

“La vida escolar es una oportunidad para que docentes y estudiantes desarrollen sentimientos y competencias básicas de la vida moderna, entre los cuales, ocupa un lugar privilegiado “aprender a vivir con los demás y con la naturaleza”. Se trata de formar sujetos humanos, hombres y mujeres, con personalidades capaces de reconocer su humanidad desde el conflicto y dotarlos de alternativas que les permitan transformar pacífica y creativamente las situaciones que afrontan en sus vidas personales y sociales”.

Educación para la Vida en Democracia Instituto
Interamericano de Derechos Humanos. 2003

ÍNDICE GENERAL

Título I...

Disposiciones Generales...	04
----------------------------	----

Título II...

Sustentación Legal...	12
-----------------------	----

Título III...

Estructura Organizativa de la Institución	20
---	----

Título IV

DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES Y RESPONSABILIDADES	34
--	-----------

De los Estudiantes...

De los Docentes

Del Personal Administrativo y del Personal de Ambiente

De Padres, Madres, Representantes...

Importancia de la familia

Título V

NORMAS DE CONVIVENCIA	54
------------------------------	-----------

De los Estudiantes...

De los Docentes...

Del Personal Administrativo y de servicios generales...

De Padres, Madres, Representantes

Título VI

DISCIPLINA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	64
--	-----------

De los Estudiantes

De los Docentes

Del Personal Administrativo y de servicios generales...

De Padres, Madres, Representantes

DE LA PARTICIPACIÓN

De Estudiantes

Del Personal Docente

Del Personal Administrativo y Obrero

De Padres, Representantes y Responsables

Título VII

EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL 91

Evaluación y rendimiento

ANEXOS 114

**FORMATOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
CLÁUSULA DE PROTECCIÓN HONRA E
IMAGEN PERFIL TERESIANO
POR UN COLEGIO SEGURO
REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN
DEFENSORÍA ESCOLAR**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo.1.- Objeto del presente Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz: Se entiende como Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, al conjunto de normas que tienen por objeto regular las relaciones y el comportamiento deseado entre los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo. 2.- Finalidad del presente Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz: El fin del presente Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, es resguardar los derechos y garantías y velar por el cumplimiento de los deberes de niños, niñas, adolescentes y adultos que comparten el espacio educativo de la U. E. Colegio Teresiano, Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso, en respeto a los principios de igualdad y no discriminación, Art. 78 de la Constitución Nacional Bolivariana en concordancia con lo establecido en el Art. 7, Prioridad Absoluta y Art.8 Interés Superior del Niño, previstos en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA).

Artículo. 3.- Ámbitos de Aplicación:

- **Los/as estudiantes de la Unidad Educativa Colegio Teresiano Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso,** gozan de los derechos y garantías establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, la Ley para la Prevención y Erradicación del Abuso Sexual contra Niños, Niñas y Adolescentes y otras disposiciones que dicten las autoridades competentes.
- **El personal que labora en la Unidad Educativa Colegio Teresiano Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso,** goza de los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y están sujetos al cumplimiento de los deberes establecidos en la misma.
- Las relaciones laborales se rigen por la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, la Ley Orgánica del Trabajo, la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, y todas aquellas que rijan en materia del trabajador.
- **Los padres y representantes de la Unidad Educativa Colegio Teresiano Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso,** gozan de los derechos y deberes establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, la Ley para la Prevención y Erradicación del Abuso Sexual contra Niños, Niñas y Adolescentes, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Resolución 751 del Ministerio del Poder Popular para la Educación, Resolución 058,114, 027 y 024, y Gacetas Oficiales que a su vez están sujetos al cumplimiento de las mismas.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo. 4.-. Objetivo General:

Fortalecer en todos los ámbitos de gestión, una educación teresiana transformadora que forma para la ciudadanía global, la conciencia comunitaria, el pensamiento crítico y la búsqueda del bien común, desde una espiritualidad que escucha la realidad y nos dispone a salir a su encuentro, y desde una gestión educativa de calidad, que humanice, libere y transforme, promoviendo la participación activa de todos los miembros de nuestra comunidad.

Artículo. 5.-. Objetivos Específicos:

Nos proponemos alcanzar esta meta, tomando en consideración los siguientes objetivos específicos:

- a. Propiciar que todos los miembros de la comunidad educativa, participen en espacios que generen sentido de pertenencia e identidad al carisma teresiano.
- b. Propiciar que todos los estudiantes, participen en actividades donde se desarrolle el pensamiento crítico, la ciudadanía global, la conciencia crítica y la búsqueda del bien común.
- c. Fortalecer la acción pedagógica teresiana, a través de la implementación de las metodologías activas y de diversas estrategias evaluativas.
- d. Desarrollar un clima organizacional crítico, participativo y eficiente, desde la metodología ARA (acción –reflexión – acción).
- e. Mantener nuestras instalaciones con el fin de optimizar nuestro quehacer educativo.
- f. Propiciar espacios de oración, reflexión y lectura creyente de la realidad y compromiso con la misma desde la labor social.

PRINCIPIOS FILOSÓFICOS Y PEDAGÓGICOS DE LA EDUCACIÓN TERESIANA

Artículo. 6.- Modelo de desarrollo: Creemos en la educación humanizadora como la posibilidad de potenciar y desarrollar la capacidad de la persona. Es por esto que optamos por modelos de aprendizaje en los que prevalece el desarrollo de capacidades y de competencias personales y ciudadanas. Se trata de un proceso continuo y en espiral que va desde el ejercicio de una aptitud, pasando por el progreso de habilidades hasta el desarrollo de competencias.

Artículo.7.- Principios Filosóficos: El Colegio Teresiano es una institución que participa de los principios filosóficos del cristianismo, catolicismo y teresianismo. Esta herencia de Santa Teresa de Jesús y de San Enrique de Ossó, es un modo especial de vivir el cristianismo, de relacionarnos y de vivir en comunidad.

Artículo. 8.- Los principios más importantes de la educación teresiana:

- **La persona es el centro de toda acción educativa:** La comunidad educativa del Colegio

Teresiano está llamada a vivir y testimoniar la prioridad de la persona sobre cada situación, según los principios filosóficos de Enrique de Ossó y de Teresa de Jesús.

- **La dimensión de la trascendencia del ser humano:** La comunidad educativa está llamada a asumir que educa a través del trato personal, en relación (con Dios, con los demás y con el cosmos) y en los lugares donde nos encontremos. Está invitada a vivir una relación de amistad con Él y a tener relaciones humanizadoras con los demás.
- **La persona como fuerza de transformación:** Enrique de Ossó consideraba que una clave importante es formar integralmente a la persona para el cambio social.
- **Educación en y para el diálogo con la realidad sociocultural:** La Comunidad Educativa tendrá que acoger la realidad multicultural y diversa, descubrir la presencia de Dios en ella y responder, comprometidamente, desde una visión abierta de la realidad, no sólo local, sino mundial. Además, deberá estar al día con los avances de la ciencia, la tecnología y la pedagogía actuales.

Artículo. 9.- Los Principios Pedagógicos: El Colegio Teresiano, Nuestra Señora de Coromoto, fundamenta su tarea educativa en los principios pedagógicos del fundador de la Compañía de Santa Teresa de Jesús, San Enrique de Ossó, formulados a lo largo de sus escritos pedagógicos. La razón, el amor y la fe o religión definen, en síntesis, las finalidades, los contenidos y los medios del Proyecto Educativo Teresiano.

- **Se educa por la RAZÓN:** Sólo el ejercicio de la inteligencia (pensamiento, consideración, reflexión, razonamiento, deliberación, etc.) promueve el desarrollo de la condición personal: “No hagan de los niños repetidores, sino observadores y pensadores”.
- **Se educa por la RELIGIÓN:** El Proyecto Educativo del Colegio Teresiano se inscribe en la tradición pedagógica del humanismo cristiano caracterizada por la integración de fe y cultura. La educación religiosa está en el centro de la educación teresiana.
- **Se educa por el AMOR:** Se educa por el amor porque sólo el amor construye la persona. Educar con amor significa mantener con los estudiantes relaciones en las que puedan descubrirse como valiosas y dignas de ser amadas. “El amor es la llave de los corazones. El rigor y la dureza intimida y aleja”. Razón y amor son los dos brazos para educar en libertad.

Artículo. 10. - Principios éticos: Como institución educativa deseamos ser artesanos de paz para la humanidad, comprometiéndonos a la formación de sociedades fundadas en principios éticos:

- Relaciones en plano de igualdad y equidad basadas en el reconocimiento de la dignidad de cada persona y de sus derechos, respeto al bien común y aceptación en la autoridad.
- Responsabilidad Ciudadana.
- Aceptación y reconocimiento de la pluralidad de identidades, del diálogo y de la reconciliación como caminos para el encuentro, la justicia y la paz.

Artículo. 11.- Nuestros valores: La U.E. Colegio Teresiano Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso, pretende que sus estudiantes desarrollen todas sus dimensiones y sus competencias, en coherencia con esto, “educamos educándonos” en:

INTERIORIDAD: Es el valor fundamental del carisma teresiano que lleva a la persona a captar la profundidad de su ser, a entrar dentro de sí, a descubrirse “habitada” y encontrar lo más rico y valioso de cada uno, la dignidad con la que hemos sido creados.

Supone silencio, escucha, discernimiento, apertura a la gracia, contemplación, gratuidad, reflexión y armonía.

Desarrollar la interioridad permite al ser humano adoptar determinadas creencias, vivir en profundidad, apropiarse de la realidad que vive y dar sentido a su existencia. Facilita las relaciones con Dios y con los demás.

Actitudes

- Se reconoce como ser habitado por Dios y se deja en sus manos.
- Identifica a través del propio conocimiento sus talentos y limitaciones, y los trabaja.
- Expresa emociones, pensamientos y actitudes en coherencia con el Evangelio y el carisma Teresiano.
- Ejerce su libertad de manera responsable y respetuosa con todo lo creado.
- Vive la experiencia de Fe como forma de crecimiento personal y de entrega.
- Valora y acoge las diferencias como oportunidad de crecimiento.
- Descubre la presencia del Dios viviente en las personas y en la historia.

RELACIONALIDAD: Es el valor fundamental de la educación teresiana que tiene como centro a Cristo, a la persona humana desde el ENCUENTRO en trato de amistad con nosotros mismos, con Dios y con los otros. Supone vivir en amor, tolerancia, empatía, verdad, fortaleza, alegría, humildad, solidaridad y grandeza de alma.

Favorece la dimensión trascendente, el encuentro con los demás como ámbito de crecimiento, permite descubrir y vivir la experiencia creyente acogiendo la realidad con una mirada crítica y transformadora.

Actitudes

Relación con otros:

- Acoge y valora a las personas en su riqueza y diversidad.
- Dialoga y resuelve de manera asertiva y pacífica los conflictos que se desprenden de las relaciones interpersonales.
- Trabaja en comunidades de forma cooperativa y colaborativa.

Relación con Dios:

- Práctica la vida de Fe cultivando la oración y como pueblo de Dios en comunidad.
- Descubre a Dios presente en su vida y en los acontecimientos que le rodean.
- Se apropia de los valores evangélicos y teresianos para establecer relaciones de fraternidad, justas, solidarias y generadoras de vida.

COMPROMISO CON LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL: Es el valor fundamental de adhesión personal y corresponsabilidad con la construcción de nuevas estructuras sociales. Impulsa a la persona a la toma de conciencia, con una mirada evangélica, de los desafíos y necesidades de la realidad en que está inserta.

Para asumir conductas, emprender acciones, cambiar actitudes, conformar comunidades que

contribuyan a la construcción de sociedades solidarias, inclusivas, democráticas, interculturales, comprometidas con la paz, la defensa de los derechos humanos y la justicia social, desde el proyecto de Jesús para la humanidad.

Actitudes

- Promueve el cambio social con conciencia crítica y reflexiva frente a la realidad.
- Fomenta la corresponsabilidad por medio del trabajo comunitario, cooperativo y colaborativo.
- Favorece la formación e integración de redes.
- Articula procesos y genera sinergia por medio de la organización y gestión.
- Impulsa acciones por la paz, la justicia, la inclusión y la solidaridad.
- Participa activamente en el ejercicio de la ciudadanía.
- Dialoga con apertura y respeto a la diversidad.
- Actúa con verdad y libertad desde la pasión por el Reino.

CUIDADO DE LA VIDA: Es el valor fundamental de acogida, respeto, valoración, protección y promoción de la vida humana y de todo ser vivo, sin excepción alguna, desde una concepción de la Creación como bien confiado por Dios a la persona humana - no una posesión- para que disponga de ella responsablemente.

Implica el compromiso de lograr que el desarrollo científico y técnico vaya acompañado por un continuo progreso social, ético y evangélico al alcance de todos los ciudadanos.

Supone una nueva forma de relacionarse con la naturaleza, la Tierra y las personas. Representa un nuevo modo de ser, producir, consumir y situarnos con un sentido de corresponsabilidad, protección y cuidado.

Actitudes

- Acoge, valora, desarrolla y protege la vida en todas sus manifestaciones.
- Toma conciencia de la interconexión de todo lo creado por medio de la contemplación.
- Favorece el cuidado de sí mismo, de las personas y de la Casa Común.
- Difunde y gestiona iniciativas y acciones que promueven la ética del cuidado.
- Identifica y denuncia el impacto de los sistemas económicos en el deterioro de las personas y del planeta.
- Promueve una cultura de convivencia armónica desde la solidaridad, la reconciliación.

COMUNICACIÓN: Disposición y ejercicio permanente de interacción interpersonal efectiva, veraz y asertiva que posibilite la solución de conflictos, el trabajo en equipo y el crecimiento de vínculos de amistad.

Actitudes

- Expresar ideas y emociones de forma directa, honesta, empática y respetuosa.
- Hacer respetar tus derechos y respetar los de los demás.
- Abordar las situaciones de conflicto de forma constructiva: desde el diálogo, la escucha, la empatía, estableciendo acuerdos.

