Colegio Formación Integral “12 de Febrero”.
7. El Personal Directivo del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, deberá conocer la situación del entorno comunitario, de manera que pueda dirigir y coordinar la formación integral de los estudiantes y apoyar la formación ciudadana de la Comunidad Educativa, en función de promover su desarrollo.

CAPÍTULO III DE LAS FALTAS

Artículo 26 De la Falta del Personal Directivo:

1. Por omitir o expresar indebidamente en la sede del plantel y en los documentos emanados del mismo, la indicación de que son planteles inscritos o registrados en el nivel respectivo.
2. Por infringir la siguiente obligación: los institutos privados que impartan educación inicial, educación primaria y educación media y universitaria, así como los que se ocupen de la educación indígena y de educación especial, sólo podrán funcionar como planteles privados inscritos. Los planteles que atiendan exclusivamente a hijos o hijas de funcionarios o funcionarias diplomáticos o consulares de países extranjeros, hijos o hijas de funcionarios funcionarias de otras naciones pertenecientes a organismos internacionales, o de especialistas extranjeros contratados por el Estado venezolano, funcionarán como planteles privados registrados; los cuales deberán incorporar obligatoriamente a sus planes y programas de estudio las materias vinculadas a los fundamentos de la nacionalidad venezolana, cuya enseñanza estará siempre a cargo de profesionales venezolanos de la docencia.
3. Por clausurar cursos durante el año escolar habiendo aceptado estudiantes regulares, salvo en casos plenamente justificados, previa autorización del Ministerio del Poder Popular para la Educación con competencia en materia de Educación y aquellos que se señalen en las leyes especiales, mediante la adopción de

medidas que protejan los intereses de los estudiantes y las estudiantes y del personal docente. Asimismo, no podrán ser retenidos los documentos de aquellos estudiantes que por razones económicas comprobadas no pudieren satisfacer los pagos de matrículas o mensualidades.

4. Por no mantener la calidad requerida en la enseñanza y los servicios de bibliotecas, laboratorios, educación física, orientación escolar y extensión cultural exigidos por el órgano rector en educación.
5. Por incumplir en forma reiterada las obligaciones laborales, legales o contractuales con los trabajadores a su servicio.
6. Por violar reiteradamente las disposiciones y orientaciones impartidas por las autoridades educativas competentes.

Las faltas a que se refiere el numeral anterior serán sancionadas con multas entre doscientos cincuenta y quinientas unidades tributarias, sin perjuicio de las acciones legales que puedan derivarse del hecho.

DE LAS FALTAS DE LOS COORDINADORES

Artículo 27 Los Coordinadores(as) Incurren En Faltas: Incurren en falta grave los profesionales de la docencia en ejercicio de cargos de dirección o supervisión de la educación, cuando violen o amenacen la estabilidad de los educadores o dieren lugar a la aplicación de medidas legales contra éstos.

CONFORMACION Y FUNCIONES DEL CONSEJO EDUCATIVO

Artículo 28 Función y Conformación: El Consejo Educativo participa en el diseño de estrategias que ayuden a contribuir con el desarrollo del Proyecto Educativo Comunitario del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”. Está conformado por los padres, las madres, los representantes y responsables, estudiantes, personal docente, personal obrero y personal administrativo del Plantel.

COMITES QUE LO CONFORMAN

- 1.- Organización Bolivariana de Estudiantes (OBE)
- 2.- Movimiento Bolivariano de Familia (MBF)
- 3.- Comité Académico
- 4.- Comité de Comunicación e Información
- 5.- Comité de Seguridad y Defensa Integral
- 6.- Comité de Ambiente, Alimentación y Salud Integral.
- 7.- Comité de Deporte, Actividad Física y Educación Física.
- 8.- Comité de Cultura e Interculturalidad
- 9.- Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar
- 10.- Comité de Contraloría Social
- 11.- Comité de Bioseguridad
- 12.- Comité de Acuerdos de Paz y Convivencia

COMISIONES DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DE
PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS EMANADOS DEL
M.P.P.E.

Defensa Integral

Luis Hernández

Gestión de Riesgos	Gabriela Moreno
Primeros Auxilios	Nidia Acosta
Convivencia y Paz	Clementina Idrogo
Patrulla Escolar	Ssaneva Yanez
Todas Las Manos a la Siembra	Neurth Escalona
Cultura y Deporte	Luis Villegas/Erika Banquez
Patrimonio Histórico	Julio Castillo
Recursos para el Aprendizaje:	Yaribay Tovar
Ecología	Neurth Escalona

CAPÍTULO IV DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS

Artículo 29 De los Asesores Académicos. Funciones: Son parte integral de la Dirección y Coordinaciones académicas. Su función principal es planificar actividades que complementen el proceso de aprendizaje de los estudiantes y atender todo lo referente al proceso ponderativo, a las planificaciones de los docentes y el control de las evaluaciones de los estudiantes.

CAPITULO V DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 30 De Los Derechos y Garantías: Los Derechos y Garantías establecidos en las leyes que se dictan en la República Bolivariana de Venezuela en materia educativa. Ley Orgánica para la Protección del Niñas, Niños y Adolescentes (LOPNNA) Ley Orgánica de Educación (LOE) y la Constitución de la República Bolivariana de

Venezuela (CRBV); así como las que se enumeran en el presente reglamento.

1. Que se les respeten sus garantías y derechos de manera progresiva y de acuerdo a su capacidad evolutiva (Art 13, LOPNNA).
2. Todos aquellos derechos y garantías reconocidos y consagrados en las leyes especiales que rigen la materia con las restricciones establecidas por ellas mismas (Art. 14, LOPNNA).
3. Contar con las oportunidades de servicios educativos, recursos y materiales que le conduzcan a una formación integral, social y humana.
4. Expresar libremente su opinión de forma respetuosa hacia los demás.
5. Ser orientados en sus dificultades personales y académicas.
6. Ser respetados por sus educadores, así como recibir buena formación basada en auténticos valores y costumbres.
7. Recibir formación científica, deportiva, recreativa y artística que los capaciten para la vida social y el trabajo productivo.
8. Recibir asesoría psicopedagógica cuando lo requieran.
9. Participar activamente en su proceso de aprendizaje
10. Formular propuestas y expresar sus puntos de vista ante las actividades educativas planificadas, respetando los canales regulares.
11. Participar activamente en las actividades deportivas, científicas, culturales, recreativas, organizadas por la institución.
12. Recibir atención académica durante el período señalado en el calendario escolar y participar en el desarrollo de los objetivos

programáticos previstos en cada área, asignatura o similar en el plan de estudio correspondiente.

13. Ser evaluado de conformidad con las disposiciones legales vigentes pertinentes y obtener oportunamente los resultados de la evaluación.
14. Ejercer su defensa ante las autoridades correspondientes o a través del representante, sin alterar el respeto y consideración entre las partes.
15. Derecho de elegir y ser elegidos como voceros estudiantiles y Brigadas estudiantiles.
16. Solicitar la reconsideración de los resultados de su evaluación en los periodos correspondientes ante las autoridades educativas del plantel.
17. Derecho a no ser sancionado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad humana.
18. Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente a todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
19. Derecho a utilizar las instalaciones, el mobiliario, útiles de enseñanzas y demás elementos de la dotación material del plantel, de acuerdo a los fines que se les destina y a las normas correspondientes.
20. El libre y pleno desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las establecidas en las disposiciones legales vigentes.
21. Conocer y respetar el manual de los Acuerdos de paz y convivencia escolar y comunitaria.

CAPÍTULO VI

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL/LOS ESTUDIANTES

Artículo 31: Los estudiantes del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, tienen los siguientes Deberes y Responsabilidades:

1. Cumplir con todos los Deberes y Responsabilidades que establece la Ley Orgánica para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (LOPNNA), Ley Orgánica de Educación (LOE) y su Reglamento General, así como los deberes y responsabilidades contenidas en el presente Reglamento Interno de nuestro Plantel.
2. Mantener en todo momento una actitud amable y respetuosa hacia todos los miembros que conforman la Comunidad Escolar del Colegio Formación Integral “12 de Febrero” (estudiantes, Directores (as), docentes, empleados administrativos, obreros, padres, madres y representantes), practicando los principios de honradez, honestidad, solidaridad y compañerismo.
3. Utilizar siempre un lenguaje correcto dentro y en las adyacencias del plantel, quedando prohibido el uso de expresiones obscenas y vulgares al dirigirse a cualquier miembro de la institución.
4. Honrar nuestros Símbolos Patrios.
5. Respetar en todo momento las normas de orden público de urbanidad y buenas costumbres para con los vecinos y la comunidad en general.
6. Cuidar las instalaciones del plantel (mobiliarios, equipos y material educativo) destinados a su uso y beneficio.

7. Cumplir oportunamente con todas las asignaciones señaladas por sus docentes: (tareas, pruebas, investigaciones, exposiciones) entre otros.
8. Todos los estudiantes deben ser responsables con sus pertenencias, se debe devolver a la Coordinación respectiva cualquier objeto encontrado dentro de las instalaciones del Plantel, (teléfonos celulares, entre otros).
9. Cumplir con el horario de clases establecido en la Institución.
10. Conocer y cumplir el presente Manual de Acuerdos de Paz y Convivencia Escolar y Comunitaria de acuerdo con la Misión y Proyecto Educativo del Colegio.
11. Cuidar su presentación y aseo personal, guardando las normas de higiene que le garanticen la preservación de la salud, así como también el orden de sus útiles escolares.
12. Asistir diaria y puntualmente a las actividades escolares.
13. Alcanzar las competencias y los contenidos programáticos de cada una de las asignaturas del grado o año que curse.
14. Observar un comportamiento adecuado a su condición de estudiante integrante de la Comunidad Educativa, absteniéndose de participar en actos contrarios a la disciplina y orden público dentro y fuera del Colegio.
15. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal directivo y docente del Colegio, respetando los canales regulares establecidos.

16. Participar en las actividades de evaluación con actitud honesta garante de la validez y confiabilidad de las mismas.
17. Entregar a su representante las comunicaciones, circulares, planes, tareas, registro de calificaciones, amonestaciones y otros recaudos, que se le encomienden.
18. Denunciar las amenazas y violaciones de los derechos y garantías a que sea sometido o al tener conocimiento de estos hechos en las persona de compañeros y/o amigos (Art. 91, LOPNNA).
19. Ejercer y defender activamente sus derechos (Art. 93, letra f de la LOPNNA).

CAPITULO VII

DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS DOCENTES

Artículo 32: El personal docente del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, gozaran de los siguientes derechos y garantías:

1. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
2. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
3. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a los cargos que desempeñen, de acuerdo con el sistema de remuneración establecido.
4. Disfrutar de un sistema de prevención y asistencia social que garantice mejores condiciones de vida para él y sus familiares.
5. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la comunidad educativa.
6. Justificar las razones por las cuales no pudo asistir a sus labores. A tal efecto, si no pudiese solicitar el permiso respectivo con anticipación, deberá presentar el justificativo correspondiente.
7. Recibir honores y condecoraciones de acuerdo con sus méritos profesionales.

DEBERES DE LOS DOCENTES

Artículo 33: El personal docente del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, cumplirán de los siguientes deberes:

1. Observar una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y las Leyes de la República.
2. Cumplir las actividades docentes conforme a los planes de estudio y desarrollar la totalidad de los indicadores, contenidos y actividades establecidas en la planificación respectiva dentro del calendario escolar y de su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes.
3. Planificar el trabajo docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida.
4. Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico que dicten las autoridades educativas.
5. Cumplir con las actividades de evaluación.
6. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de planeamiento, programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación y demás aspectos de enseñanza aprendizaje.
7. Asistir a todos los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocados dentro de su horario de trabajo.
8. Orientar y asesorar a la comunidad educativa en la cual ejerce sus actividades docentes.
9. Contribuir a la elevación del nivel ético, científico, humanístico, técnico y cultural de los miembros de la institución en la cual trabaja.
10. Coadyuvar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.

11. Dispensar a los superiores jerárquicos, subordinados, estudiantes, padres y representantes y demás miembros de la comunidad educativa, el respeto y trato afable, acordes con la investidura docente.
12. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y materiales, y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.

DERECHOS Y GARANTÍAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 34: El personal administrativo del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, gozaran de los siguientes derechos y garantías:

1. Derecho a ser informado
2. Derecho a la remuneración
3. Derecho a las vacaciones
4. Derechos a la seguridad social
5. Derecho al ascenso
6. Derecho de solicitar permiso
7. Derecho a ser escuchado y respetado

Artículo 35: El personal administrativo del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, cumplirán de los siguientes deberes:

1. Prestar sus servicios personalmente con la eficacia requerida
2. Acatar las órdenes institucionales
3. Cumplir con su horario de trabajo establecido
4. Guardar en todo momento una conducta decorosa y mantener con sus superiores y con el público toda la consideración y cortesía
5. Mantener discreción en todos los asuntos relacionados con la institución
6. Conservar, vigilar y salvaguardar los documentos institucionales que estén a su disposición

DEBERES DEL PERSONAL OBRERO

Artículo 36: El personal obrero del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”, gozaran de los siguientes derechos y garantías:

1. Ser informado con carácter previo al inicio de sus actividades de la labor y condiciones de trabajo a desempeñar.
2. Participar en la vigilancia, mejoramiento y control de las condiciones y ambiente de trabajo.
3. No ser sometido a condiciones de trabajo inseguras o peligrosas y denunciar la existencia de las mismas a su superior inmediato y al director del plantel.
4. Conocer la filosofía del plantel y participar en las actividades religiosas, deportivas, culturales, recreativas, que sean planificadas.
5. Expresar libremente sus ideas y opiniones, respetando las diversas opiniones.
6. Recibir una remuneración y beneficios económicos justos y oportunos.
7. No ser objeto de discriminación de ningún tipo.
8. Cumplir con el horario puntualmente.
9. Respetar y acatar las órdenes emanada por su superior, siempre que no contravenga las disposiciones legales.