Artículo.12- Proceso educativo: El proceso educativo se desarrolla aplicando el Modelo Educativo Teresiano que tiene como centro a la persona, otorgando importancia a la

dimensión relacional- somos sujeto de encuentro- desde donde la persona se vincula con Dios, consigo mismo y con el otro (Propuesta Educativa Teresiana. p. 9).

La persona humana va tomando conciencia de su diversidad al entrar en contacto con otras. La aceptación mutua de las diferencias, asumidas como don, la búsqueda de comprensión mediante el diálogo, desde el reconocimiento de los derechos y deberes de todos los humanos, son el único camino para la convivencia pacífica. (P.E.T.p.11.).

Artículo.13.- Carácter: La U. E. Colegio Teresiano Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso, es una institución de carácter privado y católico que ofrece los niveles educativos de Educación Inicial, Básica y Media General y Media con mención, Ciencias y Tecnología.

Artículo.14.- Nivel Educación Inicial: La U. E. Colegio Teresiano Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso, cuida en el nivel de Educación Inicial, la formación integral del niño y niña, atendiendo las características de interrelación e integridad de las áreas cognitivas, psicoemocional, espiritual, psicomotora, lenguaje, desarrollo físico y de sus procesos.

Artículo.15.- Nivel Educación Básica: En el nivel de Educación Básica, se complementa la formación integral del educando mediante el desarrollo de sus destrezas y de su capacidad científica, técnica, humanística, espiritual y artística, cumpliendo funciones de exploración y orientación educativa y emocional para iniciarlos en el aprendizaje de disciplinas y técnicas que le permitan el ejercicio de una función socialmente útil.

Artículo.16.- Nivel Educación Media General y Media con mención, Ciencias y Tecnología.: Con la Educación Media General y Media con mención, Ciencias y Tecnología, se atiende al proceso formativo de los/as estudiantes iniciado en los niveles precedentes, ampliando el desarrollo integral y su formación cultural para ofrecerles oportunidades que definen su campo de estudio y de trabajo, brindando una capacitación científica, humanística y espiritual que le permita su incorporación a la sociedad.

HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo.17.- Misión: Desde el año 2023, la U.E. Colegio Teresiano Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso, forma parte de la red de Escuelas Teresianas en América, coordinada por un Equipo de Gestión Local y por el Equipo de Gestión Provincial desde un liderazgo compartido en comunidades teresianas que aprenden (Comunidades Profesionales de Aprendizaje). La red cuenta con itinerarios formativos que animan el compromiso vocacional de los educadores, cultivan la identidad teresiana y acompañan su proceso de crecimiento personal y profesional. Se caracteriza por ofrecer una formación integral, de calidad e innovadora en coherencia con el Modelo Educativo Teresiano.

Las comunidades educativas se comprometen con la transformación de la realidad política y social, asumiendo con responsabilidad la ética del cuidado y participando del pacto educativo global al cual nos convoca el papa francisco, donde se concibe la educación como un acto de esperanza.

Esta es la propuesta que ofrecemos al mundo y a la sociedad venezolana, comprometiéndonos con la realidad desde dentro, como parte de ella.

A su vez, pertenecemos a la Provincia Nuestra Señora de la Esperanza, conjuntamente con los países de Colombia, Bolivia y Ecuador.

Artículo.18.- Visión: La U.E. Colegio Teresiano, Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso, es una escuela teresiana animada por el carisma educativo teresiano de Enrique de Ossó, cimentado en el encuentro con Dios que nos habita, nos llama al trato de amistad con Jesús y con los demás, y nos envía a cuidar sus intereses a través de la misión Evangelizadora como escuela católica en Venezuela

Como Colegio Teresiano, pertenecemos a la Compañía de Santa Teresa de Jesús y formamos parte de la Familia Teresiana, nos sentimos herederos del carisma educativo de Enrique de Ossó, y queremos caminar con la Iglesia, la Compañía, la Asociación Venezolana de Educación Católica, AVEC, y el Ministerio del Poder Popular para la Educación, MPPE, siguiendo las orientaciones que nos ofrecen desde: El Sínodo de la sinodalidad, El Pacto Educativo Global, Las Opciones del XVIII Capítulo General, El Plan Educativo Pastoral AVEC y El Currículum Nacional del MPPE.

Estamos integrados por una diversidad de miembros pertenecientes a las comunidades de El Paraíso, Las Fuentes, Cota 905, El Cementerio y otras poblaciones cercanas; y las fuerzas vivas de la comunidad local: CDI y Policía Nacional Bolivariana.

Brindamos, desde la Acción-Reflexión-Acción, una educación integral de calidad e incluyente a través de pedagogías y estilos de gestión que humanizan, liberan y transforman. La persona es sujeto de encuentro, centro de la acción educativa y protagonista de su aprendizaje. Desarrolla la conciencia crítica, asume la ética del cuidado y se compromete con la realidad política y la transformación social.

Artículo.19.- Perfil Institucional: La Escuela Teresiana, desde su identidad carismática, se fundamenta en el valor educativo del encuentro y la relación entre todos los que forman la Comunidad Educativa. Se constituye en comunidad que aprende y desea hacer vida esta afirmación: Educamos, Educándonos.

- La Escuela Teresiana cree en la fuerza transformadora de la educación, en su capacidad de generar caminos de humanización y de dar sentido a la vida.
- Cuida los procesos educativos basados en las relaciones humanizadoras y recíprocas que favorecen el aprendizaje y crecimiento personal.
- La Escuela Teresiana considera que toda acción educativa es un medio para dar a conocer y transmitir el mensaje de Jesús.
- Entiende que la acción pastoral impregna toda la vida del centro y no solo lo explícitamente religioso. Por ello, la educación teresiana:
- Diseña y acompaña procesos formativos a través de los cuales se va configurando la identidad personal.
- Favorece acciones que desarrollen las capacidades intelectuales, afectivas, religiosas, sociales, artísticas, deportivas... promoviendo el crecimiento integral del/la estudiante.
- Acoge la diversidad del/la estudiante, favoreciendo prácticas que hagan posible una escuela

inclusiva.

- Está abierta al mundo, con sus posibilidades y necesidades.
- Parte de la realidad personal y social, acogién dose en su pluralidad y complejidad y colaborando en su transformación.
- Forma para el cuidado de la vida desde una ética evangélica.
- Propone explícitamente entrar en relación con Jesús, presente en la Palabra y en la historia de cada persona y cada pueblo.
- Colabora especialmente con las familias y con otros grupos que puedan contribuir a sus finalidades educativas.

Artículo.20.- Organización y Gestión: La organización y gestión educativas están en función de los fines de la Escuela Teresiana. Por ello, ofrece espacios de participación, innovación y aprendizaje basados en la dignidad y valía de cada persona. La cultura organizativa y de gestión se caracteriza por aprender en colaboración, interactuando con el medio y con las personas con las que establecen relaciones, poniendo en común al servicio del mismo proyecto las capacidades personales.

El Proyecto Educativo está animado por equipos cohesionados, identificados y comprometidos con el desarrollo de la misión de la escuela a través de proyectos, diversos y evaluables, que ponen en marcha las líneas educativas del centro.

Artículo.21.- Rasgos del Colegio Teresiano:

- **Es una escuela en pastoral:** La formación religiosa, y todas las actividades pastorales, quieren ayudar a que la opción por Jesús y el Evangelio sea fruto de la libertad personal. Por eso, se propicia desde todas las áreas, actividades y relaciones del centro la capacidad de interiorización y silencio, el valor de las relaciones, la sensibilidad y compromiso con la justicia, la paz y la cooperación, la ayuda mutua entre todos y la relación con la realidad eclesial más cercana (parroquia, diócesis...).
- Como parte de su proyecto, la Escuela Teresiana cuida dentro del itinerario educativo la educación en la fe a través de la enseñanza religiosa escolar y de las celebraciones y fiestas religiosas. Toda la Comunidad Educativa celebra las fiestas de Santa Teresa de Jesús y San Enrique de Ossó.
- El Cuarto de hora de oración, que se realiza a diario en todos nuestros centros, y la animación pastoral de niños/as como Amigos de Jesús son legados irrenunciables de Enrique de Ossó.
- **Es una escuela abierta:** La Escuela Teresiana, inserta en el contexto sociocultural que le es propio, abre sus puertas al entorno, posibilitando ser lugar de encuentro con otros. Colabora en proyectos y actividades con grupos e instituciones que tengan finalidades similares, en el marco del pluralismo que caracteriza nuestra sociedad.
- **Es una escuela que opta por la persona:** La atención a la diversidad es un distintivo de la Escuela Teresiana. Se basa en la inclusión y en la equidad y trata de dar a cada estudiante la atención educativa necesaria para lograr el máximo desarrollo de las

capacidades personales. Para ello, diseña estrategias organizativas y curriculares adaptadas a la realidad.

- **La orientación educativa:** La prevención de problemas de aprendizaje, la atención a la diversidad, la función educativa y el impulso de la renovación pedagógica. Ayuda a los/las estudiantes a través de la orientación académica y profesional, a hacer opciones que no solo favorezcan sus intereses personales, sino también la mejora de la sociedad, según la inclinación vocacional que vayan descubriendo en su crecimiento personal.
- **Es una escuela de calidad:** Son rasgos irrenunciables, para una educación de calidad, el trabajo en equipo, la relación con el entorno, el aprendizaje colaborativo y cooperativo, el aprendizaje significativo, el trabajo interdisciplinar, la investigación de la práctica docente, la aplicación de la acción-reflexión-acción, la actualización continua y el uso de la técnica y de los medios con sentido crítico.

Para asegurar la continuidad y la identidad del Proyecto Educativo Teresiano es fundamental la selección y formación del personal, no solo en el ámbito profesional, sino también en el sentido educativo y de identidad teresiana.

La evaluación es entendida como proceso de mejora continua. La Escuela Teresiana fomenta la cultura de evaluación interna y externa del centro, del estudiantado y de la práctica docente, teniendo como referente el Proyecto Educativo Teresiano. La importancia de la evaluación continua del/la estudiante en los aspectos académicos y competenciales requiere explicitar los criterios de evaluación y promoción como factores de motivación y esfuerzo. Integrar una cultura de evaluación en el centro permite dar una respuesta adecuada a las necesidades de la sociedad actual buscando procesos de mejora continua

TÍTULO II

SUSTENTACIÓN LEGAL O MARCO JURÍDICO

Artículo.22.- El presente documento se rige por las disposiciones contempladas en el marco legal que rige el actuar y proceder de la ciudadanía en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela.

En el mismo orden, se rige por las disposiciones que dicte el Ejecutivo Nacional en uso de sus atribuciones legales, por el Manual de Funciones del Colegio Teresiano y por las orientaciones emanadas de la Compañía de Santa Teresa de Jesús y del Equipo de Gestión Educativa Provincial y de la Asociación Venezolana de Educación Católica (AVEC), por los principios y criterios de la Iglesia Católica, de las Conferencias Episcopales Latinoamericanas, de las orientaciones de la Iglesia venezolana y universal.

Por consiguiente, el presente Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, se construye teniendo como referente el siguiente **marco legal y marco procedimental:**

SUSTENTACIÓN LEGAL O MARCO JURÍDICO	ARTÍCULOS
CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA	62, 75, 78, 102, 103 Y 258.
CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO	3, 4, 28, 29 y 37.
LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN Y SU REGLAMENTO	1, 2, 3, 4, 5, 6 y 14 y Disposición Transitoria Primera numeral 10 de la nueva Ley (LOE)
REGLAMENTO DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DOCENTE	4, 6, 7, 8, 150 al 166.
LEY ORGÁNICA PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Los Artículos fundamentales que sustentan el presente Reglamento, son entre otros: 3, 4-A, 5, 7, 8, 10, 32, 32-A, 53, 54, 55, 56, 62, 80, 91, 93 y el 57 .
LEY ORGÁNICA SOBRE EL DERECHO DE LA MUJER A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, DIFUSIÓN Y EXHIBICIÓN PORNOGRÁFICA DE NNA.	1, 2, 3, 21, 23 y 24.
LEY NACIONAL DE LA JUVENTUD	1. En el Título II de la Ley, se encuentran los derechos y deberes de cada joven, entendiendo a esta etapa de vida; una vez se hayan alcanzado dieciocho (18) y los veintiocho (28) años de edad, sin discriminación alguna.

LEY SOBRE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN FAMILIAR DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	1, 2, 4, 8, 9 y 10
LEY ORGANICA CONTRA TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN RACIAL	1,17

LEY ORGÁNICA PARA LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS	Se ajustará a lo dispuesto en la presente ley
LEY PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Se ajustará a lo dispuesto en la presente ley
LEY ORGANICA DEL PODER CIUDADANO	10.
LEY ORGÁNICA DEL DEPORTE, ACTIVIDAD FÍSICA Y EDUCACIÓN FÍSICA.	1, 2, 3, 4, 8,14.
LEY ORGÁNICA DEL PODER POPULAR.	1,2,3.
LEY ORGÁNICA DE PLANIFICACIÓN POLÍTICA Y POPULAR.	1.
LEY ORGÁNICA DE CONTRALORÍA SOCIAL.	1.
LEY ORGÁNICA DE LAS COMUNAS.	Promueve la participación con los distintos entes del entorno. Tiene por objeto desarrollar y fortalecer el Poder Popular, donde los ciudadanos y ciudadanas en el ejercicio del Poder Popular, practican el pleno derecho de la soberanía y desarrollan la participación protagónica.
LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA ECONÓMICO COMUNAL	Para las instituciones educativas, el modelo de participación propuesto, se rige por las distintas Resoluciones como la 009,114, 027, 024.

LEY ORGÁNICA DE LOS CONSEJOS COMUNALES	2.
LEY ORGÁNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Se ajustará a lo dispuesto en la presente ley
	63 AL 102
LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO, DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	Se ajustará a lo dispuesto en la presente ley
LEY ORGÁNICA DE DROGAS	Se ajustará a lo dispuesto en la presente ley
LEY ORGÁNICA DEL AMBIENTE	Se ajustará a lo dispuesto en la presente ley
REGLAMENTO DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DOCENTE	4, 6, 7, 8, 150 al 166
LEY PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ABUSO SEXUAL CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	4, 5, 6, 7, 8,9 y 10. De ella, se desprende la Derogatoria Única: Se derogan los artículos 46, 59, 60, 61, 62 y 63 del Código Civil.
LEY ESPECIAL CONTRA LOS DELITOS INFORMATICOS	Se ajustará a lo dispuesto en la presente ley

CÓDIGO CIVIL CÓDIGO CIVIL	En las disposiciones del Código Civil se señala que quienes no han alcanzado la mayoría de edad deben estar representados por sus padres o representantes legales, siendo éstos los responsables del niño, niña o adolescente. Se refiere a los diferentes tipos de contratos con el personal en el caso de las instituciones privadas. Y la responsabilidad que adquieren los padres al asumir la representación legal en las instituciones educativas en cuanto al cumplimiento de los deberes y derechos que tienen los/las estudiantes en los planteles, debido a que ellos son los responsables del daño ocasionado por el hecho ilícito de los NNA que habiten con ellos.
CONTRATOS COLECTIVOS	Según la VI Convención Colectiva de los Trabajadores de la Educación 2011-2013, la formación de los docentes del sistema educativo se registrará por las leyes especiales, a su
	vez se garantiza la estabilidad laboral en el ejercicio de sus funciones, tanto a nivel público como privado. Los demás contratos colectivos del personal administrativo y obrero reafirman las mejoras en sus condiciones de trabajo, que deben ser cónsonas con las presentes normas de convivencia.
RESOLUCIONES	(Res. 669 de 1985). (Res. 751 de 1986), (Res. 555 y 572 de 1995), (Res. 1791 de 1998), (Res. 1762 de 1988), (Res. 230 de 2000), (Res. 76 de 2003), (Res. 35 de 2003). (Dec. 1139 de 1981), (Res. 058 de 2012) (Res. 114) (Res. 027)

CIRCULARES	nº 7 del año 1989, criterios para ajustar la calificación definitiva por participación en actividades culturales, científicas y artísticas; la 42 de 1993, prohibición de cuotas extraordinarias y exigir uniformes de gala; la 013 de 2003, prohibición de actos de grado con vestuarios especiales; la 036 de 2005, prohibición de retener documentos; la 037 de 2005, horarios en beneficio del interés superior; la 038 de 2005, gratuidad y garantía de prosecución; la 039 de 2005, prohibición de exámenes de admisión; la 000180 de 2010, edad para ingresar a primer grado; la 000004 de 2009, norma el artículo 112 del RLOE; la 0007 de 2010, asignatura quedada, irregular o pendiente; la 007506 de 2010, firma de documentos probatorios de estudios; la 006696 de 2012, norma las evaluaciones de las áreas pendientes en el nivel de Educación Media General.
CIRCULARES	

GACETAS MUNICIPALES	Providencia Administrativa n°. 004-2021. #4730 Mediante el cual se autoriza al Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Bolivariano Libertador, ante la amenaza o vulneración de derechos a la educación, a la educación, a la información, y en la participación en el proceso de educación, de los niños, niñas y adolescentes, que cursan estudios en los planteles bajo la responsabilidad por autorización otorgada por el Ministerio del Poder Popular para la entrega de documentos probatorios, tal como se indica. Providencia Administrativa n°. 003-2021. #4730-E En el que se indica el procedimiento para garantizar el derecho a la educación y a la prosecución educativa, motivada al incumplimiento por parte de la madre, padre, representante o responsable en cuanto a sus obligaciones económicas adquiridas y aplicable a planteles privados y de subvención. Providencia Administrativa n°. #4940-23. Quedan prohibidas las caravanas vehiculares estudiantiles con motivo de expresión o festejo por la culminación de clases o futura graduación que coloquen en riesgo la integridad física de sus participantes, así como la de terceros, que alteren el orden público o afecten el normal desenvolvimiento de las actividades consuetudinarias de los habitantes o transeúntes en el Municipio.
GACETAS MUNICIPALES	Propone la refundación de la Nación Venezolana, la cual cimenta

PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA NACIÓN: PROYECTO SIMÓN BOLÍVAR (2007-2013)	sus raíces en la fusión de los valores y principios más avanzados de las corrientes humanistas del pensamiento de Simón Bolívar: Pluralidad, inclusión, superación de la pobreza, nuevos ciudadanos, cuidado del ambiente, práctica de la justicia y equidad, garantía de los derechos humanos, ejercicio de la democracia protagónica, la geopolítica nacional e internacional: modo de situarnos. Valores compartidos con Nuestra Propuesta Educativa Teresiana.
PLAN DE LA PATRIA (2013-2019)	Sus objetivos coinciden con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de Naciones Unidas.



IMPORTANT

Rige este Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, y cualquier otro marco regulatorio que tenga incidencia en los ámbitos educativo y laboral, de defensa de la dignidad de cada persona, de protección al niño, niña o adolescente, y que a su vez complementa lo anteriormente expuesto.

Título III

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 23.-. Fundamentación: El Modelo Educativo Teresiano (MET) expresa de forma concreta, la concepción que tenemos sobre educación, entendida como los diversos procesos formativos intencionados, que posibilitan, el desarrollo, la liberación y crecimiento de la persona en todas sus dimensiones, teniendo en cuenta su realidad y contexto. Estos procesos pueden ser formales o no formales y su finalidad es educar para la vida y la transformación social.

La Educación Teresiana es Humanizadora, Transformadora y Liberadora, forma personas que sean sujetos de encuentro transformadores sociales desde la promoción de la interioridad, la relacionalidad, el conocimiento instrumental y la promoción de la conciencia crítica-reflexiva que lleve al compromiso con la transformación de su entorno. Se imparte en el estilo de Comunidades Teresianas que aprenden y conlleva una gestión que humaniza, libera y transforma, con características especiales, a través del diálogo, la cooperación y el compromiso con la realidad.

En tal sentido, organizamos la acción educativa en cuatro componentes, Pastoral, Pedagogía, Economía y Cultura Organizacional, lo que permite operacionalizar procesos para alcanzar la concreción de la misión educativa.

Nuestra organización se basa en los principios de las Comunidades Teresianas que Aprenden, en las que buscamos aprender junto-con-otros, es decir, vivir en comunidad. Concebimos el aprendizaje como una inteligencia colectiva procurando el enriquecimiento de todos y todas, poniendo todos los talentos al servicio del bien común.

Promovemos un clima organizacional de relaciones humanizantes de respeto, acogida, amistad y apertura desde la dignidad de la persona ofreciendo espacios reales para la participación, la innovación y el aprendizaje aceptando la diversidad como riqueza, fomentando la inclusión, la solidaridad, la igualdad.

Estamos en constante interacción con el contexto, comprometiéndonos en su transformación, creando a través del diálogo una visión compartida.

Utilizamos la metodología Acción- Reflexión – Acción (ARA), crítica y reflexiva.

Nos organizamos y gestionamos de forma democrática, horizontal y con un liderazgo compartido y circular, que a su vez se caracteriza por ser mediador, flexible, cooperativo, situado, empoderante.

En la gestión, desde objetivos comunes, se involucran todas las partes. Se trabaja en forma cooperativa y colaborativa, empleamos la metodología de Administración por Objetivos (APO) y su modelo DALE.

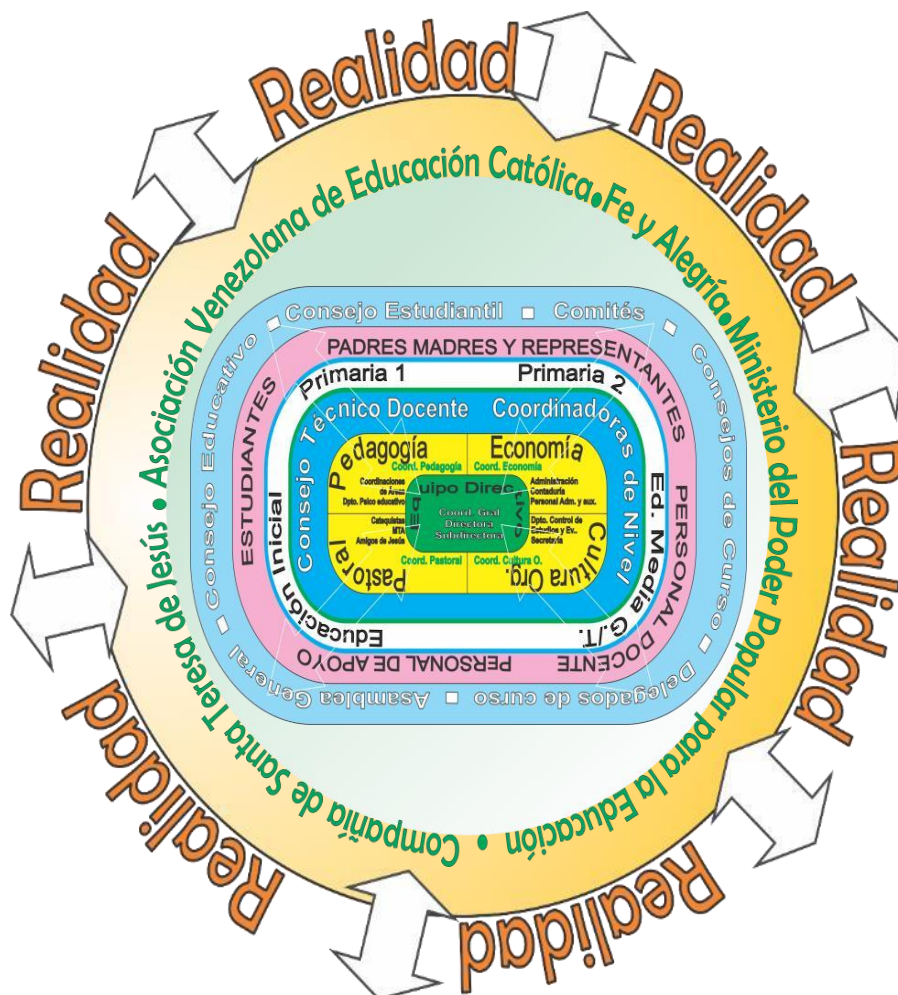
ÁREAS DEL MODELO EDUCATIVO TERESIANO

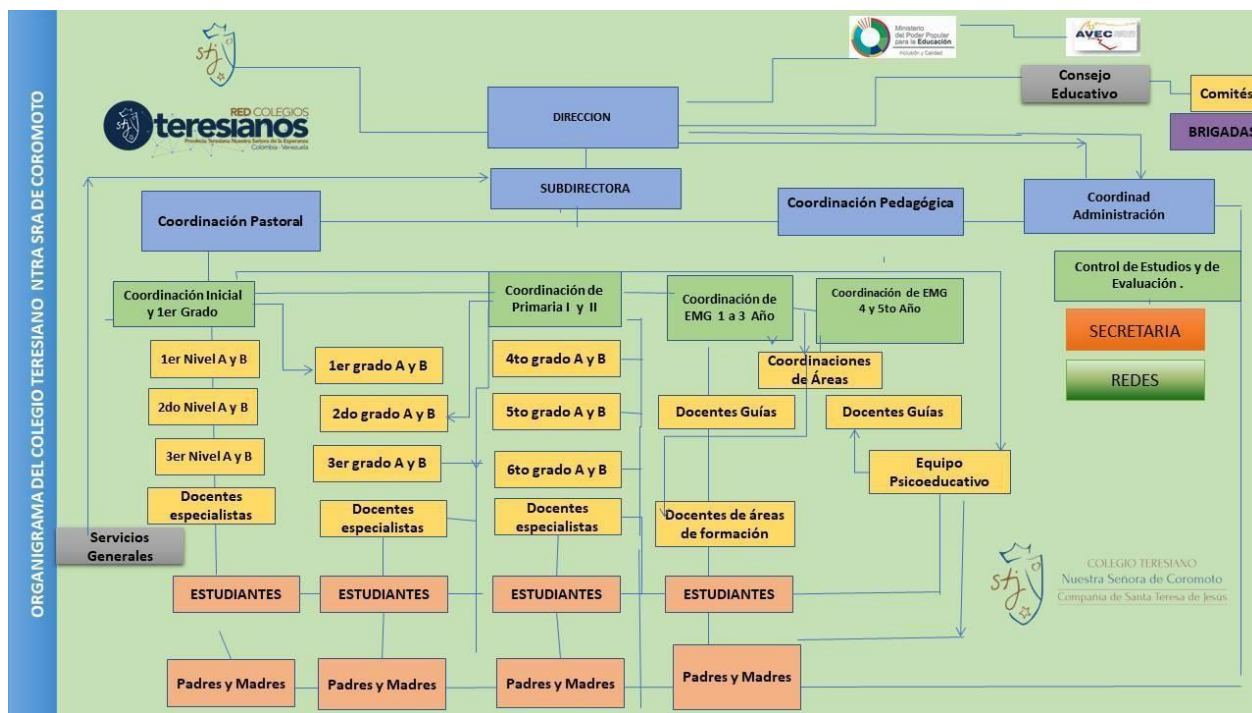
	PASTORAL	PEDAGOGÍA	ECONOMÍA	CULTURA ORGANIZACIONAL
CARACTERÍSTICAS	Cristocéntrica, encarnada, misionera.	Personalizante, relacional, vanguardista.	Justa, solidaria, transparente.	Democrática, participativa, incluyente, eficaz.
FUNDAMENTACIÓN (PET y documentos que dan soporte al marco conceptual)	Palabra de Dios, Magisterio de la Iglesia, Carisma Teresiano de San Enrique de Ossó.	Teorías pedagógicas, biológicas, psicológicas y sociales.	Doctrina Social de la Iglesia, Criterios de la Compañía de Santa Teresa de Jesús, Ética contable.	Metodología crítica y participativa, Metodología de Acción-Reflexión-Acción. Administración por Objetivos, modelo DALE.
EQUIPOS Y PERSONAS RESPONSABLES (De planificar, hacer seguimiento, impulsar, orientar y evaluar las actividades propias del área)	Pastoral Educativa: Catequesis orgánica y Equipos de Pastoral locales. Pastoral diferenciada: Voluntariado, MTA, Pastoral juvenil Catequistas, Pastoralistas, Voluntarios, Monitores.	Equipos de educación provincial y locales. Educadores, Padres, madres, representantes y responsables Estudiantes, Facilitadores, Participantes	Equipos de economía provincial y locales	Equipo de Cultura Organizacional, Consejos Directivos y Técnico docentes de Centros