TÍTULO VII
DE LAS ACUERDOS INTERNOS DEL COLEGIO FORMACIÓN
INTEGRAL “12 DE FEBRERO”
CAPÍTULO I
DE LOS ACUERDOS INTERNOS

Artículo 37: Deberes y Responsabilidades: Los niños, niñas y adolescentes del Colegio Formación Integral “12 de Febrero” tienen las responsabilidades que mencionan a continuación:

Párrafo Primero: Deberes Generales

1. Cuidar el buen nombre del plantel manteniendo un comportamiento adecuado dentro y fuera del mismo.
2. Respetar y cumplir los Acuerdos de Paz y Convivencia Escolar y Comunitaria.
3. Respetar los derechos y garantías de las demás personas, docentes, estudiantes, así como también del personal administrativo y obrero.
4. Respetar y acatar las sugerencias, órdenes y decisiones de las autoridades educativas del plantel.
5. Cumplir con las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando un lenguaje apropiado.
6. Honrar los símbolos patrios.
7. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, uso de bapers, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) dentro de las instalaciones del plantel y fuera de este.

8. Está prohibido portar navajas o cuchillos, tijeras afiladas y/o cualquier otra arma blanca o de fuego.

Párrafo Segundo: Entradas, salidas y permisos

1. Los estudiantes de todos los niveles (inicial, primaria y media general) deben formar filas ordenadamente para entrar a clases y para la entonación del Himno Nacional.
2. Los estudiantes de Educación Inicial y Educación Primaria deben formar filas ordenadas para salir, esperando el llamado del docente de guardia que lo autorizará y/o entregará a su representante legal y al transporte escolar.
3. Para que un estudiante pueda salir del plantel dentro de su horario, deberá ser requerido y retirado únicamente por su padre, madre, representante legal o responsable y con un permiso por escrito y copia de la cédula de identidad que entregará al coordinador y/o directivo del plantel quien a su vez otorgará el permiso.
4. Los estudiantes de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General que participen en actividades extra-curriculares fuera del plantel, deberán solicitar pase de Salida solo con la autorización por escrito en hoja membretada del Organismo al cual representa.
5. En el momento que un estudiante prescinda de la autorización de la coordinación y/o dirección para salir del aula o plantel esto se considerará como FUGA ESCOLAR tipificado como falta grave, quedando sujeto a un procedimiento administrativo para determinar la respectiva sanción.

6. No se darán permisos para comprar en la cantina salvo en el horario de recreo.

Párrafo Tercero: Puntualidad, asistencia y salida de las instalaciones del plantel

1. Los Estudiantes deben asistir diariamente y puntualmente a sus clases. Los estudiantes de Educación Inicial y Educación Primaria deben estar (15) quince minutos antes anticipación para rendirle homenaje a los Símbolos Patrios.
2. La hora de entrada para los niños y niñas de educación inicial (preescolar) y Educación Primaria es a las 7:15 a.m. y la hora de salida es a las 12:30 pm.
3. La hora de entrada para los estudiantes de Educación Media General es a las 7:00 a.m. y la hora de salida es a las 1:15 pm.
4. La hora de entrada para los estudiantes de Horario Integral es a las 7:00 am y la hora de salida es a las 4:00 pm
5. Los estudiantes de Educación Primaria y Educación Media General que lleguen con (10) diez minutos después de la hora establecida, tendrán que obtener un pase en la coordinación respectiva; el docente autoriza la entrada al aula, escribe la observación correspondiente y lo toma en cuenta en los rasgos de la personalidad. Solo se entregaran pases hasta las 7:15 a.m. después de esa hora el estudiante que se incorpore lo debe hacer acompañado de su representante o responsable con la debida justificación, dando a conocer el motivo de la inasistencia.

6. A los estudiantes de Educación Primaria y Educación Media General solo se le permitirán 3 pases en el lapso de un (1) mes. Al agotar el número de pases, el representante asistirá con su representado y se tomarán las medidas pertinentes.
7. Los Estudiantes de la Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General que necesiten o deban ausentarse antes de la hora de la salida, el representante legal deberá solicitar un Pase de Salida en la Coordinación respectiva.
8. Los estudiantes de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General que por razones de enfermedad deban ausentarse de clases, el Representante Legal deberá presentar ante la Coordinación respectiva la orden médica expedida por el médico tratante.
9. Los estudiantes de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General que usen el servicio de transporte escolar, no podrán ser retirados de clases por personas ajenas sin la debida autorización por escrito del Representante Legal. La autorización debe indicar fecha de emisión, motivo, nombre del Representante, nombre del estudiante que va a retirar y nombre de la persona autorizada, teléfono del Representante Legal, a quién va dirigido y se debe anexar copia de la cédula del representante legal, de la persona autorizada y del estudiante en caso de poseer.
10. Bajo ningún motivo se considerarán las llamadas telefónicas de los Representantes como Pase de Salida del Plantel.

11. El cumplimiento de la presente normativa acarreará un procedimiento administrativo del/los estudiante(s), el cual se solicitará en todo momento la presencia del/los Representante(s) Legal(es).

Párrafo Cuarto: Las inasistencias y pases

1. Cuando un estudiante no asista a clases, el/los estudiante(s) deberá entregar un justificativo por escrito el día inmediato a su incorporación al Coordinador(a) respectivo dando a conocer el motivo de la inasistencia.
2. Se consideran inasistencias justificadas las que son por enfermedad. A tal efecto el/los estudiantes deben presentar un justificativo médico por escrito (No se aceptan llamadas telefónicas). Este justificativo debe ser entregado a la coordinación a partir del primer día de ausencia y dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. En todos los demás casos la inasistencia será considerada injustificada salvo en los casos de muerte de familiares directos.
3. Las inasistencias a clases acarrearán la pérdida de las áreas y/o asignaturas, ya que el/los estudiantes para ser promovidos deben tener un porcentaje de inasistencias menor al 75%.
4. En caso de inasistencia, los estudiantes son responsables de su nivelación, por lo que se recomienda para ello solicitar información sobre lo desarrollado a sus compañeros de clase, o que el representante se entreviste con el docente en las horas previstas para ello.
5. Si el estudiante no asiste el día que corresponde una evaluación, la presentará el día siguiente de su incorporación. En el caso de media

general, la evaluación se presentará el día siguiente que corresponda la asignatura de la evaluación perdida. En todos los casos, el estudiante o el representante legal deberá presentar el respectivo justificativo ante la Coordinación que corresponda.

6. Los docentes deben registrar el record de asistencia de los estudiantes para asegurar la permanencia de los mismos en el plantel. Es responsabilidad de la Coordinación respectiva de ubicar y contactar a los estudiantes que hayan desertado sin motivos aparentes.
7. Cuando el estudiante llegue a la primera hora de clase con retardo, debe presentarse en la Coordinación respectiva para solicitar el permiso de entrada (pase). Solamente serán entregados hasta tres pases por retardo en cada momento. Una vez otorgado tal número de pases, el estudiante llevará una notificación a su representante para reunirse con el coordinador del nivel; el cual le informará sobre esta situación y le advierta que, de darse el cuarto retardo, será sancionado.
8. Para educar en la puntualidad y no interrumpir al grupo, solamente se concederán pases de entrada por retraso dentro de los veinte minutos siguientes (7:45 a.m.), al inicio de las actividades en la primera hora del día.
9. Se podrá permitir la entrada con retraso por motivo de exámenes médicos o diligencias legales con el debido comprobante o justificación. El estudiante que justificadamente llegue después de las

7:45 a.m. debe acudir a la Coordinación acompañado por su representante.

Párrafo Quinto: Del uniforme escolar: Los estudiantes de todos los niveles tienen la responsabilidad de hacer uso del uniforme escolar, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio del Poder Popular Para La Educación (MPPE) y lo exigido en este Reglamento Interno del Plantel.

1. Uniforme Escolar de Educación Inicial:

a) Hembras: Mono azul marino, chemise roja con la insignia del plantel cosida, zapatos negros, medias blancas o azul marino, suéter azul marino con el logo del plantel.

b) Varones: Mono azul marino, chemise roja con la insignia del plantel cosida, zapatos negros, medias blancas o azul marino, suéter azul marino con el logo del plantel.

2. Uniforme Escolar de Educación Primaria:

a) Hembras: Falda azul marino, camisa o chemise blanca con la insignia del plantel cosida, zapatos negros escolares, medias blancas o azules, suéter azul marino con el logo del plantel.

b) Varones: Pantalón escolar en buen estado, camisa o chemise blanca con la Insignia del plantel cosida, zapatos negros colegiales, correa negra, medias blancas o azul marino.

3. Uniforme Escolar de Educación Media General (1º, 2º y 3º año):

a) Hembras: Camisa o chemise azul clara con la insignia del plantel cosida, pantalón escolar en buen estado, correa

negra, medias blancas o azul marino, zapatos negros escolares o deportivos.

b) Varones: Camisa o chemise azul clara con la insignia del plantel cosida, pantalón escolar en buen estado, correa negra, medias blancas o azul marino, zapatos negros escolares o deportivos.

4. Uniforme Escolar de Educación Media General (4° y 5° año):

a) Hembras: Camisa o chemise beige con la insignia del plantel cosida, pantalón escolar en buen estado, correa negra, medias blancas o azul marino, zapatos negros escolares o deportivos.

b) Varones: Camisa o chemise beige con la insignia del plantel, cosida, pantalón escolar en buen estado, medias blancas o azul marino, zapatos negros escolares o deportivos.

Observaciones: No está permitido para los/las estudiantes el uso de zarcillos, collares, piercing, pulseras, tatuajes, extensiones de colores para el cabello, cortes de cabellos con picos, tintes de cabellos colores rojo, negro azulado, amarillo fuerte, mechas o reflejos exagerados, pinturas de uñas de colores oscuros, fluorescentes, u otros accesorios que alteren el traje escolar reglamentario y permitido por la Institución. Los/las estudiantes de deberán cuidar el largo de las uñas (no debe ser exagerado y que no cause daños a sus compañeros) y solo deben usar brillo color unicolor, maquillaje facial natural y no exagerado, colores de tintes de cabello permitido: negro

y café. El aseo y la pulcritud son hábitos necesarios para tener una excelente presentación personal.

3. Traje Escolar de Educación Física de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General para Hembras y Varones:

a) Mono azul marino, camisa blanca con el logotipo del colegio, zapatos deportivos negros o combinados con los colores acordes al traje escolar de acuerdo a cada nivel (blancos, negros, beige o gris).

4. Traje de Natación de Educación Inicial y Educación Primaria para Hembras y Varones:

a) Traje de baño deportivo azul marino, bolso, toalla, cepillo de cabello, sandalias anti-resbalantes, muda de ropa interior. Los implementos de Natación deben estar debidamente identificado con el nombre del estudiante, el nivel, el grado y sección que cursa. Evitar colocar siglas de los nombres ya que hacen imposible su identificación.

Párrafo Sexto: Medidas de Bioseguridad

a) Los docentes asumirán la responsabilidad de cuidarse a sí mismo y a los niños que estén bajo su cuidado, para lo cual es fundamental formar hábitos de higiene y seguridad.

b) La institución promoverá temas específicos relacionados a las emociones, manejo de estrés, salud mental, convivencia y resolución de conflictos constituyen algunas herramientas importantes para fortalecer el clima escolar», suman las recomendaciones.

- c) Conformar un equipo de trabajo integrado por miembros de la comunidad educativa que asuman la responsabilidad de ofrecer lineamientos generales, planificar, acompañar y verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.
- d) Se deben establecer mecanismos de reportes obligatorios en la escuela y para toda la comunidad educativa en los casos que uno de sus miembros o familiares directos sea diagnosticado con COVID-19.
- e) Los procesos educativos y las asistencias a clase presencial deben ser flexibles si las familias presentan dificultades o temores específicos y debidamente demostrados.

CAPÍTULO II REGLAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 38 Los padres, madres, representantes o responsables de los alumnos inscritos en la U.E.P. COLEGIO FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO”, al momento de formalizar la inscripción de su(s) hijo(s), deberán firmar el Contrato de Prestación de Servicio Educativo Integral.

Artículo 39 Del Pago De Las Mensualidades Los servicios de Externado y Semi-Internado no permiten atrasos o insuficiencias de pago. Los Padres, Madres, Representantes y Responsables deben pagar las mensualidades escolares dentro de los primeros (5) cinco días continuos de cada mes por adelantado, comenzando en octubre hasta julio de cada año escolar, y el servicio del Semi Internado de forma semanal iniciando el primer (1er) día de la semana de cada

mes. La mensualidad correspondiente al mes de septiembre deberá pagarse conjuntamente con la matrícula al momento de la Inscripción, y la mensualidad del mes de agosto deberá pagarse en 2 partes bajo el siguiente procedimiento: la primera (1º) parte con el mes de diciembre y la segunda (2º) parte conjuntamente con el mes de julio.

Parágrafo Primero: Entre los deberes fundamentales del REPRESENTANTE para el goce pleno de los beneficios y derechos por el (los) servicio(s) que ofrece la U.E.P. FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO”, además de la buena relación comunicacional con el plantel, se encuentra la puntualidad en sus pagos.