MODELO EDUCATIVO TERESIANO



Artículo 24.-. Nos organizamos: El liderazgo teresiano se concibe como una responsabilidad compartida en la que se dinamiza, circularmente, la vida y misión de la institución.
Jerárquicamente, nos organizamos así:





Artículo 25.- Funciones para el clima de convivencia: Las funciones del personal que labora en la UE Colegio Teresiano, Nuestra Señora de Coromoto, están **ampliadas en el Manual de Funciones** por el que se rige la institución. Algunas de ellas son:

Artículo 26.- Del/a director/a: Su papel es fundamental para el funcionamiento y desarrollo de la institución educativa. Por lo tanto, ha de garantizar lo siguiente:

- **Liderazgo y Visión:** Es importante una visión clara para el colegio. Por lo tanto, define metas y objetivos a largo plazo que guíen las decisiones y acciones de su equipo.
- **Comunicación Efectiva:** Mantenga una comunicación abierta y transparente con el personal docente, administrativo, estudiantes y padres. Escuche sus inquietudes y brindar retroalimentación constructiva.
- **Gestión de Recursos:** Administre eficientemente los recursos disponibles, incluyendo el presupuesto, el personal y las instalaciones. Priorice las necesidades y busque soluciones creativas.
- **Calidad Educativa:** Asegúrese de que la calidad de la enseñanza y el aprendizaje sea excelente. Fomente la capacitación continua del personal y promueva metodologías innovadoras.
- **Clima Escolar Positivo:** Cree un ambiente escolar seguro, inclusivo y motivador. Fomente la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares y eventos.
- **Relaciones Externas:** Establezca alianzas con otras instituciones educativas, organizaciones

y la comunidad en general. Colabore en proyectos que beneficien a los estudiantes y al colegio.

- Evaluación y Mejora Continua: Implemente sistemas de evaluación para medir el desempeño del colegio. Utilice los resultados para tomar decisiones informadas y buscar la mejora constante.

Artículo 27.- Del/a subdirector/a: Desempeña un papel crucial en la gestión y funcionamiento de la institución educativa. A continuación, se detallan las funciones y responsabilidades tanto **académicas** como **administrativas** que suelen recaer sobre la subdirectora:

Asistencia al director: La subdirectora asiste al director en las actividades diarias y lo sustituye en caso de ausencia. La unidad de criterio entre ambos es fundamental.

- Garantizar el Proceso Pedagógico: Asegura que el proceso pedagógico se desarrolle en concordancia con las políticas del Sistema Educativo Bolivariano (SEB).ç
- Orientación y Asesoramiento Docente: Realiza procesos de orientación y asesoramiento a los docentes, aplicando métodos, técnicas y procedimientos pedagógicos.
- Formación Docente: Propicia espacios para intercambios de saberes locales, nacionales e internacionales a través de colectivos de formación e investigación docente.
- Evaluación y Mejora Continua: Evalúa de manera permanente las condiciones internas y externas en las que se desarrollan los procesos pedagógicos, contribuyendo al mejoramiento de la educación.
- Promoción de la Investigación Educativa: Fomenta la investigación educativa y la innovación pedagógica de forma sistemática y continua.
- Participación en la Construcción del PEIC: Junto con el director y la comunidad educativa, colabora en la construcción del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC).
- Acompañamiento pedagógico: Brinda acompañamiento pedagógico a los docentes.
- Formación y Actualización Docente: Planifica la formación y actualización de los docentes mediante colectivos de formación e investigación.
- Participación en Actividades Escolares: Activa en actividades culturales, deportivas, organizaciones estudiantiles y consejos de los diferentes colectivos de la institución.

Funciones del/a Subdirector/a Administrativo/a:

- Coordinación y Supervisión: Coordinar y supervisar las actividades administrativas del colegio.
- Gestión Técnico-Administrativa: Diagnosticar, planificar, coordinar, controlar y evaluar los procesos técnico-administrativos de la institución.
- Documentación y Registros: Garantizar la sistematización de requerimientos, documentación, registros y recaudos escolares de manera veraz, actualizada y detallada.

Artículo 28.- Del Coordinador/a de Pastoral: desempeña un papel crucial en la comunidad educativa, fomentando la formación integral de los estudiantes y promoviendo los valores evangélicos. A continuación, se detallan sus funciones:

Atención directa del Área de Formación en la fe:

- El coordinador se encarga de guiar y supervisar la formación humana, cristiana y litúrgica de la comunidad educativa.
- Orienta a los estudiantes en su crecimiento espiritual y en la comprensión del mensaje de Jesús de Nazaret.

Coordinación de actividades solidarias y asistenciales:

- Organiza o apoya las actividades de solidaridad y asistencia programadas por la comunidad educativa.
- Fomenta la participación activa de los estudiantes en proyectos que beneficien a otros.

Participación en el Equipo de Gestión Local:

- Forma parte del Consejo Directivo, contribuyendo con su perspectiva pastoral.
- Colabora en la toma de decisiones relacionadas con la formación integral de los estudiantes.

Apoyo a la Pastoral Vocacional:

- Motiva y respalda las iniciativas relacionadas con las vocaciones religiosas y la vida consagrada.

Elaboración del Proyecto de Pastoral Anual:

- Diseña y presenta el plan anual de actividades pastorales.
- Define estrategias para fortalecer la vida espiritual y la comunidad eclesial en el colegio.

Relación con la Iglesia local:

- Mantiene una relación cercana con las autoridades eclesiásticas.
- Asiste a reuniones y eventos eclesiales para fortalecer los lazos entre la comunidad educativa y la Iglesia.

Cuidado del propio proceso de formación continua:

- El coordinador debe estar en constante crecimiento personal y espiritual.
- Busca oportunidades de capacitación y actualización en temas pastorales.

Artículo 29.- Del Coordinador Pedagógico: es un profesional clave en el ámbito educativo. Sus funciones son variadas y esencialmente se centran en la coordinación y apoyo a los docentes y equipos educativos. A continuación, te presento algunas de las responsabilidades que suelen recaer sobre un coordinador pedagógico:

Coordinación Curricular:

- Participar en el diseño, formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
- Colaborar en la concreción curricular de la etapa educativa.
- Asegurar que las actividades pedagógicas estén alineadas con los objetivos institucionales.

Convocatoria y Presidencia de Reuniones:

- Convocar y presidir reuniones con el equipo docente.
- Facilitar espacios de diálogo y colaboración entre los profesionales de la educación.

Apoyo a los docentes

- Acompañar a los docentes en la planificación curricular.
- Elaborar materiales educativos.
- Brindar retroalimentación y asesoramiento pedagógico.

Gestión de Normativas

- Cumplir y hacer cumplir las normas institucionales y políticas nacionales o regionales.
- Contribuir a la actualización y seguimiento del Reglamento Interno Disciplinario De Acuerdos de Convivencia y Paz.

Mejora Continua:

- Identificar necesidades formativas y promover estrategias para mejorar el desempeño docente.

- Trabajar en conjunto con el equipo de gestión local y el comité de gestión pedagógica.

Artículo 30.- Del Administrador/a: Desempeña un papel crucial en la gestión financiera de una institución educativa. Algunas de las funciones que suelen recaer en esta posición:

- Registro de Bienes: El coordinador debe llevar un registro detallado de todos los bienes que la institución recibe por cualquier concepto.
- Supervisión y Vigilancia del Presupuesto: Es responsabilidad del coordinador supervisar y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado. Esto implica asegurarse de que los recursos se utilicen de manera eficiente y de acuerdo con las políticas financieras establecidas.

Pago de Nómina: Coordinar el pago de la nómina al personal adscrito al centro educativo. Esto incluye asegurarse de que los salarios se entreguen puntualmente y de acuerdo con las regulaciones laborales.

- Gestión de Solicitudes de Servicios y Prestaciones: El coordinador debe dar trámite a las solicitudes de servicios y prestaciones del personal. Esto puede incluir beneficios como seguro médico, bonos, entre otros.
- Cumplimiento Normativo: El coordinador debe estar al tanto de la normatividad aplicable y cumplir con las disposiciones legales relacionadas con las finanzas escolares.

Artículo 31.- De las Coordinadoras de Nivel: Desempeñan un papel crucial en la gestión y organización de una institución educativa. A continuación, se presentan algunas de sus funciones:

- Coordinar las actividades del equipo o departamento: El coordinador se encarga de asegurar que las actividades educativas se desarrollen de manera eficiente y coordinada. Esto implica trabajar en conjunto con otros docentes y personal administrativo para lograr los objetivos educativos.
- Convocar y presidir reuniones: El coordinador convoca y lidera reuniones con el equipo docente para discutir asuntos académicos, planificar estrategias y tomar decisiones importantes. Es fundamental para la comunicación efectiva y la toma de decisiones colaborativa.
- Colaborar en la concreción curricular de la etapa: El coordinador participa en la definición y ajuste del currículo educativo para el nivel escolar que coordina. Esto incluye la selección de contenidos, metodologías de enseñanza y evaluación.
- Levantar actas en las reuniones: El coordinador se asegura de que se registren las discusiones y acuerdos tomados durante las reuniones. Estas actas son valiosas para mantener un registro histórico y para la rendición de cuentas.
- Realizar la memoria final de curso: Al finalizar el año escolar, el coordinador elabora una memoria que resume los logros, desafíos y acciones realizadas durante el período. Esta memoria es útil para la planificación futura y la evaluación institucional.
- Participar activamente en la elaboración, acompañamiento y evaluación del P.E.I.C.
- Velar por la correspondencia de las actividades académicas que se realizan en su Nivel con los objetivos establecidos en el P.E.I.C.
- Proveer el material necesario para la tarea educativa a los docentes de su Nivel, con sujeción al Presupuesto Anual.
- Informar al Consejo Directivo sobre las necesidades, inquietudes e intereses de los docentes de su Nivel en lo concerniente a la tarea educativa.

- Acompañar a los docentes de su nivel en el proceso de continua actualización de acuerdo a las directrices de la Coordinación provincial de pedagogía y al P.E.I.C.

Artículo 32.- Las funciones de Control de Estudios y Evaluación:

Son esenciales para el buen funcionamiento de una institución educativa. Algunas responsabilidades específicas de este rol:

Coordinación de Control de Estudios:

- Organizar y supervisar los procesos académicos relacionados con la gestión de estudiantes.
- Planificar y ejecutar el calendario de evaluaciones.
- Registrar y mantener actualizada la información académica de los estudiantes.
- Coordinar la emisión de certificados, constancias y títulos.

Unidad de Evaluación:

- Diseñar y aplicar estrategias para evaluar el desempeño de los estudiantes.
- Elaborar cronogramas de evaluación y distribución programática.
- Registrar las notas y llevar a cabo auditorías para garantizar la precisión.
- Realizar pruebas de gracia y mantener registros estadísticos.
- Unidad de Admisión y Archivo:
 - Mantener y organizar los archivos académicos y administrativos.
 - Facilitar la entrega de documentos a los estudiantes y sus familias.
- Unidad de Procesamiento de Datos:
 - Gestionar la información académica en sistemas y bases de datos.
 - Generar reportes y estadísticas relacionadas con el rendimiento estudiantil.
 - Colaborar con otras unidades para asegurar la integridad de los datos.

Unidad de Equivalencias y Grado:

- Evaluar y reconocer créditos y equivalencias de estudios previos.
- Emitir certificados de culminación de estudios y títulos.
- Asesorar a los estudiantes sobre los requisitos para obtener su grado académico.
- Coordinar el proceso de admisión de nuevos estudiantes.
- Mantener y organizar los archivos académicos y administrativos.
- Facilitar la entrega de documentos a los estudiantes y sus familias.

Unidad de Procesamiento de Datos:

- Gestionar la información académica en sistemas y bases de datos.
- Generar reportes y estadísticas relacionadas con el rendimiento estudiantil.
- Colaborar con otras unidades para asegurar la integridad de los datos.

- Unidad de Equivalencias y Grado:
- Evaluar y reconocer créditos y equivalencias de estudios previos.
- Emitir certificados de culminación de estudios y título
- Asesorar a los estudiantes sobre los requisitos para obtener su grado académico a los estudiantes sobre los requisitos para obtener su grado académico.
- Participar conjuntamente con el/la director/a en la tramitación de lo conducente a resolver situaciones atípicas: a) Omisiones en Planillas de Participación de Pruebas. b) Enmendaduras en planillas de Participación de Pruebas. c) Solicitudes de Revisión de Pruebas. d) Asignaturas reprobadas o irregulares e) Modificación de Calificaciones. f) Tramitación de permisos (Sanitarios, FEDE, solvencias ante el MPPE). g) Liquidación de Títulos de Educación Media General y Técnica. h) Solvencias administrativas. i) Proceso de cierre de año escolar) Proceso de Revisión, incluyendo remediales. k) Planillas de resumen final de Primaria y Media General y recaudos del MPPE. l) Proceso de Materia Pendiente. m) Proceso de seguimiento y renovación conjuntamente con la Dirección. n) Asistir a las reuniones convocadas por el MPPE cuando el/la director/a lo indique

Artículo 33.- La función Docente se ejercerá de acuerdo con las atribuciones inherentes al ejercicio de los cargos que conforman la Carrera Docente, la organización y la competencia de los respectivos servicios (Artículo 6 R.E.P.D.). Las funciones generales del personal docente según el Manual del Docente, Director y Supervisor son:

- Programación de la enseñanza.
- Desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Evaluación y control del proceso educativo.
- Orientación y guiatuara.
- Investigación, orientación y perfeccionamiento.
- Participación en la vida de la institución, en su gestión y organización.
- Relaciones con el entorno.
- Docencia centrada en el estudiante, considerando la diversidad.

Artículo 34.- Departamento de Bienestar Escolar: Desempeña un papel crucial en el ámbito educativo, apoyando a los estudiantes en su desarrollo personal y académico. Aquí están algunas de sus principales funciones:

Intervención ante los problemas de aprendizaje de los estudiantes:

- El psicólogo escolar detecta y previene discapacidades e inadaptaciones funcionales, psíquicas y sociales desde las primeras etapas de la vida.
- Si observa problemas de aprendizaje en algún estudiante, interviene directamente o apoya a los profesores en la implementación de medidas adecuadas para abordar cada caso.

Orientación, Asesoramiento Profesional y Vocacional:

- Promueve y participa en la planificación de la orientación y asesoramiento profesional y

vocacional de los estudiantes.

- Ayuda a los estudiantes a clarificar sus proyectos personales, vocacionales y profesionales alineando sus expectativas con sus habilidades y aptitudes.

Prevención del bullying y otros conflictos en el aula:

- El acoso escolar o *bullying* es un problema significativo en las escuelas. El psicólogo contribuye a prevenir conflictos, ayudando a los estudiantes a desarrollar inteligencia emocional para gestionar situaciones de conflicto sin recurrir a la violencia.

Asesoramiento familiar:

- Actúa como puente entre profesores, estudiantes y sus familias.
- Fomenta relaciones sociales y familiares, colaboración efectiva entre familias y educadores, y la participación de los padres en la comunidad educativa

Funciones del Departamento de Secretaría:

1. Prepara la documentación que debe presentar ante cualquier organismo público.
2. Tener al día los expedientes de los estudiantes/as, elaborar las certificaciones que éstos soliciten y la documentación necesaria para el otorgamiento de Títulos.
3. Elaborar las listas definitivas de los estudiantes/as por secciones y cursos al inicio del año escolar.
4. Verificar al comienzo y final del año escolar que la documentación de cada Docente esté completa y vigente.
5. Ejecutar las decisiones o instrucciones de el/la Director/ay del Jefe de Control de estudios concernientes a su tarea y hacer las comunicaciones.
6. Velar para que los archivos estén ordenados.
7. Revisar periódicamente el estado de los documentos archivados, tanto de estudiantes/as como de Docentes.
8. Trabajar en coordinación con el Departamento de Control de Estudios.
9. Elabora constancias (inscripción, estudios, cartas de buena conducta, u otras constancias autorizadas por la Dirección del Centro.)
10. Todo lo relativo a la redacción, reproducción y despacho de la correspondencia de la Escuela fuera y dentro de la misma.

Funciones del Equipo de Redes y Comunicaciones:

- Ser un canal de comunicación confiable, funcional y actualizado entre el colegio y la comunidad educativa
- Garantizar que toda publicación de su oficina esté en consonancia con los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio y el carisma de la Compañía de Santa Teresa de Jesús, y actuar de acuerdo con la persona designada por la dirección para su coordinación
- Asegurar la operatividad y la puesta al día de la página web y redes que utiliza el colegio, de modo que la información que le compete publicar esté actualizada y en constante renovación.
- Garantizar que ninguna publicación vulnere la privacidad de los estudiantes (cumplimiento de leyes de protección de datos y derechos de imagen).

- Publicar contenido que muestre el aprendizaje real de los estudiantes: actividades académicas, lúdicas y deportivas (proyectos de ciencia, arte, deportes...) para que los padres y representantes puedan “asomarse” por esta vía al acontecer continuo del colegio, y de ese modo conocerlo mejor, generando así confianza en la Institución.
- Publicar e informar sucintamente a través de las redes, las reuniones significativas de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, las mejoras estructurales de la Institución, así como reparaciones significativas que se hagan, adquisiciones y puestas al día de equipos y material didáctico, deportivo y de tecnología.
- Cuidar de una presentación estética de la información, así como de la claridad y coherencia de los contenidos, demostrando las competencias necesarias para la correcta comunicación escrita.
- Manejar el Dominio del colegio: correo institucional y el de los estudiantes
- Encargarse del manejo y cuidado de los equipos de comunicación y proyección asignados a su oficina, manipulándolos personalmente o asegurándose que los usuarios conozcan y traten debidamente los equipos. Están pendientes de ponerlos y quitarlos cuando se requieran y que vuelvan a su lugar de resguardo.
- Participar activamente en el Proceso de ubicación del colegio y la generación de los formularios que se requieran.
- Entregar periódicamente un informe de su gestión

Artículo 35.- Los padres desempeñan un papel crucial en la educación de sus hijos. A **continuación**, se presentan algunas de las funciones que los padres cumplen en el contexto escolar:

- Apoyo emocional: Los padres deben proporcionar un ambiente emocionalmente seguro y estable para que sus hijos puedan desarrollarse académicamente. Brindarles confianza y apoyo les permite enfrentar los desafíos escolares con mayor seguridad.
- Participación activa: Los padres deben involucrarse activamente en la educación de sus hijos. Esto implica asistir a reuniones de padres y maestros, participar en actividades escolares y extracurriculares, y mantener un contacto positivo con los profesionales del centro educativo. La colaboración entre padres y maestros contribuye al éxito académico y al bienestar general de los estudiantes.
- Modelaje y enseñanza: Los padres educan a través del modelaje. Sus acciones y actitudes influyen en el comportamiento y los valores de sus hijos. Además, pueden proporcionar instrucción directa en áreas como la lectura, las habilidades matemáticas y la resolución de problemas. Transmitir conocimientos y habilidades es fundamental para el desarrollo académico.
- Establecimiento de rutinas y hábitos: Los padres pueden ayudar a sus hijos a establecer rutinas de estudio, horarios de sueño adecuados y hábitos saludables. La consistencia en estas prácticas contribuye al rendimiento escolar y al bienestar físico y mental de los niños.
- Comunicación con la escuela: Los padres deben mantener una comunicación abierta con los maestros y el personal escolar. Esto incluye estar informados sobre el progreso académico de sus hijos, resolver dudas y colaborar en estrategias de apoyo. La comunicación efectiva

facilita la detección temprana de posibles dificultades y permite implementar intervenciones adecuadas.

Artículo 36.- La **Resolución 058** establece la normativa y funciones de los **Consejos Educativos** en Venezuela. Estos consejos son una herramienta creada por el Gobierno Nacional para democratizar la gestión escolar, basada en el modelo de democracia participativa que promueve la Constitución de la República. Algunas de las funciones de los consejos educativos según esta resolución incluyen:

- Garantizar el desarrollo y defensa de una educación integral y permanente.
- Impulsar la formación integral de los ciudadanos y ciudadanas.
- Profundizar en el proceso curricular, abordando ejes, integradores, ambientes y salud integral.
- Organizar y asegurar el funcionamiento del consejo educativo.

Artículo 37.- El **Movimiento Bolivariano de Familias MBF** tiene entre sus funciones:

- Promover la participación y concienciación de las familias: El movimiento busca que las familias asuman un papel protagónico en la educación de los hijos.
- Corresponsabilidad en la educación: El Movimiento Bolivariano de Familias se considera corresponsable en el ejercicio de los derechos sociales, especialmente el derecho a la Educación.
- Organización y participación: El movimiento agrupa a padres, madres, representantes y familias en defensa de la educación.
- Visión integral de la educación: El movimiento concibe la educación como un proceso integral. Busca promover el saber holístico, el intercambio de experiencias y una visión compleja de la realidad. Además, defiende una educación que abarque al hombre y la mujer como totalidad, orientada a aprender a crear, convivir, participar, valorar y reflexionar.

Artículo 38. - El personal de servicios generales mantenimiento y limpieza en un colegio:

Desempeña un papel fundamental para mantener un entorno limpio, seguro y propicio para el aprendizaje. A continuación, algunas de sus principales funciones:

- Mantenimiento de la higiene: El personal de limpieza se encarga de garantizar un entorno higiénico en las aulas, pasillos, baños y áreas comunes. Su labor minuciosa contribuye a prevenir la propagación de enfermedades y mantener a raya posibles brotes infecciosos, asegurando un ambiente seguro para todos los que hacen vida en la institución.
- Mantenimiento de recursos: se encarga de mantener en buen estado mobiliarios, instalaciones de agua y electricidad, además de realizar reparaciones generales, siempre bajo criterios de seguridad y prevención.
- Creación de un espacio agradable: Más allá de eliminar la suciedad visible, el personal de limpieza contribuye a crear un espacio agradable que fomente el aprendizaje. Un ambiente limpio y ordenado tiene un impacto directo en la concentración y la productividad de los estudiantes.
- Seguridad del entorno: Además de las medidas tradicionales de seguridad, el personal de limpieza mantiene los pasillos libres de obstáculos y los suelos sin riesgos de resbalones, contribuyendo así a un entorno seguro para todos.

- Soporte a la sostenibilidad: En la era moderna, la sostenibilidad es una preocupación global. El personal de limpieza puede desempeñar un papel significativo al utilizar prácticas y productos respetuosos con el medio ambiente, promoviendo así la responsabilidad ambiental en el colegio.
- Colaboración con el personal educativo: La cooperación entre el personal de limpieza y los docentes es fundamental. Mantener una comunicación abierta facilita la identificación de áreas prioritarias y la adaptación de estrategias de limpieza para abordar las necesidades específicas de cada espacio educativo.

Artículo 39.- En el entorno educativo, el **servicio de vigilancia**, tiene la responsabilidad de velar por la integridad de los estudiantes, la infraestructura del lugar y la seguridad general. A continuación, las principales funciones de un vigilante de seguridad en el sector educativo:

- Control de Acceso: El vigilante debe supervisar las entradas y salidas de estudiantes, docentes, personal administrativo y padres de familia. Esto incluye verificar la identidad de visitantes y garantizar que solo personas autorizadas ingresen al recinto.
- Vigilancia de Personas Extrañas: El personal de seguridad debe estar atento a la presencia de individuos no autorizados dentro de la institución. Esto ayuda a prevenir situaciones de riesgo y proteger a los estudiantes.
- Cuidado de Bienes Materiales: Además de las personas, los vigilantes también deben proteger los bienes materiales de la institución. Esto incluye equipos tecnológicos, laboratorios y otros activos que representan una inversión significativa para el plantel. Evitar robos o daños es fundamental.
- Registro de Novedades: Los vigilantes deben llevar un registro de las novedades observadas durante su turno de trabajo. Esto incluye cualquier incidente, observación relevante o situación inusual que requiera atención.
- Mantenimiento y Limpieza: Los vigilantes también contribuyen al mantenimiento general del lugar. Deben informar sobre anomalías observadas y garantizar que las áreas estén en buen estado.
- Colaboración en Situaciones de Emergencia: En caso de emergencias, los vigilantes colaboran con la prevención y el control. Su presencia y conocimiento son esenciales para mantener la seguridad en momentos críticos.
- Rondas de Vigilancia: Realizan rondas periódicas para garantizar la seguridad en todas las áreas asignadas. Esto implica estar alerta y atento a cualquier actividad sospechosa.
- Informe de Seguridad: Los vigilantes deben dar cuenta de la seguridad de las áreas e instalaciones de la institución. Esto incluye informar sobre cualquier incidente o situación relevante.

Reproducción

1. Asistir al personal docente del Centro en la reproducción de material didáctico: guías, trípticos y exámenes.
2. Apoyar a todas las dependencias del plantel en la reproducción de formatos para la funcionalidad de los procesos administrativos: matrícula, reuniones, correspondencia, hoja de asistencia, hoja de reposos, amonestaciones, recibos de incorporación de bienes y otros.
3. Vigilancia y mantenimiento de las máquinas de reproducción: fotocopadoras, Copy printers, guillotinas etc.

Chofer

1. Depende de la coordinadora- directora del centro
2. Responsable de traslados para dar cumplimiento a los recaudos y diligencias ante instituciones oficiales y privadas
3. Cuidar del mantenimiento general del vehículo asignado (gasolina, aceite, aguas, lavado de carrocería y tapicería), con previa notificación y autorización a la coordinadora de servicios generales.
4. Cumplimiento de leyes y normas de tránsito.
5. Cumplir con su horario de entrada y salida.

Título IV

DERECHOS- GARANTIAS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Artículo 40.- Todos los/as estudiantes de la Institución gozan de los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescentes, la Ley Orgánica de Educación con su Reglamento General, y otras disposiciones que dicten las autoridades competentes.

Artículo 41.- Son derechos de los/as estudiantes según la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, L.O.P.N.N.A.

SUPERVIVENCIA	Vida, salud, identidad, seguridad social, nivel de vida.
DESARROLLO	Educación, crianza-cuidado, descanso y esparcimiento, relaciones personales, reunión con los padres.
PARTICIPACIÓN	Opinión, expresión e información, pensamiento, conciencia y religión, asociación.
PROTECCIÓN ESPECIAL	En materia de traslado y retención ilícita, vida privada y reputación, adopción, niños refugiados, niños impedidos, estupefacientes, secuestro y ventas.