Artículo 40 La U.E.P. FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO”, fijará los montos para la prestación del servicio educativo para el año escolar, previo estudio en Asamblea de Padres y Representantes, los cuales podrán ser objeto de AJUSTE, por variación de los costos; tales como: Aumento de salarios decretados por el Ejecutivo Nacional, incremento de los servicios públicos, equipos, insumos y otros. En caso de AJUSTE para la prestación del servicio educativo por decretos de aumentos del salario mínimo ordenado por el Ejecutivo Nacional, la U.E.P. FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO”, previo estudio presentado al Comité encargado para la revisión de Estructura de Costos, notificará a EL REPRESENTANTE con una simple comunicación enviada con su representado, donde se explique brevemente el(los) motivo(s) para realizar el ajuste en la prestación del servicio educativo.

Artículo 41 De La Morosidad: Después del día (5) cinco de cada mes, el Departamento de Administración enviará (3) tres avisos de cobro durante el mes, por vía de mensaje de texto, correo electrónico o cobranza telefónica.

Artículo 42 De no recibir respuesta de pago al (3º) tercer aviso de cobro del mes, el REPRESENTANTE se hallará en el reporte de morosidad mensual, obteniendo limitación para acceder al Sistema Integral Edured y su record de pago será considerado para iniciar trámites legales a futuro en relación al cupo asignado. La no ejecución de los pagos mensuales por parte de los representantes, madres, padres o responsables, violenta el art. 54 de la L.O.P.N.N.A.

Artículo 43 Si la morosidad es mayor a (60) sesenta días, la Administración de la U.E.P. FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO” citará al REPRESENTANTE para levantar un Acta de Compromiso de Pago. De no asistir a la citación, se considerará como negativa a la voluntad de pago, y dará derecho a la Dirección de la U.E.P. COLEGIO FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO” a suspender temporalmente durante un período no mayor a tres (03) días hábiles el servicio educativo hasta que se presente el REPRESENTANTE. De continuar la omisión a dicha citación por parte del REPRESENTANTE, la Dirección de la U.E.P. COLEGIO FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO” iniciará la solicitud ante las autoridades competentes el cambio de ambiente escolar del/ los estudiante(s) en una Institución Educativa Pública, según el artículo 53 de la L.O.P.N.N.A.

Artículo 44 En caso de incumplimiento al Acta de Compromiso de Pago del Servicio Educativo, la U.E.P. COLEGIO FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO”, podrá tomar medidas de carácter legal para el cobro respectivo según la normativa vigente, los REPRESENTANTES serán notificados ante las autoridades competentes y dará derecho a la Dirección de la U.E.P. COLEGIO FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO” a solicitar el cambio de ambiente escolar del/los estudiante(s) en Instituciones Educativas Públicas.

Artículo 45 Si culminado el proceso de renovación de cupo (junio de cada año), aquellos REPRESENTANTES que no cumplan con el proceso y presenten mora, serán notificados ante las autoridades competentes y la Dirección de la U.E.P. COLEGIO FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO” deberá solicitar el cambio de ambiente escolar del/los estudiante(s) en Instituciones Educativas Públicas.

Artículo 46 Del Semi-Internado Y Su Reglamento: El servicio de Semi-Internado es opcional y adicional a las actividades académicas (Externado) que brinda nuestro plantel a los estudiantes de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General.

Artículo 47 Del Reglamento del Semi- Internado

- a) Para mantener el cupo del Semi-Internado; los REPRESENTANTES deberán realizar el pago de forma semanal desde el primer (1er) día de la semana por adelantado de cada mes.

- b) De no recibir el pago el primer (1er) día de la semana, el Departamento Administrativo enviará (3) tres avisos de cobro durante la semana, por vía mensajes de texto, correo electrónico o cobranza telefónica. En caso de no recibir respuesta de pago al (3º) tercer aviso de cobro, se le enviará al REPRESENTANTE una suspensión temporal del servicio y el/los alumno(s) solo podrán asistir a sus actividades académicas hasta que el REPRESENTANTE solvete su situación en el Plantel.
- c) Si el REPRESENTANTE presenta (2) dos suspensiones temporales del Semi-Internado en un lapso no mayor a 3 meses, se tornará a suspensión definitiva del servicio y solo podrá ser solicitado nuevamente cuando exista una mejoría en el record de pago del Externado, en un promedio mayor a (4) cuatro meses cumpliendo el pago puntual dentro de los primeros cinco días del mes por adelantado.
- d) De presentar morosidad en el Externado mayor a una (01) mensualidad escolar, se suspenderá inmediatamente el servicio del Semi Internado para que el REPRESENTANTE solvete su situación primordial con el EXTERNADO.
- e) La inscripción al Semi-Internado para el próximo año escolar puede ser denegada si existe un record de pago insuficiente para el período escolar anterior.

TÍTULO VIII DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

Artículo 48 La disciplina escolar debe ser administrado de forma acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes. (Art. 57 LOPNNA).

Artículo 49 Definiciones Generales:

A los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) **Faltas:** Es el quebrantamiento de una norma u orden establecido de forma que se dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo, en el aspecto moral, social, docente o disciplinario, tanto dentro como fuera de la institución.
- b) **Expediente Estudiantil o Libro de Vida:** Acta de registro de la actuación del estudiante, consta de datos personales, datos académicos, datos de conducta o comportamiento y reconocimiento o méritos, desarrollados por el estudiante.
- c) **Procedimiento Disciplinario:** Son los pasos a seguir para la aplicación de un correctivo pedagógico.
- d) **Sanción o Estrategia Correctiva:** Actividad que se aplica principalmente con la intención de recuperar la conducta adecuada del estudiante, de tal forma que se beneficie tanto él como la Comunidad Educativa, que ve entorpecida su labor con el incumplimiento de las normas que facilitan la sana convivencia.

CAPÍTULO I DE LAS FALTAS LEVES

Artículo 50 De las Faltas Leves: Son faltas leves aquellas conductas que perturban el normal desarrollo de las actividades y que pueden ser atendidas de inmediato por el docente que haya observado la falta.

Artículo 51 Se consideran Faltas Leves:

1. Tener un nivel académico por debajo de doce (12) puntos.
2. Incumplimiento de los deberes académicos (evaluaciones y asignaciones).
3. Irresponsabilidad en el cuidado de los materiales escolares.
4. Incumplimiento del Traje Escolar de diario, de Educación Física y de la presentación personal.
5. Traer peinados y/o tintes exagerados, maquillaje, accesorios y cortes de cabello fuera de lo normal, sin menoscabo a su libre desarrollo de la personalidad.
6. Traer al Colegio y utilizar en las horas de clases artículos ajenos a las actividades escolares, tales como: celulares, artefactos electrónicos, etc.; ya que el mismo no se hará responsable por la pérdida de estos objetos.
7. Irrumpir en una clase sin permiso de la Coordinación.
8. Ausentarse del aula sin la autorización del docente.
9. Incumplir con los materiales y útiles escolares necesarios para el buen desarrollo de las actividades académicas sin previo

justificativos del representante, tales como: libros, cuadernos, guías, bata de laboratorio, etc.

10. Retrasos en la llegada al Colegio y hora de entrada a clases.
11. Incumplimiento a la asistencia regular y puntualidad en las actividades escolares.
12. No entregar las circulares, mensajes, comunicaciones, etc. del Colegio a la familia.
13. Distracción, conversación inoportuna, que interfiera con el normal desarrollo de las actividades escolares (en el aula, laboratorios, actos culturales, deportes, etc.).
14. Uso inadecuado del lenguaje, hacer uso de un vocabulario vulgar o un tono de voz inadecuado y vociferar dentro y adyacencias del Plantel.
15. Relaciones de parejas que excedan las normas propias del contexto educativo. Infringir las normas morales y las buenas costumbres.
16. Dormirse en clase o tomar posturas indiferentes durante la realización de una actividad evaluativa o en el desarrollo de cualquier actividad escolar.
17. Afectar la conservación, limpieza y mantenimiento del local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución, especialmente de su aula de clases.
18. Incumplimiento a las decisiones y órdenes relacionadas con las actividades escolares que dicten los docentes y demás

autoridades del Plantel; siempre que dichas decisiones no atenten contra sus derechos y garantías.

CAPÍTULO II DE LAS ESTRATEGIAS CORRECTIVAS A LAS FALTAS LEVES

Artículo 52 Para la Aplicación de las medidas formativas se tomará en cuenta:

1. Respeto en todo momento de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
2. La naturaleza y gravedad de los hechos.
3. La edad del alumno o alumna.
4. Están prohibidas las sanciones corporales y colectivas.
5. La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
6. Se debe garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de los derechos de opinar y a la defensa y después de haber sido impuesta la sanción, se le debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante la autoridad superior e imparcial.
7. Está prohibido imponer medidas correctivas no previstas en este reglamento o por faltas no establecidas en el mismo.
8. Ningún alumno o alumna podrá ser sancionado dos veces por la misma falta.

Artículo 53 De los Correctivos a las Faltas Leves:

- a) A las Faltas Leves tipificadas en el artículo 47 en sus numerales 1, 2, 3, 6, 9 y 12; se le llamará la atención de forma verbal dejando constancia del hecho. De reincidir tres (3) veces en el mismo hecho será considerada Falta Grave por omitir sus deberes.
- b) A la Falta Leve tipificada en el artículo 47 en su numeral 4; se le permitirá la entrada al Colegio y por ende a clases. De incurrir tres (3) veces en el mismo hecho se le citará el REPRESENTANTE para solventar la situación.
- c) A la Falta Leve tipificada en el artículo 47 en su numeral 5; se le llamará la atención y se registrará. Se les exigirá a los alumnos(as) que se retiren el maquillaje y peinados con la debida supervisión. De reincidir tres (3) veces en la misma falta se considerará Falta Grave.
- d) A las Faltas Leves tipificadas en el artículo 47 en sus numerales 7, 8, 10, 11, 14, 15 y 18; se le abrirá un expediente administrativo en el que se registrará la incidencia estableciendo un Acta de Compromiso. En caso de reincidir se le citará al REPRESENTANTE.
- e) A las Faltas Leves tipificadas en el artículo 47 en sus numerales 13 y 16; se le llamará la atención de forma verbal dejando registro del hecho.
- f) A la Falta Leve tipificada en el artículo 47 en su numeral 17; se le llamará la atención de forma verbal dejando constancia del hecho. El/los alumno(s) deberá(n) hacerse responsable de los daños ocasionados.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO A LAS FALTAS LEVES

Artículo 50 Al/los estudiante(s) que incurran en faltas leves se les aplicará el procedimiento que se detalla a continuación:

- a) A los estudiantes se les hará un llamado de atención en forma verbal, racional y pedagógica con la finalidad de obtener un compromiso de parte de este y se levantará un Acta de Compromiso.
- b) Se citará al REPRESENTANTE del estudiante para informar de la situación presentada.
- c) El Docente deberá entregar el Acta y soporte de seguimiento del estudiante de las situaciones anteriores en caso de reincidencia.
- d) El estudiante después de ser remitido a la Coordinación del Nivel, deberá dentro de los tres (3) días siguientes de la observación recibida deberá presentar sus alegatos.
- e) Para dar cumplimiento al derecho de la defensa el estudiante podrá presentar testigos para probar su inocencia ante la situación que se le acusa.

Artículo 51 Estas sanciones y procedimientos solo se podrán aplicar en tres (3) oportunidades con su respectivo seguimiento por parte del Coordinador del Nivel.

Artículo 52 Toda Falta Leve con reincidencia que tenga seguimiento con la Coordinación del Nivel y que presente hechos constantes, será considerado Falta Grave y será remitida a la Dirección conjuntamente

con el Comité Disciplinario del Plantel para aplicar su procedimiento y sanción.

CAPÍTULO IV DE LAS FALTAS GRAVES

Artículo 53 De las Faltas Graves Son faltas graves aquellas conductas que por comisión de hechos agresivos o violentos contra cualquier miembro de la comunidad educativa alteren significativamente el desarrollo normal de las actividades escolares, irrespeten derechos, falten a deberes o valores y distorsionen el sentido de la convivencia escolar, así como las que por omisión se lleven a cabo con las características anteriormente señaladas. También se consideran faltas graves aquellos comportamientos considerados como “faltas leves” que son habituales o frecuentes.

Artículo 54 Se consideran Faltas Graves:

1. Haber cometido Faltas Leves con reincidencia.
2. Alteración y/o obstaculización reiterada de actividades académicas, formativas, deportivas y culturales.
3. La comisión de cualquier tipo de actos violentos, físicos, verbales, moral y psicológicas en contra de sus compañeros, profesores, personal directivo, administrativo y obrero, dentro y fuera del Plantel.
4. Copiarse en exámenes, trabajos o cualquier actuación de deshonestidad y engaño en relación con las asignaciones

- escolares. Así como, alteración y/o obstaculización durante la realización de cualquier prueba de evaluación académica.
5. Sustracción, manipulación, ocultamiento u obtención del contenido parcial o total de cualquier prueba o instrumento de evaluación.
 6. Deterioro o destrucción voluntaria e intencional de la planta física, dotaciones, mobiliarios y demás bienes del Colegio.
 7. Ausentarse del Plantel, de cualquier actividad académica, formativa, deportiva y/o cultural sin la autorización del Coordinador y sin el debido pase de salida.
 8. Falsificación de firmas del representante en Boletines de calificaciones, amonestaciones escritas, autorizaciones o permisos, evaluaciones así como proporcionar u omitir cualquier tipo de información falsa, deficiente o incompleta requerida por el Colegio.
 9. Fumar dentro de las instalaciones del Colegio, facilitar cigarrillos, bebidas alcohólicas, o sustancias psicotrópicas a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa dentro de las dependencias del Plantel o ingresar a la institución con síntomas de haberlas ingerido.
 10. Introducir, utilizar y portar materiales pirotécnicos, armas blancas filosas o cualquier tipo de instrumento o sustancia susceptible de causar daño o lesión a un integrante de la Comunidad Educativa.