SUPERVIVENCIA: Derecho a conocer a sus padres y ser cuidados por ellos (25), Derecho a ser criado en una familia (26), Derecho a mantener relaciones personales y contacto directo con el padre y la madre (27), Derecho al desarrollo de la libre personalidad (28), sin más limitaciones que las establecidas en las disposiciones legales vigentes. Derecho a ser respetados por sus educadores (56) Derechos de niños, niñas y adolescentes, con necesidades especiales (29), Derecho a la libertad (37), Derecho a la educación (53),

Obligación de los padres en materia de educación (54), Derecho a participar en el proceso de educación (55), Disciplina escolar acorde a los derechos y garantías del NNA (57), Vínculo entre trabajo-estudio (58) Educación para NNA trabajadores y trabajadoras (59), Educación para NNA indígenas (60), Educación para NNA con necesidades especiales (61), Difusión de derechos y garantías de NNA (62), Necesidad de descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juego (63), Espacios e instalaciones para el descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juego (64).

DESARROLLO: Derecho a la vida (15), Derecho a un nombre y una nacionalidad (16), Derecho a la identificación (17), Derecho a documentos de identidad públicos (22), Promoción del reconocimiento de hijos e hijas (24), Derecho a ser inscrito/a en el Registro de Estado Civil (18), Derecho a un nivel de vida adecuado (30), Derecho al ambiente (31), Derecho al Buen Trato (32-a), Derecho a ser respetados por sus educadores (56) Derecho a libre tránsito (39), Derecho a la salud y a servicios de salud (41), Responsabilidad de los padres en materia de salud (42), Derecho a información en materia de salud (43), Protección a la maternidad (44), Protección vínculo materno-filial, (44) Lactancia materna (45) Derecho a ser vacunado /a(46) Derecho a atención médica de emergencia (48), Permanencia del NNA junto a su representante o responsable (49) Salud sexual y reproductiva (50), Protección contra sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicas (51),Derecho a la seguridad social (52).

PARTICIPACIÓN: Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión (35), Derechos culturales de las minorías (36), Derecho a la inviolabilidad del hogar y de la correspondencia (66), Derecho a la libertad de expresión (67), Derecho a la información (68), Educación para medios de comunicación (69) Mensajes de los MCS acordes a las necesidades de NNA (70), Garantía de mensajes e informaciones adecuadas (71) Programación dirigidas a NNA (72), Producción y difusión dirigida a NNA (73) Informaciones e imágenes inadecuadas a NNA (75) Acceso a espectáculos públicos, exhibiciones y programas (77) Prevención contra juegos computarizados y electrónicos nocivos (78), Derecho a opinar y ser oído (80), derecho a participar (81) Derecho de reunión (82),Derecho de manifestar (83), Derecho de libre asociación (84) Derecho de petición (85) Derecho a defender sus derechos (86).

PROTECCIÓN: Derecho a la integridad personal (32), A ser protegidos contra abuso y explotación sexual (33), A servicios forenses diferenciados de los adultos (34), Prohibición de trabajo forzoso, esclavitud o servidumbre (38), Protección contra el traslado ilícito (40), Derecho al honor, reputación, propia imagen, vida privada e intimidad familiar (65), Prohibiciones para la protección de los derechos de información y a un entorno sano (79), Derecho a la justicia (87), Derecho a la defensa y al debido proceso (88), Derecho a un trato digno y humanitario (89) Garantías del adolescente sometido al sistema penal de responsabilidad de adolescentes (90), Deber de denunciar (91), Prevención (92), Derecho a la protección en materia de trabajo (94).

Artículo 42.- Otros derechos y garantías que favorecen la sana convivencia en la institución:

SUPERVIVENCIA

- 1.-Contar con la orientación y acompañamiento profesional en sus necesidades personales: psicología, orientación, psicopedagogía, seguro escolar- profesionales de la salud.
- 2.-Ser atendidos en casos de emergencias: caídas, dolores, malestar de salud, informando siempre a su representante.
- 3.-Que se les respeten sus garantías y derechos de manera progresiva y de acuerdo a su capacidad evolutiva (Art 13. LOPNNA).
- 4.-Ser respetados en su integridad personal física, síquica y moral.
- 5.-Derecho, por todos los miembros de la Comunidad Educativa, al buen trato y a la libertad de pensamiento, conciencia y religión. (Art. 32, 32-A, 35 LOPNNA).
- 6.-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).

DESARROLLO

- 1.-Contar con las oportunidades y servicios educativos que los conduzcan a una formación integral de acuerdo a los ideales del marco legal vigente y de la Propuesta Educativa Teresiana, de tal forma que puedan desarrollar su personalidad, aptitudes y actitudes, juicio individual, sentido de responsabilidad personal y de solidaridad social.
- 2.- Ser orientados, desde el buen trato, en sus dificultades académicas.
3. -Recibir atención educativa durante el período señalado por el calendario escolar y participar en el desarrollo de la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudio correspondiente.
- 4.-Recibir una formación religiosa, científica, humanista, deportiva, recreativa, holística y para el trabajo, que los/las capacite para la vida y la transformación social.
- 5.- Recibir una educación humana cristiana integral, basada en la filosofía teresiana del plantel y acorde a las exigencias del Ministerio del Poder Popular para la Educación, que desarrolle o potencie competencias en el estudiante.
- 6.- Recibir atención acorde con su desarrollo biológico, psicológico, social y su vocación, aptitudes, necesidades y aspiraciones, ajustadas a los derechos que les confiere el artículo 6 de la L.O.E.
- 7.-Recibir educación, con igualdad de oportunidades, conforme a los planes y programas de estudios vigentes.
- 8.-Utilizar los servicios educativos existentes en el plantel para su formación, bienestar estudiantil y recreación.
- 9 -Recibir atención educativa en el año escolar durante 180 días como mínimo y participar en el desarrollo de la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudios correspondiente.
- 10.-Recibir educación de personas de reconocida moralidad y de idoneidad docente comprobada, conforme a los requisitos establecidos por la L.O.E.
- 11.- Ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas y por los organismos directivos de la comunidad educativa, cuando ante ellos recurran para formular planteamientos relacionados con los estudios, derechos e intereses. (Art. 80. LOPNNA).

- 12.-Recibir educación en idioma castellano, salvo en la enseñanza de lengua o literatura extranjera.
- 13.-Ser atendidos en una planta física que cuente con las instalaciones, ambiente ecológicamente sano, con un espacio de acuerdo con las actividades académicas, deportivas y culturales del estudiantado (Art. 31. LOPNNA).
- 14.-Ser evaluados en conformidad con las disposiciones legales pertinentes. 15.- Recibir informes periódicos de evaluación acerca de su actuación general.
- 16.-Recibir, previo el cumplimiento de los requisitos legales, la certificación de calificaciones, el título de bachiller y demás credenciales de carácter académico que le correspondan.
- 17.-Ser respetados en su honor, propia imagen, vida privada e intimidad familiar de cada integrante de la Comunidad Educativa. (Art. 65. LOPNNA).
- 18.-Garantizar el derecho a la educación de adolescentes embarazadas.
- 19.-Participar en forma protagónica en las diferentes acciones, ámbitos, planes, programas y proyectos educativos y comunitarios, ejerciendo sus derechos y deberes como sujetos sociales en un clima democrático, de respeto, paz, tolerancia y solidaridad, contribuyendo con la armonía y el buen funcionamiento de las instituciones educativas.
- 20.-Organizar las actividades referidas a la defensa de nuestra identidad, preservación y conservación del patrimonio ambiental, histórico y cultural.
- 21.- Asumir corresponsablemente el compromiso del mantenimiento de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a las instituciones educativas. Así mismo, en el desarrollo de acciones que disminuyan factores de riesgos y potencien factores de protección.

PARTICIPACIÓN

- 1.- Participar en su propia formación y la de sus compañeros de estudio a través de los programas y eventos llevados a cabo en el Colegio.
- 2.-Participar activamente en las actividades pastorales, extraescolares, socioculturales, deportivas y recreativas organizadas en el Plantel.
- 3.-Formular propuestas y expresar sus puntos de vista ante las autoridades educativas del Plantel, siguiendo los canales regulares.
- 4.-Tener acceso y ser informados e informadas oportunamente, de las medidas disciplinarias correspondientes.
- 5.-Ser sujeto del debido proceso en el tratamiento de situaciones disciplinarias y académicas a fin de ejercer su derecho a la defensa (Art. 86, 88, LOPNNA).
- 6.-Formular planteamientos relacionados con los estudios, derechos e intereses.
- 7.-Participar protagónicamente, junto a sus docentes, en la construcción del plan de evaluación.
- 8 -Ser representantes estudiantiles, cuando proceda, tanto en los órganos del plantel como en los de la Comunidad Educativa.
- 9.-Ejercer su defensa, cuando corresponda, ante las autoridades competentes, por sí mismo o a través de sus representantes.
- 10.-Participar en las actividades del plantel, mediante su incorporación en las mismas y en las comisiones de trabajo (Consejo Estudiantil y Consejo Educativo) u otras programadas por las

autoridades educativas y las establecidas el régimen interno del establecimiento docente. (Art. 81, LOPNNA).

11.- Participar en la construcción del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), Proyectos de Aprendizajes (PA) y otras formas de organizaciones de los aprendizajes de las instituciones educativas, en aras de la integración de las familias, escuela y comunidad, a fin de garantizar las transformaciones que ellos requieran.

12.- Participar en la elaboración del Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.

13.- Difundir, según su creatividad y estrategias pedagógicas, el Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.

14.- Participar en todo el proceso educativo, estrategias de aprendizaje y evaluación (Art. 55, LOPNNA).

15.- Solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación, ante los organismos competentes.

16.- Tener derecho a la libertad de expresión y a recibir información de acuerdo con su desarrollo integral, sin más limitaciones que las establecidas en la ley y facultades de representación de sus padres, madres y responsables (Art. 67 y 68, LOPNNA).

17.- Ser sujeto del debido proceso en el tratamiento de situaciones disciplinarias y académicas a fin de ejercer su derecho a la defensa (Art. 86, 88, LOPNNA).

18.- Participar en las celebraciones litúrgicas que se realicen en el Colegio y recibir los sacramentos de acuerdo con su edad.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Artículo 43.- De los deberes y responsabilidades de los/as estudiantes:

1.- Todos los/as estudiantes de la Unidad Educativa Colegio Teresiano Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso, de conformidad con el artículo 93 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, y por organización interna de la institución, tienen los siguientes deberes y responsabilidades:

a) Honrar a la patria y sus símbolos.

b) Respetar, cumplir y obedecer todas las disposiciones del ordenamiento jurídico y las órdenes legítimas que, en la esfera de sus atribuciones, dicten los órganos del poder público.

c) Respetar los derechos y garantías de las demás personas.

d) Honrar, respetar y obedecer a su padre, madre, representantes o responsables, siempre que sus órdenes no violen sus derechos y garantías o contravengan al ordenamiento jurídico.

e) Ejercer y defender activamente sus derechos.

f) Cumplir sus obligaciones en materia de educación.

g) Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas.

h) Conservar el medio ambiente.

i) Cualquier otro deber que sea establecido en la ley.

- 2.-Respetar, cuidar, preservar y proteger el ambiente escolar, áreas verdes, instalaciones e infraestructura a fin de contribuir con un ambiente que propicie la armónica convivencia escolar.
- 3.- Conocer y cumplir el presente Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, según la Misión y Proyecto Educativo del Colegio.
- 4.-Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes, los contemplados en la Institución y las tareas que les sean asignadas en consecuencia.
- 5.- 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.
- 6.- Usar el distintivo que lo acredite como estudiante regular del Colegio.
- 7.-Asistir diariamente y puntualmente a las actividades escolares, cumpliendo el horario escolar.
- 8.-Mantener una actitud de respeto hacia el personal directivo, docente, administrativo y obrero del Colegio, así como hacia sus compañeros, de acuerdo con la consideración de la dignidad humana.
- 9.- Alcanzar los contenidos programáticos de cada una de las asignaturas del grado o año que curse.
- 10.-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.
11. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal directivo y docente del Colegio, previos acuerdos establecidos en común, respetando los canales regulares establecidos.
- 12.-Participar en las actividades de evaluación con actitud honesta garante de la validez y confiabilidad de las mismas.
13. -Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos y recreacionales y en otras actividades que beneficien a la comunidad, y propicien las relaciones del Colegio con su medio circundante.
- 14.-Entregar a su representante las comunicaciones, circulares, planes, tareas, registro de calificaciones, amonestaciones y otros recaudos, que se le encomienden.
- 15.- Participar en el Programa de Formación que promueve el Departamento de Pastoral y en las actividades de formación social.
16. Conocer el régimen docente, administrativo y de evaluación de la modalidad o nivel que curse.
17. -Denunciar las amenazas y violaciones de los derechos y garantías a que sea sometido, o al tener conocimiento de estos hechos en la persona de compañeros y/o amigos o cualquier otra persona (Art. 91, LOPNNA).
18. Cuidar a cada una de las personas que hace vida en la institución (personal, docentes, estudiantes, otros) Decimos sí al buen trato y rechazamos cual forma de violencia o abuso.
- 19.- Conocer las medidas de prevención y actuación en caso de acoso escolar o abusos

sexuales.

20.- Cuidar las pertenencias del personal que hace vida en el colegio.

21.- Cuidar las propiedades e instalaciones del Colegio.

22.- Participar activamente, en el Cuarto de Hora de Oración.

23. - Conocer y vivir las normas de convivencia del Colegio.

24.- Proteger la imagen, honra, reputación familiar, intimidad y reputación de cualquier integrante de la Comunidad educativa, a través de cualquier red social. (Art. 65 LOPNNA)

25.- Todos aquellos que contempla la Ley.



Disciplina escolar acorde con los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes. Art. 57 LOPNNA.

La disciplina escolar debe ser administrada de forma acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia:

Debe establecerse claramente en el reglamento disciplinario de la escuela, plantel o instituto de educación los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas.

Todos los niños, niñas y adolescentes deben tener acceso y ser informados e informadas oportunamente, de los reglamentos disciplinarios correspondientes.

Antes de la imposición de cualquier sanción debe garantizarse a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa y, después de haber sido impuesta, se les debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante una autoridad superior e imparcial.