11. Apropiarse en forma indebida de cualquier tipo de objetos, útiles o enseres o inducir a otro que lo haga.
12. Atentar contra objetos de otras personas al deteriorarlo o esconderlo.
13. Atentar o difamar la integridad psicológica, física, y/o moral por cualquier medio escrito o electrónico dentro o fuera del Colegio con imágenes o sonidos con la intención de perjudicar la reputación de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
14. Inducir premeditadamente a otro miembro de la Comunidad Educativa a enfrentamientos y peleas o a cometer alguna falta dentro o fuera del Colegio.
15. Desautorizar al Personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicios Generales del Colegio.
16. Incumplir con las citaciones, sanciones formativa impuesta por una falta leve y compromisos acordados con la Unidad psicoeducativa del Colegio, o cualquier otra instancia.
17. Cualquier conducta tipificada como falta o delito en la Legislación Nacional Vigente.
18. La incidencia en las insistencias consecutivas a clases sin justificación.
19. Los retardos consecutivos con su correspondiente seguimiento por parte de la Coordinación del Nivel, serán considerados como faltas graves.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS A LAS FALTAS GRAVES

Artículo 55 Corresponde al Director del Plantel y al Comité de Disciplina iniciar la elaboración del expediente del estudiante.

Artículo 56 A los estudiantes que incurran en Faltas Graves se les aplicará el procedimiento que se detalla a continuación:

- a) El Coordinador del nivel deberá informar a la Dirección de todo lo relacionado con el hecho que le imputa al/los estudiantes(s) y según el caso se someterá al Comité de Disciplina.
- b) Se levantará un Acta del hecho, se notificará por escrito al REPRESENTANTE y al estudiante para iniciar la investigación.
- c) Se realizarán todas las diligencias necesarias para aclarar la verdad de los hechos expuestos y notificados por la Coordinación del Nivel. El Coordinador del Nivel deberá presentar ante la Dirección del Plantel el seguimiento de la conducta del estudiante (libro de vida, hoja de diario, u otros documento que considere pertinente).
- d) El REPRESENTANTE y el estudiante al tercer (3º) día después de la notificación podrán ejercer el derecho a la defensa.
- e) Al tercer (3º) día siguiente después de escuchar los alegatos del estudiante el Consejo Directivo y el Comité de Disciplina se reunirán en sesión extraordinaria para tomar una decisión y aplicar la sanción respectiva si el caso lo amerita.
- f) Después de haber reunido todos los elementos de convicción se citará al REPRESENTANTE y al estudiante, se levantará el Acta donde se expondrán los hechos. Se leerá la decisión que tomaron el

Consejo Directivo y el Comité Disciplinario y la sanción aplicable al caso.

- g) En caso de agotar los recursos para canalizar el procedimiento correspondiente, es fundamental pasar el caso a la Defensoría Estudiantil, donde se determinará las medidas para abordar la situación presentada.
- h) Lo no previsto en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Leyes vigentes y ante los órganos competentes.

Parágrafo Primero: Circunstancias Atenuantes

- 1. La edad del estudiante.
- 2. La conducta que asuma el estudiante en el esclarecimiento del hecho.
- 3. La subsanación de la falta en la que se haya incurrido.
- 4. Por la comprobación de un caso fortuito y la falta de intención del hecho.
- 5. Las demás que resulten del procedimiento.
- 6. La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico.

Parágrafo Segundo: Circunstancias Agravantes

- 1. La Reincidencia.
- 2. El grado de responsabilidad de los hechos. Es importante señalar que los adolescentes tienen responsabilidad penal a partir de los 12 hasta los 18 años de edad.
- 3. La naturaleza y gravedad de los hechos.
- 4. El perjuicio económico a las instalaciones o bienes del Plantel.

5. Las demás que resulten del procedimiento.
6. La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.

Es importante señalar que el expediente debe estar ajustado al debido proceso; el Acta de entrevista donde refleje la descripción de los hechos, opinión y defensa del estudiante, debe estar firmado por el mismo, (si se niega a firmar dejarlo por escrito). Como también está prohibido aplicar una sanción colectiva ya que estas deben ser estrictamente individuales; y por último no debe existir una doble sanción para un mismo hecho.

CAPÍTULO VI DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS/AS ESTUDIANTES EN EL PROCESO SANCIONATORIO

Artículo 57 Todos los estudiantes a quienes se les aplique una sanción por haber incurrido en una Falta Grave a la disciplina escolar, tienen los siguientes derechos y garantías:

- a) Estar en presencia de su Padre, Madre, Representante o Responsable.
- b) A opinar y que estas opiniones sean tomadas en cuenta en función de su desarrollo.
- c) Leer el contenido del expediente y procedimiento disciplinario que se les sigue.
- d) Recibir copia del presente Reglamento.
- e) Ser considerada su inocencia hasta que las pruebas demuestren lo contrario.

- f) Ser informado oportunamente por la autoridad disciplinaria de la sanción impuestas.
- g) Impugnar oportunamente las sanciones impuestas ante las autoridades competentes por orden jerárquico docente, coordinador, consejo docente, comité disciplinario y consejo directivo.
- h) Cualquier otro derecho y garantía contemplados en el ordenamiento jurídico y el presente acuerdo de convivencia comunitaria.

CAPÍTULO VII DE LOS HECHOS PUNIBLES

Artículo 58 Definición Los hechos punibles son aquellas conductas de un alumno que produce un efecto dañoso, y que es calificado de antijurídico por el ordenamiento legal venezolano y está tipificado como tal ante la ley.

Artículo 59 Se consideran hechos punibles los siguientes comportamientos tipificados en las disposiciones legales vigentes, tales como:

1. El hurto y el robo comprobado de dinero, equipos, maletines, morrales, prendas, pertenencias varias, útiles escolares, o cualquier objeto de algún miembro de la Comunidad Educativa.
2. Amenazar o extorsionar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Sustraer cuestionarios, material para pruebas de evaluación, o trabajos de las pertenencias del docente o del departamento encargado de reproducción y distribución.

4. Entregar al personal adscrito a la Institución, notas, autorizaciones, certificados, documentos de identificación, alterados, falsificados o de procedencia cuestionable por no ser auténticos.
5. El consumo y tráfico de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
6. Portar armas punzo-penetrantes o de fuego, dentro de la escuela.
7. Agredir físicamente a algún compañero o cualquier integrante de la comunidad educativa, cuando de éste acto resulten lesiones que comprometan la integridad física del agredido.
8. Cualquier otro que se considere como tal en la ley.

CAPÍTULO VIII

PROCESO EN LOS HECHOS PUNIBLES

Artículo 60 En los casos contemplados como hechos punibles de materia penal, salen de competencia del Colegio y son remitidos a la Fiscalía y al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente. Se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Se citará al alumno para levantar el acta respectiva, colocando su nombre, apellido, cédula de identidad, grado sección, fecha y huella dactilar.
2. El Director levantará un informe donde se detallará por escrito la falta cometida, contextualizará la misma en función de agravantes y atenuantes y antecedentes durante el año escolar, hechos influyentes, hechos concomitantes, si existieren, señalando el nombre (s) y apellido (s) del alumno o alumna, cédula de identidad, grado, sección y fecha en la que sucedió el hecho.

3. Este informe sobre el caso se remitirá a la Fiscalía y al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescentes y se notificará del hecho a las autoridades del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
4. La familia de la víctima podrá ejercer las acciones legales estipuladas en la Ley.

TÍTULO IX DE LOS/LAS DOCENTES

Artículo 61 *Definición* El Personal Docente es el responsable de la formación integral del alumno según las directrices y valores promovidos por la Institución, y de la enseñanza de una o varias asignatura, de acuerdo a lo establecido por las normativas vigentes. El gremio docente, está constituido por un grupo de profesionales con una calificada formación en sus respectivas especialidades, comprometidos con el acto educativo institucional, respetuoso de las normas emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE).

Artículo 62 *Dependencia* El Personal Docente depende directamente del Coordinador de Nivel.

Artículo 63 *Docente Guía. Definición* Es aquel que tiene la responsabilidad de asesorar un grado o sección de la Educación Media General (1º, 2º, 3º, 4º y 5º año).

Artículo 64 *Atribuciones:* Son atribuciones del Docente Guía las siguientes:

1. Velar por la formación integral del curso asignado.
2. Fomentar en los/las alumnos(as) hábitos de convivencia, orden, respeto, pulcritud, control emocional, colaboración y demás cualidades que fomenten y eleven la personalidad del estudiante.
3. Participar en la ejecución de Plan de Guiatura, conjuntamente con la Coordinación de Orientación.
4. Establecer con los alumnos las comisiones de limpieza, cartelera, disciplina y servicio social.
5. Informar y explicar al curso el Manual de Convivencia escolar y el Reglamento Disciplinario y velar por su cumplimiento.
6. Analizar el rendimiento, conducta, disciplina del grupo, promoviendo metas y alternativas de solución.
7. Solicitar a los Docentes o especialistas de la sección de información sobre los alumnos que requieran atención especial, remitirlos a la Coordinación del Nivel y Psicopedagogía.
8. Citar a los padres y/o representantes y mantenerlos informados sobre la situación del alumno, dejando constancia escrita de cada entrevista.
9. Coordinar los Consejos de Sección previa planificación y convocatoria de la Dirección.
10. Promover en los alumnos el respeto a las autoridades del Plantel y Orientarlos sobre los canales regulares a seguir en la solución de los problemas.
11. Conocer las labores que desarrollen los alumnos en las actividades complementarias y extra-cátedra.

12. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, resoluciones y demás normas pertinentes.

CAPÍTULO I

DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS/LAS DOCENTES

Artículo 65 Los(as) Docentes de la U.E.P. COLEGIO FORMACIÓN

INTEGRAL “12 DE FEBRERO”, gozarán de los derechos y garantías de acuerdo a las leyes vigentes (LOTTT, LEPD, LOE).

1. Disfrutar de un ambiente de trabajo de acuerdo a su función docente.
2. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas en el ámbito escolar.
3. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al cargo que representa (Salarios, Cestaticket y percibir oportunamente los aumentos decretados por el Ejecutivo Nacional).
4. Disfrutar de un sistema de prevención y asistencia social que garantice mejoras para él y su grupo familiar.
5. Recibir honores, condecoraciones de acuerdo con sus méritos profesionales.
6. Recibir cursos, talleres por lo menos dos (2) veces al año, que ofrezca la Institución para el mejoramiento profesional.
7. Disponer del material necesario para el mejor desarrollo de sus funciones docentes.
8. Ser escuchados en sus planteamientos y propuestas.

9. Recibir oportuna asesoría administrativa y legal cuando así lo requiera.
10. Usar el Servicio Médico de la Institución cuando se refiera a casos de emergencias y primeros auxilios.
11. Recibir todos los beneficios laborales que establece la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT) y el Manual interno del Plantel.
12. Promover todo tipo de acciones y campañas para la conservación del medio ambiente.
13. Defender su derecho al debido proceso y a la defensa en los procesos administrativos y sancionatorios. Apelar ante el Superior imparcial de cualquier medida que considere que lo lesione.
14. El docente tiene derecho a presentar un justificativo médico, cuando no pueda asistir a sus labores.
15. Tiene derecho a orientar y corregir a los estudiantes por conductas ejecutadas, que pudieran constituir faltas, estipuladas en el Manual de Convivencia y a defender los derechos y garantías de estos.
16. Los docentes tienen derecho a recibir un trato justo y de respeto a su dignidad y condición humana, a no ser humillado y ofendido por los alumnos(as), personal Directivo, Administrativo, Obrero, Padres, Madres, Representantes y/o Responsables, ni en público, ni en privado.

17. Ser convocado a todas aquellas actividades de índole profesional que le competan con la debida antelación, especialmente a los Consejos Docentes.
18. Poder auto-evaluarse y ser evaluado en forma justa y profesional.
19. Las demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias.

CAPÍTULO II

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 66 Son deberes y responsabilidades del Personal Docente:

1. Los docentes tienen el deber de proporcionar al estudiante una educación integral, dentro y fuera del aula, que lo motive al logro de los objetivos educativos propuestos en el programa educativo.
2. Los docentes deben respetar la personalidad de cada estudiante y propiciar las relaciones de amistad, cariño, afecto y amor.
3. Los docentes deben evitar las discriminaciones entre los estudiantes por raza, credo, religión, condición social y respetar en todo momento su dignidad.
4. Los Docentes deben actuar respetando las normas de la moral y buenas costumbres, empleando un lenguaje apropiado que contribuya a la comprensión y ayuda que requieran los estudiantes.
5. Los Docentes tienen el deber de planificar, coordinar y evaluar diariamente el trabajo escolar.

6. Los docentes deben enseñar a los estudiantes valores, virtudes, deberes, y derechos ciudadanos de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes venezolanas.
7. Los docentes deben elaborar conjuntamente con sus estudiantes los proyectos pedagógicos a desarrollar, atendiendo a las necesidades e intereses de los mismos, y permitir la asesoría y seguimiento del personal directivo, y/o coordinador del nivel durante la ejecución de los mismos.
8. Los docentes tienen el deber de impartir conforme a la Ley Orgánica de Educación (LOE) reglamentos y resoluciones, la enseñanza del programa de la asignatura.
9. Cumplir con reuniones de representantes, consejos docentes y reuniones extraordinarias, salvo en los casos en que su ausencia sea por razones justificadas.
10. Deben cumplir a cabalidad con la carga horaria asignada para cada asignatura (área en cada nivel y modalidad).
11. Tienen el deber de mantener contacto con los padres y representantes de los alumnos(as), ya sea por solicitud propia o del representante, respetando los horarios previstos y las normas establecidas para tal fin.
12. El docente debe asistir al trabajo diariamente, puntualmente y llegar por lo menos 10 minutos antes de iniciar sus labores de cada turno.

13. Asistir al plantel con buena presencia personal, con el uniforme asignado por la dirección del plantel, discretamente vestido y peinado.
14. Debe firmar el control de registro de Asistencia y Puntualidad con la hora exacta de llegada y salida, y el diario de clase, por hora de clases dadas.
15. Debe registrar en los libros respectivos la asistencia diaria de los alumnos(as) y determinar la causa de su inasistencia.
16. No abandonar el aula o el sitio de trabajo en horas laborales, ni interrumpir las labores que se realizan en los demás grados y/o secciones.
17. Elaborar y desarrollar el Plan general de su sección y realizar el respectivo informe anual.
18. Elaborar, recabar y enviar a la Dirección o Coordinación respectiva, según corresponda, los recaudos personales y administrativos producidos durante el mes.
19. Controlar y conservar diariamente el aseo de las aulas, el mobiliario y la higiene personal de los alumnos(as).
20. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con la filosofía de la Institución.
21. Cuidar que su apariencia personal y vestimenta vayan acordes con la dignidad del docente y con los principios de la decencia, evitando extravagancias y excentricidades.

22. Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia entre el grupo de educadores.
23. Ser puntual en la entrega de los recaudos tales como planificación, exámenes corregidos, informes, calificaciones, etc.
24. Asumir los compromisos acordados como resultado de la Evaluación de Desempeño.
25. Colaborar y participar, de acuerdo con sus posibilidades, en las actividades extra-académicas de carácter social, deportivo o cultural que se planifiquen en el Colegio.
26. Mantener apagado el teléfono celular durante el tiempo de clases, reuniones y actos.
27. Abstenerse de consumir cigarrillos, alcohol, o cualquier sustancia psicotrópica dentro de las instalaciones del Plantel y sus adyacencias.
28. Abstenerse de ingerir alimentos o bebidas dentro de los salones de clase.
29. Utilizar las horas destinadas al trabajo administrativo en actividades que desarrollen y potencien su labor docente, así como también en la preparación de aquellos recaudos concernientes a sus obligaciones académicas y formativas dentro del Colegio.
30. Notificar con la debida antelación la inasistencia al coordinador respectivo dejando las actividades complementarias que deberán realizar los alumnos durante su ausencia. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que el coordinador tome las medidas necesarias.

31. Velar por el orden y la disciplina de los alumnos en cualquier actividad académica o formativa realizada dentro o fuera del Colegio.
32. Seguir los procedimientos establecidos en caso de indisciplina de un alumno en el aula o en otro ambiente del colegio.
33. Acatar las resoluciones tomadas en los Consejo Generales, de Docentes o de Sección.
34. Mantener comunicación con sus Coordinadores Pedagógicos y de Nivel.
35. Acompañar a los alumnos y velar por la sana convivencia en las guardias de los recreos asignadas.
36. Garantizar el cumplimiento de las actividades programadas, académicas y formativas para el tiempo establecido.
37. Ser responsables en el cumplimiento del Calendario de Actividades de Evaluación: • Planes de Asignatura • Pruebas de Asignatura Pendiente • Pruebas de Revisión • Informe final de Lapso • Repetición de prueba según el artículo 112 • Actividad remedial.
38. Ser responsable de la corrección de las actividades evaluativas y entregarlas a los alumnos.
39. Permanecer en el aula durante el horario de clases y en caso de ausencia temporal por estricta necesidad, requerir el apoyo de otro profesor.
40. Ser responsable en el aula de la motivación, exigencia, comportamiento de los alumnos y los resultados obtenidos.

41. Cerrar las aulas al concluir la clase y asegurarse de que ningún alumno quede dentro, luego de dejar los salones limpios y los pupitres ordenados.
42. Evitar realizar actividades administrativas (corregir exámenes, planificar, etc.) durante el desarrollo de las actividades de aula.
43. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este Manual para la presentación de las pruebas.
44. Respetar y hacer cumplir el Manual de Convivencia.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 67 El Personal Docente incurren en faltas leves y graves en los siguientes casos:

Faltas Leves:

- a) Retardos reiterados en el cumplimiento del horario de trabajo.
- b) Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- c) Incumplimiento de las normas de atención debido a los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Incumplimiento reiterado de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas en el aula.
- e) Incumplimiento de las decisiones emanadas por la Coordinación del Nivel.

- f) Atentar contra la conservación, limpieza y orden de la planta física.
- g) Incumplimiento de las normas en relación a la presentación personal y el uso de celulares durante las horas de clases.
- h) Incumplimiento esporádico del horario de trabajo sin justificativo y cualquier otra falta de los deberes señalados en este momento.

Faltas Graves:

- a) Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los estudiantes.
- b) Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
- c) Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia, o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quién debe reemplazarlo o reemplazarla o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.
- d) Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación escolar.
- e) Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios previstos en la constitución de la República y demás leyes.
- f) Por la agresión física, de palabras u otras formas de violencia contra sus compañeros de trabajo sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
- g) Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la presente ley.
- h) Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.

- i) Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.
- j) Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles en el período de un mes. El reglamento se establecerá todo lo relativo al personal docente que trabaje a tiempo convencional y otros casos.
- k) También incurrir en falta grave los profesionales o las profesionales de la docencia en ejercicios de cargos de dirección o supervisión de la educación, cuando violen la estabilidad de los educadores o educadoras o dieren lugar a la aplicación de medidas ilegales contra éstos.

Artículo 68 Sanciones y Procedimiento:

Faltas Leves:

1. Amonestaciones verbales y escritas.
2. El Coordinador del Nivel hará un llamado de atención de forma verbal intentando canalizar la situación.
3. El Coordinación iniciará un proceso de seguimiento por la falta cometida.

Artículo 69 Según el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente las sanciones disciplinarias aplicables a los miembros del personal docente son:

1. Amonestación oral.
2. Amonestación escrita.

Artículo 70 Según el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, son causales de amonestación oral:

1. Retardo injustificado y reiterado en el horario de trabajo.

2. Retardo en la entrega de recaudos, planificación de los objetivos académicos y de las evaluaciones de los estudiantes.
3. Falta de cortesía en el trato con miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 71 Según el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente la amonestación escrita consiste en el llamado de atención que hace el Director del Plantel.

Artículo 72 Son causales de Amonestación Escrita:

1. Tres (3) amonestaciones orales en el término de un (1) mes.
2. La inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles de trabajo en término de seis (6) meses, o tres días (3) hábiles en el plazo de un (1) año.
3. Tres (3) amonestaciones escritas constituyen causal de separación del cargo, cuando se produzca dentro del plazo de un (1) año.
4. Reincidencia en el retardo durante la entrega de planificación de los objetivos académicos y evaluaciones de los estudiantes.
5. Reincidencia en la falta de cortesía en el trato hacia los miembros de la Comunidad Educativa y en especial a su Jefe Inmediato.
6. De acuerdo al Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, en caso de que un Docente incurra en más de una falta grave, se hará una investigación conforme al procedimiento previsto para la Falta Grave con Reincidencia.

TÍTULO X

DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN

Artículo 73 Las actividades académicas se cumplen dentro del año escolar el cual quedará estipulado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE).

Artículo 74 La asistencia a clases es obligatoria. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área asignatura o similar, según sea el caso, será de setenta y cinco por ciento (75%), conforme a lo establecido en el artículo 109 de la Ley Orgánica de Educación.

Artículo 75 Las inasistencias a clases no justificadas y el conocimiento del desarrollo de los objetivos propuestos, las actividades asignadas por los docentes, como: pruebas, realización de trabajos de investigación y otras estrategias de evaluación que no fueron entregadas en su oportunidad, salvo casos especiales no serán evaluados sin el debido justificativo por parte del representante o en caso de enfermedad por el médico tratante.

Artículo 76 La asistencia a las clases de Educación Física es obligatorio, salvo casos especiales que deberán ser justificados por escrito y en caso de impedimento físico se le exigirá justificación médica por el especialista tratante.

Artículo 77 El régimen de evaluación es continuo para todos los niveles siendo descriptiva en Educación Inicial y Educación Primaria y sumativa en Educación Media General.

Artículo 78 Los consejos de sección estarán integrados por el Director, Coordinador y demás docentes del Nivel. Estos se encargarán de evaluar el rendimiento de los estudiantes y se llevarán a cabo al final de cada lapso.

Artículo 79 Los estudiantes deberán cumplir obligatoriamente con el cronograma de presentación de las distintas pruebas de evaluación aplicadas por los docentes (Revisión, Materia Pendiente) salvo casos especiales que deberán ser justificados por escrito o con certificado médico.

Artículo 80 Los estudiantes que no pudieron cumplir con el cronograma de pruebas (Revisión, Materia Pendiente) así como otros trabajos asignados y que hayan presentado al docente y Coordinación del Nivel su debido justificativo personal o médico según el caso, se les asignará una nueva fecha para la presentación de la evaluación perdida.

Artículo 81 Cuando a un estudiante se le aplique alguna sanción contemplada por la Ley Orgánica de Educación (LOE), se le garantizarán las evaluaciones no presentadas. Estas serán planificadas por el Coordinador del nivel y el docente de la asignatura o grado quienes informaran por escrito al Representante legal del alumno(a).

Artículo 82 Los resultados de las evaluaciones continuas aplicadas durante los lapsos, serán devueltas a los estudiantes en un plazo no mayor de una semana, en sus respectivas horas de clases preferiblemente y de ser necesario se aplicará la Actividad Remedial.

Artículo 83 Los resultados de las evaluaciones de pruebas de Materia Pendiente y Revisión, serán entregados en un lapso no mayor de un día para proceder a realizar la actividad Remedial en caso de ser necesario.

Artículo 84 Los resultados de las evaluaciones continuas de final de Lapso, serán recibidos en el Departamento de Control de Estudios después de haber realizado el Consejo de sección, para emitir los boletines de calificaciones.

Artículo 85 La Coordinación de Bachillerato será el ente encargado de recibir de parte de los docentes las evaluaciones de los estudiantes correspondientes al final del lapso en un periodo no mayor de una semana antes del consejo de sección.

Artículo 86 Los Estudiantes y Representantes de Primaria y Bachillerato tendrán un plazo de tres días hábiles a partir de la entrega de los boletines de calificaciones para presentar algún reclamo en la evaluación en caso de que lo hubiera, el mismo se hará ante el Docente y la Coordinación respectiva.

Artículo 87 El Departamento de Control de Estudios no admitirá cambios en las evaluaciones emitidas por los docentes en los diversos periodos evaluativos del año escolar. Deben presentar los debidos soportes que justifiquen el error, así como el acta correspondiente donde el Docente y el Coordinador dejen constancia de dicha corrección.

Artículo 88 Los estudiantes que deseen ampararse en el artículo 112 de la Ley Orgánica de Educación, serán atendidos conforme explica la ley, donde refiere que el segundo resultado es la nota definitiva.

Sin embargo serán consideradas evaluaciones especiales los siguientes casos:

1. Por enfermedad debidamente justificada por escrito por el Representante y el médico tratante presentando la constancia original firmada y sellada por el ente de salud.
2. Por inasistencia debido a conflictos familiares justificado en forma escrita por parte del representante ante lo cual se evaluará individualmente el caso presentado
3. Siendo la única asignatura reprobada en prueba de revisión y la aplicación del artículo 112, el alumno tendrá la oportunidad que se le aplique otro tipo de evaluación.
4. Después de aprobar todas las asignaturas menos una, en las pruebas de revisión y la aplicación del artículo 112.
5. La evaluación especial será trabajos de investigación con defensa del tema.

TÍTULO XI

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

Artículo 89 Del Personal Administrativo: Esta parte integral de la institución, sirve de apoyo a la Dirección, Sub-Dirección, Coordinación, Docentes y demás dependencias del Plantel. Su

relación laboral se rige por la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT) e Instituto Venezolano del Seguro Social (I.V.S.S.), Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT) y Ley del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV).

Artículo 90 Del Personal Obrero: Forman parte de la comunidad escolar, siendo su función principal servir de apoyo en el mantenimiento y aseo de la planta física. Su relación laboral se rige por la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT), así como las leyes de Instituto Venezolano del Seguro Social (IVSS), Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT) y el Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV).

CAPÍTULO I

DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

Artículo 91 Son Derechos y Garantías del Personal Administrativo las siguientes:

1. Disfrutar de un trato respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad escolar (Directivos, Docentes, Estudiantes, Administrativo, Obreros y Representantes).

2. Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en que labora.
3. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de su trabajo, de acuerdo a las Leyes de seguridad social vigente: Instituto Venezolano del Seguro Social (IVSS), Ley Orgánica de Prevención, condiciones y medio ambiente de trabajo (LOPCYMAT) y participar en su organización.
4. Estar informado y participar en la organización de todas las actividades educativas extra curriculares que se desarrollan en el Plantel: (actos culturales, navidad, competencias deportivas, fiestas de aniversarios de la Institución y otras que sean de su interés).
5. Poder auto-evaluarse y ser evaluado en forma justa y profesional.
6. Recibir honores y condecoraciones de acuerdo a sus méritos laborales.
7. Realizar talleres apoyados por la Dirección del plantel, para su mejoramiento profesional.
8. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña (salarios, aumentos de salarios, cestaticket) y cualquier otra remuneración decretada por el Ejecutivo Nacional, sin más limitaciones que las establecidas por la Ley. Disfrutar de los beneficios internos que ofrece la Institución a través del Manual de Beneficios.
9. Disponer del material necesario para el desarrollo de sus funciones.

10. Ser escuchado y atendido en sus planteamientos con relación a la marcha del Colegio y a sus condiciones de trabajo o situaciones que le afecten personalmente, así como a recibir oportuna respuesta por parte de los miembros del Personal Directivo de la Institución.
11. Recibir asesoría oportuna en el ámbito laboral.
12. Defender sus derechos.
13. A los demás Derechos y Garantías contemplados en la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT) y demás leyes especiales de este Reglamento Interno.