Se prohíben las sanciones corporales, así como las colectivas.

Se prohíben las sanciones por causa de embarazo de una niña o adolescente.

DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS DOCENTES

Artículo 44.- El Personal Docente es el responsable de la formación integral del estudiante según las directrices y valores promovidos por la Institución, y de la enseñanza de una o varias asignaturas de acuerdo a lo establecido por las normativas vigentes.

Artículo.45.-Dependencia: El Personal Docente depende directamente del/la Coordinador/a de Nivel y del Equipo de Gestión Local.

Artículo. 46.-. Son **derechos y garantías** del personal docente, para fomentar una sana convivencia:

1. Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa

Teresiana, por parte de todos los que integran dicha comunidad.

2. Ser escuchado y atendido en sus planteamientos con relación a la marcha del Colegio.
3. Percibir las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña, así como los beneficios establecidos en el Colegio de acuerdo a los compromisos vigentes, mientras sea personal activo del Colegio o ejerza algunas funciones de mayor responsabilidad.
4. Ser informado oportunamente de su salario, balance de prestaciones sociales y demás condiciones socio-económicas.
5. Ascender en la clasificación docente, una vez que se cumplan los requisitos para ello.
- 6.- Poder autoevaluarse y ser evaluado en forma justa y profesional.
6. Ejercer la labor docente en condiciones favorables.
7. Cumplir el trabajo docente 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.
8. Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
9. Ser convocado a todas aquellas actividades de índole profesional que le competan con la debida antelación, especialmente a los Consejos Docentes.
10. Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en el que labora.
11. Recibir apoyo necesario para su mejoramiento espiritual y profesional, a través de las jornadas de formación o capacitación docente que requiera la institución educativa.
12. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la comunidad educativa.
13. Solicitar y obtener permisos para no concurrir a sus labores, siempre y cuando sean justificadas.
14. Apelar ante el superior imparcial, cuando considere que hubiere una medida que lo lesione.
15. Ser incorporado a un cargo docente en la misma jerarquía y categoría, cuando cese en el ejercicio de un cargo de libre nombramiento y remoción, o cuando cese el permiso que se le haya otorgado.
16. Percibir las remuneraciones correspondientes a la jerarquía y categoría que desempeñen de acuerdo con el sistema de remuneración establecido.
17. Percibir la diferencia de sueldo cuando desempeñen, en forma temporal, cargos de mayor jerarquía.
18. Recibir reconocimientos por su permanencia en el Colegio.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

Artículo. 47.- Son **deberes y responsabilidades** generales del Personal Docente:

- 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 Bolivariana de Venezuela.
- 2.- Además de cumplir con los requisitos exigidos por las leyes vigentes, deberán manifestar con hechos su identificación con el Proyecto Educativo del Colegio y los lineamientos en los que se fundamenta dicho proyecto.
- 3.- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con el espíritu cristiano y el estilo teresiano de la

Institución (Trato afable, cortés, empático, honesto, respetuoso, seguimiento de normas internas).

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

5.-Formarse completa y oportunamente en la filosofía del Colegio y en la Espiritualidad Teresiana y proyectarlas a la Comunidad.

6.-Atender a los/as estudiantes, especialmente a quienes más lo necesitan: "Cuidado de las personas".

7.-Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos escolares.

8.-Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia entre el grupo de educadores.

9.-Colaborar y participar, de acuerdo con sus posibilidades, en las actividades extra- académicas de carácter religioso, social, deportivo o cultural que se planifiquen en el Colegio.

10.-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.

11.-Notificar con la debida antelación la inasistencia, retardo o salida anticipada, al coordinador respectivo, dejando las actividades complementarias que deberán realizar los/as estudiantes durante su ausencia. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que el coordinador tome las medidas necesarias. La recuperación de las clases perdidas debe realizarse de acuerdo con el equipo de profesores y el coordinador y, en especial, con el docente que realizó la suplencia si se hubiera realizado (adelanto de horas)

12.-Velar por el orden y la disciplina de los/as estudiantes en cualquier actividad académica o formativa realizada dentro o fuera del Colegio.

13.-Seguir los procedimientos establecidos en caso de indisciplina de un estudiante en el aula o en otro ambiente colegial.

14.-Acatar las resoluciones tomadas en los Consejos Generales, de Docentes o de Sección.

15.-Mantener comunicación con sus Coordinadores Pedagógicos y de Nivel.

16.-Acompañar a los/as estudiantes y velar por la sana convivencia en el aula, acompañándolos siempre, y en las guardias de los recreos asignadas. 17.-Ser garantes de la educación de los/as estudiantes.

18.- Dar cumplimiento al Manual de Funciones, contrato y normativas de la institución.

19.- Ser garantes del cumplimiento de circulares, gacetas, orientaciones, otros, que emita cualquier entidad del Estado.

20.- En caso de considerar una renuncia, avisar con tiempo y por escrito a la dirección, de modo que su decisión no vulnere ni afecte el derecho educativo de los estudiantes.

21.- Gozar del beneficio del estacionamiento, siempre que se cuente con disponibilidad del mismo, asumiendo que cualquier daño que pudiera ocurrirle al vehículo o moto, no es responsabilidad del Colegio y, en consecuencia, no asume ninguna responsabilidad de daño.

Artículo. 48.- Son responsabilidades y deberes académicos del personal docente:

1.-Planificar y elaborar los instrumentos de evaluación bajo criterios técnicos especificados por la Coordinación de Control de Estudios y/o Coordinación de Pedagogía.

2.-Conocer y cumplir las disposiciones legales que reglamentan el proceso de Evaluación. 3.-

Cumplir las actividades docentes conforme a los planes de estudio y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades establecidos en la planificación respectiva dentro del calendario escolar y de su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes.

- 4.-Participar e involucrarse en los cuartos de hora de oración, actos religiosos, en las actividades que fomenten la Pastoral y las campañas de acción social.
- 5.-Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral.
- 6.-Mantener apagado o en silencio el teléfono celular durante el tiempo de clases, reuniones y actos. Si pedimos a los estudiantes no hacer uso del equipo telefónico en el aula, demos nosotros el ejemplo.
- 7.- Planificar el trabajo docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida, por cualquier departamento.
8. -Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico que dicten las autoridades educativas.
- 9.- Cumplir con las actividades de evaluación, planificaciones, horario de trabajo, según su contratación y calendario escolar.
- 10.-Asistir a todos los actos académicos, formativos, religiosos, culturales y de trabajo en general, para los cuales sea formalmente convocado dentro de su horario de trabajo.
- 11.-Orientar y asesorar a la comunidad educativa en la cual ejerce sus actividades docentes.
- 12.-En caso de ofrecer actividades de refuerzo pedagógico, ha de ser a estudiantes que no estén directamente vinculados con el docente, es decir; no debe ser maestro o profesor directo de los/as estudiantes que atiende en su horario escolar.
- 13.-Contribuir a la elevación del nivel ético, científico, religioso, humanístico, técnico y cultural de los miembros de la institución en la cual trabaja.
- 14.-Coadyuvar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
- 15.-Relacionarse y dialogar con sus estudiantes, individual y colectivamente, para conocer su situación real y el entorno familiar y social en que viven.
- 16.-Desempeñar su labor docente de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro, de la Planificación Anual y del Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.
- 17.- Cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar.
- 18.-Respetar la personalidad de cada estudiante, escucharlo, comprenderlo y ayudarlo. Evitar los gritos, las etiquetas personales y/o comentarios que no humanicen, liberen o transformen a la persona. Ser garantes del Buen Trato.
- 19.-Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres de los/as estudiantes, dentro del horario previsto para este fin, atendiendo las necesidades detectadas en los estudiantes o inquietudes de los representantes.
- 20.-Utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Centro con fines específicamente educativos y colaborar en el buen mantenimiento de los mismos.
- 21.-Participar en la elaboración, aplicación y evaluación de la Propuesta Educativa, enfoque de aprendizaje por competencias, ABP y del PEIC (Proyecto Educativo de Integración Comunitaria).
- 22.-Orientar a los/as estudiantes en el aprendizaje de técnicas de estudio y en el desarrollo de aquellas capacidades que mejor le preparen para su formación integral.
- 23.- Participar activamente en las reuniones del Consejo de Docentes, en los programas de formación permanente, en los actos oficiales del Centro y en aquellos que organice el Centro de Desarrollo por la Calidad Educativa.
- 24.-Colaborar en el mantenimiento del orden y disciplina en el ejercicio de sus funciones. 25.-

- Llevar registro diario de materia vista, asistencia y puntualidad de los/las estudiantes. 26.- Mantener actualizados los historiales del estudiantado.
- 27.-Cumplir con lo dispuesto en el artículo 91 de la LOPNNA (deber y derecho de denunciar amenazas y violaciones de los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes), y artículo 56 (respetar a los/as estudiantes)
- 28.-Redactar las actas correspondientes a las situaciones, que lo ameriten, para el seguimiento y acompañamiento del estudiante: inasistencias, incumplimiento del hacer educativo, retardos, otros. Y notificar al representante, una vez se levante la tercera acta. 29.-Entregar, en el lapso de una semana, luego de su aplicación, las evaluaciones corregidas a los/as estudiantes.
- 30.-Mantener actualizado el reporte de notas a través de la plataforma del Colegio: AKDEMIA.
- 31.-Conocer y vivir el Perfil del Educador Teresiano. Es importante la valoración e identificación con la institución.
- 32.-Presentar para su aprobación, al coordinador de área, las evaluaciones a aplicar.
- 33.-Los permisos de ausencia, por más de tres días, y las cartas de renuncia, deben ser entregados directamente al director de la institución.
- 34.-Contribuir en la fluidez de la comunicación interna e institucional, desde los principios del respeto, seguimiento de canales de comunicación, contacto continuo con sus estudiantes y representantes, respuesta a inquietudes de los padres o representantes.
- 35.-Cumplir con la disposición de no fumar dentro del Colegio. Resolución conjunta del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social número 61330 y del Ministerio de Educación número 1021-Gaceta Oficial 34106 con fecha 02- 12-1988.
- 36.-Respetar las normas de la moral y buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje (respetuoso y cordial) y vestimenta apropiada. Las damas deben evitar el uso de escotes, blusas sin mangas o transparentes; así como pantalones demasiado ajustados. Los caballeros, por su parte, usarán pantalón largo, zapato cerrado.
- 37.- Hacer seguimiento a los estudiantes con dos o más inasistencias, haciendo el debido registro anecdótico e informar a los representantes.
- 38.-Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada en el área pedagógica.
- 39.-Informar, de manera inmediata a su coordinador inmediato o al director, situaciones de violencia, abuso físico, sexual, de poder o de conciencia, que pueda evidenciar en la institución.
- 40.-Cuidar y respetar todo documento probatorio: pruebas, constancias, etc, que presente algún estudiante.
- 41.-Corregir en tinta azul o negra según los estándares universales en materia de documentos probatorios.
- 42.- Acompañar en todo momento a los estudiantes, evitando salir del salón para recesos, tomar café, atender llamadas, etc.
- 43.-Los docentes de Educación Física, deben buscar a los estudiantes en el aula de clases y acompañarlos en el regreso al mismo. Así se evitan situaciones en los baños, cantina, etc. Y se garantiza el orden para la clase siguiente.
- 44.-Todos los docentes están capacitados para acompañar procesos oracionales. Honremos el valor que tiene el Cuarto de Hora de Oración, garantizando que los estudiantes puedan hacer la experiencia del mismo y participando del mismo, en nuestras jornadas de formación.
- 45.- Conocer el perfil de Familia Teresiana.
- 46.- Participar, en su etapa o nivel, de la elaboración del PEIC.
- 47.-Los demás que se establezcan en disposiciones legales y reglamentarias.

DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo.49.- El Personal Administrativo es el responsable de contribuir con las distintas instancias del Colegio en la realización de tareas administrativas en la secretaría, publicaciones, administración, biblioteca, y las encomendadas por el Equipo de Gestión Local.

Artículo.50.-El Personal Administrativo **depende de** la Subdirección Administrativa, de la Coordinadora Pedagógica y del/a Directora/or, según Manual Interno de Funciones.

Artículo.51.- Son **derechos y garantías del Personal Administrativo**, para la sana convivencia de la comunidad educativa:

- 1.-Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa Teresiana por parte de todos los que integran dicha comunidad.
- 2.- 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.
- 3.-Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña, así como los beneficios establecidos en el Colegio de acuerdo a los compromisos vigentes, mientras sea personal activo de la institución o esté en algún cargo.
- 4.- Ser informado oportunamente de su salario, balance de prestaciones sociales y demás beneficios socio-económicos.
- 5.- Poder autoevaluarse y ser evaluado en forma justa y profesional. 6.- Ejercer su labor en condiciones favorables.
- 7.-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.
- 8.-Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
- 9.-Tener a su disposición los instrumentos y los elementos necesarios para la realización de sus labores.
- 10.-Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en que labora. 11.- Recibir el apoyo necesario para su mejoramiento espiritual y profesional.
- 12.-Gozar de un ambiente agradable y sana convivencia para la realización de su labor. 13.- Apelar ante el superior imparcial ante cualquier medida que considere que le lesiona en sus derechos.
- 14.-Las demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo.52.- Son **deberes y responsabilidades del Personal Administrativo**:

- 1.-Además de cumplir con los requisitos exigidos por las leyes vigentes, deberán manifestar con hechos su identificación plena con el Proyecto Educativo del Colegio y los lineamientos en los que

se fundamenta dicho proyecto.

2.-Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con el espíritu cristiano y el modo de proceder de la Institución.

3.-Formarse completa y oportunamente en la filosofía del Colegio y en la Espiritualidad Teresiana y proyectarlas a la comunidad.

4.-Atender a los/as estudiantes, representantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

5.-Cuidar su presentación personal, haciendo uso del uniforme.

6.-Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos. 7.-

Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia.

8.-Entregar puntualmente los trabajos, informes o documentos que le sean solicitados.