Artículo 91 Todos los trabajadores y trabajadoras que ejercen funciones en el aseo y mantenimiento de la planta física, tienen los siguientes Derechos y Garantías dentro de la Institución. Sus Derechos y Garantías son:

1. Disfrutar de un trato respetuoso y cordial por parte de la Comunidad Escolar.
2. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para la ejecución de sus labores diarias, de acuerdo con lo nombrado en las Leyes de seguridad social. Instituto Venezolano del Seguro Social (I.V.S.S) y Ley Orgánica de Prevención, condiciones y medio ambiente de trabajo (LOPCYMAT)
3. Estar informado de todas las actividades extra curriculares que se organicen en la Institución, siendo participe del Consejo Educativo.
4. Tener a su disposición los instrumentos y los elementos necesarios para la realización de sus labores.

5. Cumplir su trabajo en condiciones de seguridad, respeto e integridad en el orden físico y moral, así como en todo lo relativo al resguardo de sus bienes tales como útiles personales y pertenencias.
6. El personal obrero tiene derecho a solicitar ante la directiva de la institución cualquier tipo de información y documentación para efectos administrativos, legales, comerciales o personales.
7. Recibir condecoraciones y méritos laborales de acuerdo a su desempeño.
8. Ser escuchado y atendido en sus planteamientos con relación a la marcha del Colegio y a sus condiciones de trabajo o situaciones que le afecten personalmente, así como a recibir oportuna respuesta por parte de los miembros del Personal Directivo de la Institución.
9. Recibir asesoría jurídica ante los conflictos laborales.
10. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña (salarios, aumentos de salarios, cestaticket) y cualquier otra remuneración decretada por el Ejecutivo Nacional, sin más limitaciones que las establecidas por la Ley. Disfrutar de los beneficios internos que ofrece la Institución a través del Manual de Beneficios.
11. Defender sus derechos.
12. A los demás Derechos y Garantías contempladas en la Legislación Nacional y demás Leyes especiales.

CAPÍTULO II
DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES Y
TRABAJADORAS
ADMINISTRATIVOS

Artículo 92 Todos los Trabajadores y Trabajadoras en el área administrativa del Plantel, tienen los siguientes Deberes y Responsabilidades ante la Institución sin alterar los Derechos y Garantías que establece la Legislación Nacional:

1. Asistir regular y puntualmente a sus labores de trabajo.
2. Cumplir cabalmente con la presentación personal, respetando los acuerdos internos establecidos.
3. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la Comunidad y participar en el consejo educativo, respetando los Derechos y Garantías de las demás personas.
4. Respetar las normas de la moral y buenas costumbres y hacer buen uso del vocabulario dentro de las instalaciones del Plantel.
5. Atender a los alumnos, representantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. Entregar puntualmente los trabajos, informes o documentos que le sean solicitados.
7. Abstenerse de consumir y distribuir cigarrillos o tabacos, alcohol y sustancias psicotrópicas en cualquiera de sus presentaciones en las instalaciones del Plantel o en sus adyacencias.

8. Hacer buen uso del mobiliario, equipos de trabajo y cualquier otro material de la Institución y velar por la conservación y la limpieza del mismo.
9. El cumplimiento de este Reglamento Interno, dará motivos a consideraciones de ascenso dentro de las funciones de la Institución.
10. Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones de los documentos que manejen y/o a las cuales tengan acceso.
11. Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada en el área administrativa.
12. Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral.
13. Notificar con la debida antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.
14. Por el incumplimiento de los Deberes y Responsabilidades establecidos en la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT) se utilizarán las directrices señaladas en la Ley.

Artículo 93 Todos los trabajadores y trabajadoras que ejercen funciones de aseo y mantenimiento en las instalaciones del Colegio Formación Integral “12 de Febrero” tienen los siguientes deberes y

responsabilidades dentro de la Institución, respetándoles sus derechos y garantías como lo explica la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT):

1. Asistir puntualmente y con regularidad a su jornada laboral.
2. Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones.
3. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo.
4. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres y hacer buen uso del mobiliario dentro de las Instalaciones del Plantel.
5. Avisar oportunamente a quien corresponda cuando haya algún daño o avería en el sitio de trabajo.
6. Abstenerse de consumir y distribuir cigarrillos o tabacos, alcohol y sustancias psicotrópicas en cualquiera de sus presentaciones en las instalaciones del Plantel o en sus adyacencias.
7. Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral y cumplir con el uso del uniforme establecido.
8. Notificar con la debida antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.
9. El cumplimiento de este normativo dará derechos a beneficios internos dentro de la Institución.
10. El incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidas en la Ley Orgánica del Trabajo, Los Trabajadores y

Trabajadoras (LOTTT) dará motivo a ejercer las acciones laborales que señala la Ley.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PERSONAL OBRERO

Artículo 94 Faltas Leves: Se considera falta leve el incumplimiento de las siguientes disposiciones:

1. Atentar contra la conservación, limpieza y orden de la planta física de la institución.
2. Incumplimiento de la norma en relación a la presentación personal.
3. Incumplimiento de su horario de trabajo.
4. Inasistencias reiteradas sin justificación a su jefe inmediato.

Artículo 95 Las sanciones y procedimientos a las faltas leves son las siguientes:

- a) Amonestación oral
- b) Amonestación escrita

Artículo 96 Corresponde al jefe inmediato iniciar el debido seguimiento a las faltas leves considerando la falta que haya incurrido sin alterar los procedimientos legales que estable la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT).

Artículo 97 Faltas Graves: Se considera falta grave el incumplimiento de las siguientes disposiciones:

1. Falta de probidad o conducta inmoral en el trabajo.

2. Vías de hecho, salvo en legítima defensa.
 3. Falta grave al respeto y consideración a los miembros de la comunidad escolar.
 4. Hecho intencional o negligencia grave que afecte a la salud y seguridad laboral.
 5. Omisiones o imprudencias que afecten gravemente a la seguridad o higiene del trabajo.
 6. Inasistencias injustificadas al trabajo durante tres días hábiles en el periodo de un mes, las mismas se tomaran en cuenta a partir de la primera inasistencia. La enfermedad del trabajador o trabajadora se considerará causa justificada de inasistencia al trabajo. El trabajador o trabajadora deberá, siempre que no existan circunstancias que lo impidan, notificar al patrono o a la patrona la causa que lo imposibilite para asistir al trabajo.
 7. Perjuicio material causado intencionalmente o con negligencia grave en, herramientas y útiles de trabajo, mobiliario de la entidad de trabajo.
 8. Divulgación de datos personales sin autorización de cualquier miembro de la comunidad escolar por parte del personal administrativo.
 9. Falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.
 10. Abandono del trabajo.
 11. Acoso laboral o acoso sexual.
- Se entiende por abandono del trabajo:

- a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador o trabajadora durante las horas laborales del sitio de trabajo, sin permiso del patrono o de la patrona o de quien a éste represente.
 - b) La negativa a trabajar en las tareas a que ha sido destinado, siempre que ellas estén de acuerdo con el respectivo contrato o con la Ley. No se considerará abandono del trabajo, la negativa del trabajador o trabajadora a realizar una labor que entrañe un peligro inminente y grave para su vida o su salud.
 - c) La falta injustificada de asistencia al trabajo de parte del trabajador o trabajadora que tuviere a su cargo alguna tarea o máquina, cuando esa falta signifique una perturbación en la marcha del proceso productivo, la prestación del servicio o la ejecución de la obra.
13. Las sanciones y procedimientos a las faltas graves son las que establece la Ley Orgánica del trabajo, Los trabajadores y Trabajadoras (LOTTT).

TÍTULO XIII

DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

Artículo 99 Los Padres, Madres, Representantes o Responsables, son las personas que ejercen la representación legal de los niños, niñas y adolescentes; y realizan los trámites de inscripción, solicitud de documentos, entre otros ante la UNIDAD EDUCATIVA FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO”.

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

Artículo 100 Son derechos de los padres, madres y representantes:

1. Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa Ignaciana.
2. Solicitar la inscripción para la educación de sus representados en cualquier plantel educativo, oficial o privado, con las solas limitaciones que al efecto establezcan las disposiciones legales pertinentes.
3. Al firmar la planilla de inscripción y a figurar como Representante Legales de su niño, niña o adolescentes.
4. Ser escuchado y atendido en sus planteamientos siguiendo los canales regulares y a recibir oportuna respuesta.
5. A ser atendido, previa cita, por la dirección del plantel o por cualquier otro departamento y/o Docente que él requiera, teniendo en cuenta el in teres del estudiante.
6. Tener la garantía de que a su representado le serán respetados los derechos que como niño, niña o adolescente y alumno se contemplan en este Manual de Convivencia Escolar.
7. Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.

8. Representar o dirigir peticiones ante las autoridades educativas sobre asuntos relativos al proceso educativo de sus representados y a obtener oportuna respuesta.
9. Recibir información sobre la actuación general de sus representados.
10. Formar parte de las comisiones de trabajo y de la comunidad educativa.
11. Conocer el calendario escolar de sus representados y ser citados con la debida antelación a las actividades y reuniones en las cuales debe participar.
12. Conocer el Manual de Convivencia Escolar y participar en sus reformas.
13. Ejercer su defensa o la de sus representados, ante las autoridades del plantel (coordinación del nivel o dirección) o en última instancia después de haber recurrido a estas podrá acudir al organismo que se encarga de la defensa de niños y adolescentes (LOPNA) u otros.
14. Recibir constancia de haber asistido al plantel para tratar asuntos relacionados con la educación de sus representados.
15. Apelar ante el Superior imparcial de cualquier medida que considere que lo lesiona en sus derechos. □
- 16.

CAPÍTULO II

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

Artículo 101 Son deberes de los padres, madres, representantes y responsables:

1. Garantizar el derecho a la educación de sus representados.
2. Cancelar compromisos adquiridos con la administración del Plantel puntualmente (dentro de los 5 primeros días de cada mes), establecido dentro de la presentación del Servicio Educativo, el cual es distribuido a cancelar en doce (12) meses más matrícula.
3. Responder por los daños que por negligencia, mal comportamiento o desorden, ocasione su representado, al edificio, Mobiliario e Instalaciones del Plantel, así como también daños ocasionados a terceros o maestros.
4. Cumplir con la obligatoriedad de la Educación de sus representados, en los niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General.
5. Identificarse y comprometerse con la Misión, Visión y objetivos del Colegio.
6. Orientar y fomentar en el alumno la necesidad de estar en disposición de cooperar con el cumplimiento de las normas de convivencia dentro de la Institución.

7. Acatar las decisiones de la Dirección en función del buen desenvolvimiento de las actividades escolares.
8. Respetar las decisiones que el Colegio tome a través de las Coordinaciones para el desarrollo del currículo del grado o año respectivo.
9. Velar por la asistencia diaria de sus representados y evitar las actividades comerciales de diversa índole dentro del estudiantado.
10. Comunicar por escrito la justificación de cualquier inasistencia de su representado a clases o a actividades especiales como convivencias, retiros, paseos, entre otros.
11. Leer y firmar las circulares enviadas por el Colegio.
12. Atender las recomendaciones que les formulen los miembros del personal directivo y docente del plantel acerca de sus representados, en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento estudiantil, salud, deporte, recreación, atención especial y demás aspectos del proceso educativo.
13. Plantear a los docentes observaciones e intercambiar opiniones acerca de la actuación de sus representados mediante citaciones hechas por el mismo.
14. Velar porque sus representados usen el traje escolar de acuerdo a las regulaciones pertinentes y evitar el uso de celulares costosos y otros artefactos electrónicos por parte de su representado.
15. Asistir en forma activa y comprometida a todas las reuniones y asambleas convocadas por el Colegio.

16. Asistir personalmente a las entrevistas a las que fuesen convocados por cualquier instancia del Colegio y justificar por escrito su ausencia.
17. Proveer a sus representados, en la medida de sus posibilidades, de los libros y útiles escolares, para así evitar interrumpir al docente en horas de clases.
18. Atender las citaciones y convocatorias que les fueron formuladas por la Dirección del plantel, los miembros del personal docente y demás autoridades educativas.
19. Velar que su representado devuelva los objetos traídos a casa que no sean de su pertenencia.
20. Mantener una actitud positiva de aceptación del Ideario y del Reglamento del Colegio, así como de las demás normas y sancione emanadas por la Dirección y el Consejo de Docentes.
21. Los padres, madres, representantes y responsables tienen el deber de no alterar el orden ni la tranquilidad pública con escándalos, disturbios, ni ruidos perturbadores.
22. Expresamente me obligo a reparar cualquier daño que mi(s) representado(s) cause(n) en las instalaciones, equipos instrumentos, y otros bienes de la institución. U.E Donaldo García López y/u otros alumnos y demás personas relacionadas con el mismo.
23. Me responsabilizo a cancelar puntualmente las mensualidades de mi representado.

24. Respetar, observar un trato adecuado y cortes con todo el personal que labora en el plantel (Directivo, Docente, Administrativo y Obrero).
25. El incumplimiento reiterado de los numerales 02, 09, 15, 21, 23 ocasionara sanción para el representante.
26. Presentar los documentos de sus representados cuando fueren requeridos por las autoridades educativas: fotocopia de cédula, partida de nacimiento y fotografías.
27. Participar en los actos u otras actividades educativas programadas por el Plantel cuando fuesen invitados o requeridos al ser puestos en escena.
28. Informar a las autoridades educativas del Plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo.
29. Firmar los documentos relativos al proceso educativo de sus representados, cuando así lo exijan las autoridades competentes.
30. No permanecer en el Colegio, sin causa justificada más allá de la hora de entrada a clase.
31. Evitar el tránsito por las áreas en las cuales se desarrollen las actividades académicas y la interrupción de las clases.
32. No fumar, ni consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del plantel en los espacios y tiempos de las actividades académicas.

33. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres tanto en las actividades educativas, utilizando un lenguaje, vestimenta y comportamientos adecuados.

34. Tratar las situaciones que pudieran presentarse relacionados con su(s) representado(s) a través de los canales regulares que se mencionan a continuación:

- Profesor Guía – Maestro - Profesor
- Coordinador de Nivel,
- Subdirector
- Director

En caso que la situación no pueda resolverse en la Institución, se acudirá a las autoridades competentes para llegar acuerdos, es decir, Supervisor del Distrito Escolar, Supervisión de la Zona Educativa, Defensoría de Protección, Consejo de Protección, Fiscalía de Protección.

35. Acatar las disposiciones contempladas en este Manual de Convivencia Escolar y cualquier otra disposición que sea emanada de las autoridades del Colegio que conlleven a salvaguardar la imagen y buen nombre de la Institución.

CAPÍTULO III

FALTAS LEVES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DE LOS PADRES, MADRES Y RESPONSABLES

Artículo 102 Son consideradas faltas leves el incumplimiento de los deberes y responsabilidades señaladas en los acuerdos de convivencia de la Institución.

Artículo 103 Todas las faltas leves con reincidencia de los padres, madres, representantes y responsables señaladas en este normativo serán consideradas faltas graves.

Artículo 104 Son Faltas Leves de los padres, madres, representantes y responsables las siguientes:

1. Maltratar verbal, psicológica o físicamente a sus representados.
2. Desentender las recomendaciones que formulen las autoridades del Plantel en lo que se refiere a la formación integral de su representado.
3. Incumplir las funciones de los cargos para los cuales fue elegido por la Asamblea General de Padres y Representantes.
4. Faltar a las citaciones y convocatorias formuladas por la Dirección del Plantel, la Sociedad de Padres y Representantes y el Personal Docente.
5. Tener actitud descortés y mal trato o hechos contra el personal del Plantel.

Artículo 105 Los procedimientos a las faltas leves de los padres, madres y representantes serán procesadas por los coordinadores siguiendo los siguientes lineamientos:

- a) Amonestación oral.

- b) Amonestación escrita.
- c) Actas de acuerdos.
- d) Actas de compromisos.

Ser remitido a la dirección del plantel cuando haya reincidencia.

CAPITULO IV

DE FALTAS GRAVES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES ATENDIDOS POR LOS COORDINADORES Y REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL

Artículo 106 Se consideran Faltas Graves de los Padres, Madres, Representantes y Responsables las siguientes acciones:

1. Irrespeto al nombre de la Institución.
2. Incumplir con el pago de los compromisos contraídos en el contrato de servicio Educativo.
3. Trato irrespetuoso al personal que labora en la Institución.
4. Difamar, injuriar, calumniar a la Institución o contra cualquier miembro del personal de la misma.
5. Confabularse de cualquiera manera para causar daño al colegio, o a algún miembro del Colegio.
6. Participar y /o planificar hechos que conlleven agavillamiento con intención de causar daño físico a algún miembro de nuestra Comunidad Educativa.

7. Induzcan o cometan acciones violentas, tales como: riñas, o peleas, que causen intimidación o daños a la integridad física de las personas o bienes.
8. Violentar los derechos de sus representados o de algún alumno o alumna establecidos en la LOPNNA.
9. Causar daño a las instalaciones del plantel o a los bienes muebles de sus integrantes.
10. Presentación personal indecorosa así como el consumo de cigarrillos y bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Plantel.
11. Mal uso del vocabulario dentro del Plantel alterando la armonía escolar
12. La inasistencia a las entrevistas solicitada por la coordinación del nivel en relación a las situaciones de su representado.
13. El incumplimiento de los convenios firmados con las autoridades académicas del Plantel por indisciplina y bajo rendimiento de su representado.
14. La falta de responsabilidad al cumplimiento de este normativo y disposiciones emanadas de la Ley Orgánica para la Protección del Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA) en relación a su representado.
15. El irrespeto en las asambleas de padres, madres y representantes que se efectúen durante el año escolar alterando el buen desarrollo de las mismas.

16. Incumplir con los deberes inherentes al cargo al cual hayan sido elegidos, bien en la Sociedad de Padres y Representantes como en el Consejo Consultivo.
17. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
18. Violentar conscientemente el orden de prelación en el debido proceso y demás procesos administrativos.
19. Alterar con su actitud o comportamiento el desarrollo de las actividades escolares.
20. Consignar datos falsos en las planillas de ratificación de prosecución o en otros que el Colegio solicite.
21. Solicitar en forma dolosa auxilio de la autoridad mediante falsa alarma.
22. No realizar el acompañamiento del representado en su formación integral, trabajo de aprendizaje y estudio en casa.
23. No acudir a las convocatorias de entrega de boletines de información sobre el rendimiento del alumno.
24. No responsabilizarse por el resarcimiento de daños en los términos establecidos en este Manual.
25. Presentarse en el plantel portando armas de cualquier tipo con la finalidad de intimidar, amedrentar o amenazar a alguno de los miembros de la Comunidad.
26. No proveer a su hijo(a) o representado(a) su correspondiente lonchera o vianda para la alimentación de la jornada diaria.

27. Participar en la organización y/o realización de eventos dentro y fuera del Colegio en los que pudiese ponerse en entredicho el buen nombre del mismo, así como la honorabilidad de sus miembros.

28. Los demás que determine el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 107 El procedimiento a las faltas graves de los padres, madres, representantes y responsables serán las siguientes:

- a) Hasta Dos (2) amonestaciones escritas.
- b) Actas de Acuerdos.
- c) Acta de seguimiento por parte de la Dirección del Plantel.
- d) El resarcimiento de daños en los términos establecidos en este Manual.
- e) Prohibición de entrada al Colegio de conformidad con la falta grave cometida (Declaratoria de Persona No Grata).
- f) Destitución de sus funciones dentro del Comité que representa y como representante legal del alumno.
- g) En caso de incumplimiento reiterado con el compromiso económico con la Institución, la Dirección de la U.E.P. COLEGIO FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO” solicitará ante el órgano competente el cambio de ambiente escolar de los niños, niñas y adolescentes a una escuela gratuita de la zona.

Artículo 108 El proceso para el tratamiento de las faltas de los padres o representantes o responsables de los alumnos y alumnas del colegio constará de los siguientes pasos:

1. Citación al representante para notificarle de la situación.
2. Apertura del expediente respectivo y levantamiento del acta respectiva.
3. Notificación de la situación al representante y ejercicio de su derecho a la defensa.
4. Reunidas las partes se acordará la decisión o convenio, dejando constancia en el acta respectiva.
5. Período de presentación de pruebas por parte del representante, si hubiere lugar o apelación a la decisión. Esto deberá hacerse dentro de los tres días siguientes a la misma.
6. Decisión final que deberá darse por la instancia colegial correspondiente dentro de los tres días hábiles después de presentada la apelación.

TÍTULO XIV

DE LAS NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DEL HORARIO ESCOLAR, DEL PERSONAL DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

Artículo 109 Del Horario Escolar Las actividades escolares están establecidas de la manera siguiente:

- a) Estudiantes de Educación Inicial y Educación Primaria: 7:15 am. a 12:30 pm.
- b) Estudiantes de Educación Media General: 7:00 am. a 1:25 pm.

c) Estudiantes de Horario Integral: 7:30 am. a 4:00 pm.

Artículo 110 Los estudiantes de Educación Inicial y Educación Primaria deben llegar con 15 -, para rendirle homenaje a los Símbolos Patrios.

Artículo 111 Los estudiantes de Educación Primaria y Educación Media General que lleguen con 10 minutos de retardos, deberán solicitar Pase de Entrada en la Coordinación del Nivel.

Artículo 112 La entrega de tres (3) pases consecutivos durante el mes, dará motivo a citación del representante legal.

Artículo 113 Los estudiantes de todos los niveles que necesiten ausentarse antes de la hora de salida con su representante legal, deben solicitar un Pase de Salida en la Coordinación respectiva.

Artículo 114 Los estudiantes de todos los niveles que por razones de enfermedad deban ausentarse de clase, su representante legal deberá presentar a la Coordinación respectiva la orden médica expedida por el médico de la Institución.

Artículo 115 Los estudiantes de Educación Inicial y Educación Primaria que usen el servicio de transporte escolar, no podrán ser retirados de clase por personas ajenas sin autorización escrita de su representante legal.

Artículo 116 Los estudiantes que participen en actividades extra-curriculares fuera del plantel deberán solicitar Pase de Salida solo con la autorización por escrita del Organismo al cual representa.

Artículo 117 Las inasistencias de los estudiantes de todos los niveles deberán ser reportadas por escrito a su representante legal.

Artículo 118 Las llamadas telefónicas de los representantes no están consideradas Pases de Salida.

Artículo 119 Del Horario Laboral Docente Es deber de los docentes cumplir con la hora de entrada que le corresponde.

Artículo 120 Los docentes de todos los niveles deberán cumplir con el horario establecido en el contrato laboral regido por la Ley del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT):

- a) Educación Inicial y Educación Primaria 7:00 am a 12:30 pm.
- b) Educación Media General de 7:00 am a 1:25 pm (de acuerdo a la carga horaria)

Artículo 121 Las (os) docentes de Educación Inicial realizarán una guardia de 7:00 am a 7:30 am y de 12:30 pm a 1:00 pm una vez a la semana.

Artículo 122 Los docentes de Educación Primaria realizarán una guardia de 7:00 am a 7:30 am y de 12:30 pm a 1:00 pm una vez a la semana.

Artículo 123 Los docentes auxiliares correspondientes al horario integral deberán cumplir con el horario de 12:00 am a 4:00 pm con media hora de guardia una vez a la semana.

Artículo 124 Del Horario Laboral de los Trabajadores y Trabajadoras Del área Administrativa y Obrera El horario del personal administrativo y obrero se rige por el artículo 173 de la Ley Orgánica de los trabajadores y trabajadoras el cual establece que la jornada de trabajo no excederá de cinco (5) días a la semana y el trabajador y trabajadora tendrá derecho a dos (2) días de descanso, continuos y remunerados durante cada semana de labor.

Artículo 125 La jornada de trabajo se realizará dentro de los siguientes límites:

- a) La jornada diurna, no podrá exceder de ocho (8) horas diarias ni cuarenta (40) horas semanales, es decir, de 7:00 am a 4:00 pm administrativo y 7:30 am a 4:30 pm obreros.

CAPÍTULO II
DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES,
DOCENTES
ADMINISTRATIVO, OBRERO, PADRES, MADRES,
REPRESENTANTES Y RESPONSABLES DEL PLANTEL

Artículo 126 *Del Traje Escolar* Los estudiantes deberán usar la chemisse, camisa o franela por dentro del pantalón, falda o mono.

Artículo 127 Los estudiantes deben usar el traje escolar exigido por este Reglamento. En caso contrario se recomienda enviar por escrito la notificación al Coordinador (a) del nivel para su debido lapso de espera.

Artículo 128 Los estudiantes que utilicen el pantalón azul marino deben colocarse correa negra y llevar el ruedo cosido correctamente.

Artículo 129 Los estudiantes deberán usar los trajes escolares (diario y Educación Física) en el horario establecido. No se permite combinación del mismo.

Artículo 130 Las estudiantes deberán asistir al plantel sin maquillaje ni adornos llamativos (piercing, zarcillo de colores extravagantes, uñas con colores extravagantes, collares, gorras, etc.)

Artículo 131 Las estudiantes deberán mantener el cabello aseado y en caso de rizo muy pronunciado deberán tenerlo recogido, debidamente peinado y sin tintes con colores extravagantes que alteren el uniforme escolar.

Artículo 132 Los estudiantes deberán asistir al Plantel sin gorra, con el cabello afeitado sin cortes extravagantes, sin piercing, zarcillos, pulseras, collares y otros adornos que alteren el traje escolar.

Artículo 133 Los estudiantes de todos los niveles deberán adquirir la franela de Educación Física en el Plantel para garantizar la autenticidad del logotipo de la Institución.

El personal que labora en el plantel deberá cumplir cabalmente con los acuerdos establecidos por la Dirección del plantel en relación a la presentación personal, siguiendo los principios de la moral y buenas costumbres.

Artículo 134 Los padres, madres y responsables deberán ser discretos en su presentación personal dentro de la institución siguiendo los principios de la moral y las buenas costumbres.

CAPÍTULO III

DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL PLANTEL

Artículo 135 Los estudiantes deben cuidar el uso de las instalaciones, del plantel, mobiliarios, (computación, laboratorio, biblioteca, aulas de clases, etc.) destinados al uso y beneficio de su educación.

Artículo 136 Los estudiantes que ocasionen algún daño o deterioro a las instalaciones y/o mobiliarios del Plantel deberán acarrear con los costos por cuenta del representante correspondiente.

Artículo 137 Los estudiantes deberán mantener el orden y el aseo dentro de las aulas de clases, laboratorio, baños, patio y otros.

Artículo 138 Los estudiantes que ocasionen daños a los pupitres y las paredes de la institución deberán afrontar las sanciones establecidas en este normativo.

TÍTULO XV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 139 Todas las promociones del Colegio Formación Integral “12 de Febrero” llevarán el nombre “En Honor a mis Padres”, el número de promoción correspondiente y el nombre que determine el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Artículo 140 El Plantel con motivo de la graduación de bachilleres no patrocina viajes, excursiones ni fiestas. De llevarse a cabo algunos de estos eventos, la Dirección del Plantel no autoriza a ningún miembro docente o administrativo de la institución su participación.

Artículo 141 La Unidad Educativa Privada Colegio Formación Integral “12 de Febrero” otorgará a los estudiantes que egresen como bachilleres

mención Ciencias, medalla y diploma de graduación como símbolo de su proceso educativo.

Artículo 142 La Unidad Educativa Privada Colegio Formación Integral “12 de Febrero” otorgará a sus estudiantes que egresen como bachilleres en Ciencias medallas al mérito por su permanencia al haber cursado todos los niveles en nuestra institución.

Artículo 143 Los estudiantes y docentes que posean celular deberán mantenerlo apagado durante las horas de clase. En caso de perturbación por el uso del mismo, el coordinador se verá obligado a aplicar la sanción correspondiente según el caso.

Artículo 144 La Ley de Educación vigente y el presente normativo del plantel prohíben el consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas, drogas y otras sustancias tóxicas dentro y fuera de las instalaciones de nuestro Plantel.

Artículo 145 El mal uso del vocabulario y el comportamiento irrespetuoso del representante hacia el personal del plantel y viceversa será considerada falta grave establecida en el presente normativo.

Artículo 146 Cualquier miembro del personal docente, administrativo y obrero de la institución tiene el deber y el derecho de exigir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa el cumplimiento del presente normativo.

Artículo 147 Cualquier situación no prevista en este normativo interno será resuelta conforme a la Ley de Educación vigente y su reglamento, la Ley de Protección de Niños Niñas y Adolescentes (LOPNNA).

Artículo 148 La participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa es fundamental para la elaboración del normativo interno del Colegio Formación Integral “12 de Febrero”

Artículo 149 La divulgación del presente normativo será mediante la página web del colegio, el sistema integral Edured, así como en las carteleras de los diversos departamentos que funcionan en el plantel.

Artículo 150 Una vez de haber sido aprobado el presente normativo será divulgado al estudiantado, los padres, madres, representantes y responsables, personal directivo, docente, administrativo y obrero del Plantel.

Artículo 151 Todas las situaciones y asuntos no previstos en la presente normativa serán resueltos o decididos por la autoridad a quien corresponda según su naturaleza y circunstancia, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en las disposiciones fundamentales de esta Normativa, atendiendo siempre al interés superior de niño(a) y del adolescente.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Administrativo:** es lo referente al estudio del control de sistemas y entes para la regulación.
- **Convivencia:** es el hecho de compartir o vivir sanamente con otras personas dentro de la comunidad.
- **Deberes:** son las actividades, actos y circunstancias que implican una obligación moral o ética.
- **Derechos:** son los privilegios, garantías o ventajas que tienen los ciudadanos a partir de una norma escrita previamente.
- **Disciplina:** es la capacidad de actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.
- **Disposiciones:** son las directrices que se dan para cumplir una norma.
- **Estructura:** es la disposición y orden de las parte dentro de un todo.
- **Evaluación:** es una etapa del proceso educacional que tiene por finalidad comprobar en qué medida se han logrado los resultados previstos en los objetivos de estudio.
- **Garantía:** es toda aquella ley o regla que se establece para ser cumplida por un sujeto en un espacio y lugar determinado.
- **Obreros:** es un trabajador manual asalariado.
- **Organigrama:** es un esquema de la organización de una empresa, entidad o de unas actividades.
- **Organización:** es la forma como se dispone un sistema para lograr los resultados deseados.

- **Rendimiento:** es la manifestación de los conocimientos aprendidos por los alumnos.
- **Responsabilidad:** es el cumplimiento de las obligaciones o tareas asumiendo el conocimiento de los resultados que estas tengan sobre el individuo.

INDICE

ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	¡Error! Marcador no definido.
TÍTULO I.....	2
DISPOSICIONES FUNDAMENTALES	2
Artículo 1 Objeto y Finalidad:.....	2
Artículo 2 Aplicabilidad:	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 3 Publicidad del Acuerdo de Convivencia Escolar: .	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 4 Niños, Niñas Y Adolescentes Como Sujetos De Derecho:	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 5 Principio de Corresponsabilidad:.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 6 Interés Superior del Niño, Niña y Adolescentes: ..	¡Error! Marcador no definido.
TÍTULO II.....	¡Error! Marcador no definido.
DE LA U.E.P. COLEGIO FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO”	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO I.....	¡Error! Marcador no definido.
DEL NOMBRE, MISIÓN, VISIÓN Y LEMA DEL COLEGIO	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 7 Del Nombre Colegio Formación Integral “12 de Febrero”:	4
Artículo 8 Misión:	4

Artículo 9 Visión:.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 10 Lema:.....	5
Artículo 11 Perfil del Estudiante:.....	5
Artículo 12 Estímulos:.....	6
Artículo 13 Reglamento y Requisitos de Inscripción:	7
Artículo 14 Condiciones Para La Reinscripción Del Alumno(A) Para El Siguiete Año Escolar:	8
TÍTULO III.....	9
MARCO JURIDICO	9
TITULO IV	10
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN.....	10
Artículo 16 Gráfica Del Organigrama Del Plantel:	10
TÍTULO V	¡Error! Marcador no definido.
DEL PERSONAL DIRECTIVO	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 17 Del Personal Directivo. Conformación:.....	11
Artículo 18 Director(a). Definición:.....	11
Artículo 19 Funciones:	11
Artículo 20 Del Sub-Director(a). Definición:.....	12
Artículo 21 Funciones:	12
Artículo 22 De la Coordinación. Definición:	13
Artículo 23 Funciones y Atribuciones:	13
CAPÍTULO I.....	¡Error! Marcador no definido.
DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL DIRECTIVO.....	16
Artículo 24 Derechos del Personal Directivo:	16
CAPÍTULO II.....	17
DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DIRECTIVO.....	17
Artículo 25 Deberes y Responsabilidades:.....	17
CAPÍTULO III.....	19
DE LAS FALTAS	19
Artículo 26 Los Propietarios O Directores De Los Planteles Privados, Según El Caso, Incurren En Faltas:	19

CAPÍTULO IV	¡Error! Marcador no definido.
DE LAS FALTAS DE LOS COORDINADORES	20
Artículo 27 Los Coordinadores(as) Incurren En Faltas:.....	20
CAPÍTULO V	¡Error! Marcador no definido.
DEL CONSEJO EDUCATIVO	21
Artículo 28 Función y Conformación:.....	21
CAPÍTULO VI	22
DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS	22
Artículo 29 De los Asesores Académicos. Funciones:	22
TITULO VI	¡Error! Marcador no definido.
DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	22
CAPÍTULO I.....	¡Error! Marcador no definido.
DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES.....	22
CAPÍTULO II.....	25
DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.....	25
TÍTULO VII	33
DE LAS NORMAS INTERNAS Y REGLAMENYO ADMINISTRATIVO DE LA U.E.P. COLEGIO FORMACIÓN INTEGRAL “12 DE FEBRERO”	33
CAPÍTULO I.....	33
DE LAS NORMAS INTERNAS.....	33
Artículo 32 Deberes y Responsabilidades:.....	33
Parágrafo Primero: Deberes Generales	33
Parágrafo Segundo: Entradas, Salidas y Permisos.....	34
Parágrafo Tercero: Puntualidad, Asistencia y Salida de las Instalaciones del Plantel.....	35
Parágrafo Cuarto: Las Inasistencias y Pases	37
Parágrafo Quinto: Del Traje Escolar:.....	39
Observaciones:.....	40
CAPÍTULO II.....	42
REGLAMENTO ADMINISTRATIVO	42
Artículo 33.....	42

Artículo 34 Del Pago De Las Mensualidades	42
Artículo 35.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 36.....	43
Artículo 37 De La Morosidad	44
Artículo 38.....	44
Artículo 39.....	44
Artículo 40.....	45
Artículo 41.....	45
Artículo 42 Del Semi-Internado Y Su Reglamento	45
Artículo 43 Del Reglamento del Semi- Internado	45
TÍTULO VIII	47
DE LA DISCIPLINA ESCOLAR	47
Artículo 45 Definiciones Generales:	47
CAPÍTULO I.....	48
DE LAS FALTAS LEVES.....	48
Artículo 46 De las Faltas Leves:	48
Artículo 47.....	48
CAPÍTULO II.....	50
DE LAS ESTRATEGIAS CORRECTIVAS A LAS FALTAS LEVES	50
Artículo 49 De los Correctivos a las Faltas Leves:	50
CAPÍTULO III.....	52
DEL PROCEDIMIENTO A LAS FALTAS LEVES	52
Artículo 50.....	52
Artículo 51.....	52
Artículo 52.....	52
CAPÍTULO IV	53
DE LAS FALTAS GRAVES	53
Artículo 53 De las Faltas Graves	53
Artículo 54.....	53
CAPÍTULO V	56
DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS A LAS FALTAS GRAVES.....	56

Artículo 55.....	56
Artículo 56.....	56
Parágrafo Primero: Circunstancias Atenuantes.....	57
Parágrafo Segundo: Circunstancias Agravantes.....	57
CAPÍTULO VI	58
DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS/AS ESTUDIANTES EN EL PROCESO SANCIONATORIO	58
CAPÍTULO VII	59
DE LOS HECHOS PUNIBLES	59
Artículo 58 Definición.....	59
Artículo 59.....	59
CAPÍTULO VIII	60
PROCESO EN LOS HECHOS PUNIBLES	60
Artículo 60.....	60
TÍTULO IX	61
DE LOS/LAS DOCENTES.....	61
Artículo 62 Dependencia	61
Artículo 63 Docente Guía. Definición.....	61
Artículo 64 Atribuciones:.....	61
CAPÍTULO I.....	63
DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS/LAS DOCENTES	63
Artículo 65.....	63
CAPÍTULO II.....	65
DEBERES Y RESPONSABILIDADES	65
Artículo 66.....	65
CAPÍTULO III.....	70
DE LAS FALTAS Y SANCIONES.....	70
Artículo 67.....	70
Faltas Leves:	70
Faltas Graves:	71
Artículo 68 Sanciones y Procedimiento:	72

Faltas Leves:	72
Artículo 69.....	72
Artículo 70.....	72
Artículo 71.....	73
Artículo 72.....	73
TÍTULO X	74
DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN	74
Artículo 73.....	74
Artículo 74.....	74
Artículo 75.....	74
Artículo 76.....	74
Artículo 77.....	74
Artículo 78.....	75
Artículo 79.....	75
Artículo 80.....	75
Artículo 81.....	75
Artículo 82.....	75
Artículo 83.....	76
Artículo 84.....	76
Artículo 85.....	76
Artículo 86.....	76
Artículo 87.....	76
Artículo 88.....	77
TÍTULO XI	77
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO	77
Artículo 89 Del Personal Administrativo:	77
Artículo 90 Del Personal Obrero:.....	78
CAPÍTULO I.....	78
DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO	78
Artículo 91.....	78
Artículo 91.....	80

CAPÍTULO II.....	82
DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	82
ADMINISTRATIVOS.....	82
Artículo 92.....	82
Artículo 93.....	83
CAPÍTULO III.....	85
DE LAS FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PERSONAL OBRERO	85
Artículo 94 Faltas Leves	85
Artículo 95.....	85
Artículo 96.....	85
Artículo 97 Faltas Graves:	85
TÍTULO XII	¡Error! Marcador no definido.
CONSULTORIO MÉDICO	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 98 Funciones del Consultorio:	¡Error! Marcador no definido.
TÍTULO XIII	87
DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESAPONSABLES	87
Artículo 99.....	87
CAPÍTULO I.....	88
DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES	88
Artículo 100.....	88
CAPÍTULO II.....	90
DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES	90
CAPÍTULO III.....	94
FALTAS LEVES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DE LOS PADRES, MADRES Y RESPONSABLES	94
Artículo 102.....	95
Artículo 103.....	95
Artículo 104.....	95

Artículo 105.....	95
CAPITULO IV	96
DE FALTAS GRAVES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES ATENDIDOS POR LOS COORDINADORES Y REMITIDOS A LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL	96
Artículo 106.....	96
Artículo 107.....	99
Artículo 108.....	99
TÍTULO XIV	100
DE LAS NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	100
CAPÍTULO I.....	100
DEL HORARIO ESCOLAR, DEL PERSONAL DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO	100
Artículo 109 Del Horario Escolar	100
Artículo 110.....	101
Artículo 111.....	101
Artículo 112.....	101
Artículo 113.....	101
Artículo 114.....	101
Artículo 115.....	101
Artículo 116.....	101
Artículo 117.....	101
Artículo 118.....	102
Artículo 119 Del Horario Laboral Docente.....	102
Artículo 120.....	102
Artículo 121.....	102
Artículo 122.....	102
Artículo 123.....	102
Artículo 124 Del Horario Laboral de los Trabajadores y Trabajadoras Del área Administrativa y Obrera	102
Artículo 125.....	103
CAPÍTULO II.....	103

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES, DOCENTES	103
ADMINISTRATIVO, OBRERO, PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES DEL PLANTEL	103
Artículo 127.....	103
Artículo 128.....	103
Artículo 129.....	103
Artículo 130.....	104
Artículo 131.....	104
Artículo 132.....	104
Artículo 133.....	104
Artículo 134.....	104
CAPÍTULO III.....	104
DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL PLANTEL	104
Artículo 135.....	105
Artículo 136.....	105
Artículo 137.....	105
Artículo 138.....	105
TÍTULO XV	105
DISPOSICIONES FINALES	105
Artículo 139.....	105
Artículo 140.....	105
Artículo 141.....	105
Artículo 142.....	106
Artículo 143.....	106
Artículo 144.....	106
Artículo 145.....	106
Artículo 146.....	106
Artículo 147.....	106
Artículo 148.....	107
Artículo 149.....	107
Artículo 150.....	107

Artículo 151..... 107
GLOSARIO DE TÉRMINOS..... 108
INDICE 109