9.- Cumplir con el horario de trabajo, según su contrato, y asistir puntualmente a todas las obligaciones.

10.-Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada en el área administrativa.

11.-Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral.

12.-Cumplir con la disposición de no fumar dentro del Colegio. Resolución conjunta del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social número 61330 y del Ministerio de Educación número 1021-Gaceta Oficial 34106 con fecha 02- 12-1988. Aplica a la ingesta de bebidas alcohólicas.

13.- Evitar ingerir alimentos o bebidas dentro de las oficinas. Hacer uso de los espacios destinados a este fin.

14.- Notificar con la debida antelación su 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. Presentar las evidencias respectivas.

15.-Hacer su trabajo con la eficiencia requerida para el cumplimiento de las tareas asignadas.

16.- Defender los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes. (Art 91 LOPNNA).

17.-Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos o de quienes supervisen la actividad del servicio correspondiente, de conformidad a las especificaciones de su cargo.

18.-Guardar en todo momento una conducta de respeto y dignidad en sus relaciones con superiores, subordinados y otros miembros de la comunidad educativa.

19.-Guardar la reserva y secreto que requieran los asuntos relacionados con su trabajo. 20.-

Poner en conocimiento de sus superiores situaciones y hechos que comprometan la prestación del servicio.

21.-Velar por el cumplimiento de las normativas de la institución. 22 -

Respetar los derechos y las garantías de las demás personas.

23.-Respetar las normas de la moral y buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje (respetuoso y cordial) y vestimenta apropiada. Las damas deben evitar el uso de escotes, blusas sin mangas o transparentes; así como pantalones demasiado ajustados. Los caballeros, por su parte, usarán pantalón largo, zapato cerrado.

24.-Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución. 25.-

Colaborar con la conservación y el mantenimiento del material propio de su cargo. 26.-

Participar en la elaboración del PEIC.

27. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

ADEMÁS DE LOS DEBERES ENUNCIADOS, AL PERSONAL ADMINISTRATIVO -SECRETARIA LE CORRESPONDE:

- 1.-Atender las solicitudes de documentos, de las personas que así lo requieran.
- 2.-Fomentar la convivencia social por medio del trabajo en equipo, manteniendo buenas relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente con los compañeros de trabajo.
- 3.-La labor desempeñada por el personal de secretaría estará dirigida al mejoramiento del trabajo académico, y por ningún motivo su desarrollo podrá desviarse hacia asuntos conflictivos o de carácter personal ajenos a su labor.
- 4.-Observar absoluta discreción sobre los asuntos de trabajo y sobre los pormenores de los cuales tengan conocimiento en las funciones de su cargo, entendiendo que es corresponsable de cualquier situación que se presente al divulgar información no autorizada.
- 5.-Mantener un comportamiento ético y profesional ante los problemas que se presenten en el Colegio.
- 6.-Asistir a los talleres, reuniones a los que sean convocados.
- 7.-Conocer el Modelo Educativo y el Perfil de Familia Teresiana.
- 8.-Dispensar un trato cordial a toda persona que requiera de su servicio.
- 9.-Participar en la elaboración del PEIC.
- 10.-Participar en la elaboración del Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.
- 11.-Mantener al día los trámites propios de secretaría.
- 12.-Cumplir con las demás funciones que se encuentran en el Manual Interno de Funciones.
- 13.-Seguir las orientaciones de la coordinadora de área o del equipo de gestión local.

ADEMÁS DE LOS DEBERES ENUNCIADOS, AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE COBRANZA LE CORRESPONDE:

1. Rendir cuentas de su gestión, al equipo de gestión local.
2. Dar cumplimiento a las líneas de trabajo que emana el equipo de gestión provincial.
3. Dar cumplimiento a las líneas de trabajo que emana el equipo de gestión local.
4. Mantener al día, los reportes de morosidad y los historiales (Convenios de pago) de los representantes con problemas de morosidad.
5. Mantener al día los trámites propios de administración.
6. Conocer el perfil de Familia Teresiana.
7. Cumplir con las demás funciones que se encuentran en el Manual Interno de Funciones.

**DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL DE AMBIENTE O SERVICIOS
GENERALES (PERSONAL OBRERO)**

Artículo.53.- El Personal de Servicios Generales es el responsable de asear y mantener en buen estado la planta física del Colegio. Depende del coordinador de Servicios Generales y de la Subdirección Administrativa.

Artículo.54.- Son **derechos y garantías** del Personal de Ambiente o de Servicios Generales, para la sana convivencia de la comunidad educativa:

- 1.- Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa Teresiana, por parte de todos los que integran dicha comunidad.
- 2.- 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.
- 3.- Percibir las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña, así como los beneficios establecidos en el Colegio de acuerdo a los compromisos vigentes, mientras sea personal activo de la institución.
- 4.- Ser informado oportunamente de su salario, balance de prestaciones sociales y demás beneficios socio-económicos.
- 5.- Poder autoevaluarse y ser evaluado en forma justa y profesional.
- 6.- Ejercer su labor en condiciones favorables.
- 7.- 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.
- 8.- Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
- 9.- Tener a su disposición los instrumentos y los elementos necesarios para la realización de sus labores.
- 10.- Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en que labora.
- 11.- Recibir el apoyo necesario para su mejoramiento espiritual y profesional.
- 12.- Gozar de un ambiente agradable y sana convivencia para la realización de su labor.
- 13.- Apelar ante el superior imparcial ante cualquier medida que considere que le lesiona en sus derechos.
- 14.- Las demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE AMBIENTE O SERVICIOS GENERALES (PERSONAL OBRERO)

Artículo.55.- Son **deberes y responsabilidades** del Personal de Ambiente o de Servicios Generales:

- 1.- Además de cumplir con los requisitos exigidos por las leyes vigentes, deberán manifestar con hechos su identificación plena con el Proyecto Educativo del Colegio y los lineamientos en los que se fundamenta dicho proyecto.
- 2.- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con el espíritu

cristiano y el modo de proceder de la Institución.

3.-Formarse completa y oportunamente en la filosofía del Colegio y en la Espiritualidad Teresiana y proyectarlas a la comunidad.

4.- Cuidar su presentación personal, haciendo uso del uniforme.

5.-Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos.

6.-Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia.

7.-Entregar puntualmente los trabajos, informes o documentos que le sean solicitados.

8.-Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones.

9.-Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral.

10.-Cumplir con la disposición de no fumar dentro del Colegio. Resolución conjunta del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social número 61330 y del Ministerio de Educación número 1021- Gaceta Oficial 34106 con fecha 02- 12-1988.

11.-Notificar, por escrito, con la debida antelación la inasistencia, retardo o salida anticipada, 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. En cada caso, presentar las evidencias.

12.-Hacer su trabajo con la eficiencia requerida para el cumplimiento de las tareas asignadas.

13.-Defender los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes. (Art 91 LOPNNA).

14.-Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos o de quienes supervisen la actividad del servicio correspondiente, de conformidad a las especificaciones de su cargo.

15.-Guardar en todo momento una conducta de respeto y dignidad en sus relaciones con superiores, subordinados y otros miembros de la comunidad educativa.

16.-Poner en conocimiento de sus superiores situaciones y hechos que comprometan la prestación del servicio.

17.-Velar por el cumplimiento de las normativas de la institución. 18.-

Respetar los derechos y las garantías de las demás personas.

19.-Respetar las normas de la moral y buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje y vestimenta apropiado. Las damas deben evitar el uso de escotes, blusas sin mangas o transparentes; así como pantalones demasiado ajustados. Los caballeros, por su parte, usarán pantalón largo, zapato cerrado.

20.-Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución.

21.-Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias de la institución.

22.- Realizar recorridos frecuentes dentro del plantel velando por el aseo y limpieza del mismo.

23.- No consumir bebidas alcohólicas dentro de la Institución educativa.

24.-Las demás responsabilidades inherentes a la prestación del servicio.

25.-Cuidarse haciendo uso de los implementos propios para hacer su trabajo.

26.-Vivir las medidas de autocuidado (LOPCYMAT)

27.-Cumplir con las demás funciones que se encuentran en el Manual interno de funciones.

28.-Colaborar con la conservación y el mantenimiento del material propio de su cargo.

29.-Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

DERECHOS Y GARANTÍAS, DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Artículo.56.-Los Padres y Representantes son las personas que han elegido, voluntariamente, al Colegio Teresiano Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso, como Institución Educativa para que el mismo contribuya en el proceso formativo integral de sus hijos y/o representados.

Artículo. 57.-. Son **derechos y garantías** de los Padres y Representantes:

- 1.-Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa Teresiana por parte de cada integrante de dicha comunidad.
- 2.-Tener la garantía de que a su representado le serán respetados los derechos que como niño, niña o adolescente y estudiante se contemplan en este Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.
- 3.-Elegir y ser elegido para los diferentes comités que promueve la Resolución 058 y la vocería (MBF).
- 4.-Ser informados oportunamente sobre las decisiones que tome la Institución y que afecten el proceso formativo de sus representados, así como sobre los resultados del rendimiento académico de los mismos.
- 5.-Ser escuchados y recibir respuesta oportuna a los planteamientos que en forma adecuada presenten al personal docente del colegio o al personal directivo, siguiendo los canales de comunicación.
- 6.-Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
- 7.- Conocer el calendario escolar de sus representados y ser convocados con la debida antelación a las actividades y reuniones en las cuales deben participar.
- 8.- Conocer el Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.
- 9.-Apelar ante el superior imparcial ante cualquier medida que considere que le lesiona en sus derechos.
- 10.-Ejercer su derecho a la defensa o la de su representado ante las autoridades correspondientes o ante los órganos del colegio, cuando corresponda de acuerdo a lo previsto en el reglamento interno disciplinario de acuerdos de convivencia y paz y demás regulaciones contenidas en el ordenamiento jurídico que resulten aplicables.
- 11.-Recibir constancia de haber asistido al plantel para tratar asuntos relacionados con la educación de sus representados/as.
- 12.-Autorizar al personal directivo, en caso de ser necesario, o quien éste delegue, la revisión de las pertenencias de su representado, garantizando sus derechos y garantías.
- 13.-Participar activamente en la educación de sus representados/as.
- 14.-Plantear a los docentes observaciones e intercambiar opiniones acerca de la actuación de sus representados/as.

- 15.-Solicitar la inscripción para la educación de sus representados, supeditado a la existencia de cupo y al cumplimiento de los requisitos de inscripción exigidos por el colegio.
- 16.- Solicitar información al personal docente y demás autoridades del colegio acerca de la actuación general de su representado y obtener oportuna respuesta.
- 17.-Ser informados oportunamente acerca de: la organización, el funcionamiento, el régimen educativo, los docentes, la evaluación y la disciplina del colegio.
- 18.-Solicitar el mejoramiento continuo del proceso educativo, mediante la expresión respetuosa de sus críticas constructivas.
- 19.- Explicar y aclarar situaciones en los cuales esté involucrado su representado.
- 20.-Tener voz y voto en las Asambleas de Padres y Representantes.
- 21.- En caso de tener una situación económica difícil puntual, puede solicitar se realice un convenimiento de pago.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Artículo 58.-. Son deberes y responsabilidades de los Padres y Representantes:

- 1.- Los padres y representantes son los responsables directos de la educación de sus representados y por consiguiente deben tomar parte activa en el proceso de su formación, tal y como lo establece el artículo 54 de la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, Art. 102 y 132 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y Art. 17 de la Ley Orgánica de Educación.
- 2.-Cumplir con la obligatoriedad de la educación de sus representados. De conformidad con el artículo 54 de la L.O.P.N.N.A. El Padre, la Madre, Representantes o Responsables tienen la *obligación inmediata de garantizar la educación de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en una escuela, plantel o instituto de educación, de conformidad con la ley, así como exigirles su asistencia regular y puntual a clases*, participando activamente en su proceso educativo.
- 3.-Suministrar los datos con toda fidelidad y cumplir con todos los requisitos que se le señale en el momento de la inscripción.
- 4.-Para ser admitidos como Representantes de un estudiante, se requiere ser mayor de edad y ejercer la representación legal del mismo, ya que el Colegio, presta su servicio a los padres sin intervención de terceros, salvo alguna medida de protección o presentando la Responsabilidad de Crianza.
- 5.-Asistir en forma activa y comprometida a todas las asambleas, reuniones y demás actos públicos, convocadas por el Colegio dispuestos por las autoridades competentes o por los órganos de la Comunidad Educativa.
- 6.-Atender las recomendaciones que les formulen los miembros del personal docente o directivo del plantel acerca de su representado, en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento estudiantil, salud, deporte, recreación, atención especial y demás aspectos del proceso educativo.
- 7.-Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres tanto en las actividades educativas, utilizando un lenguaje, vestimenta y comportamientos adecuados.

8.-Tratar las situaciones que pudieran presentarse relacionados con su(s) representado(s), para la resolución de conflictos, a través de los canales regulares que se mencionan a continuación, y según sea el caso:

- Profesor Guía – Maestro – Profesor.
- Coordinador de Nivel.
- Coordinador de Control de Estudios (si el punto a tratar es evaluativo).
- Coordinador Pedagógico (si el punto a tratar es académico).
- Subdirector.
- Director.
- Coordinador Circuitual.
- Director del Centro de Desarrollo por la Calidad Educativa.
- Defensoría Escolar
- Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente.
- Ministerio Público.

9.-Proveer a sus representados, de los libros y útiles escolares.

10.-Atender las convocatorias que le fueron formuladas por la dirección del plantel, los miembros del personal docente y demás autoridades educativas.

11.-Presentar los documentos de sus representados/as cuando fueren requeridos por las autoridades educativas.

12.-Participar en los actos u otras actividades educativas programadas por el plantel cuando fuesen invitados o requeridos para ello.

13.-Desempeñar eficazmente y con sujeción al orden jurídico respectivo, los cargos y comisiones-equipos para las cuales fueron asignadas en la Comunidad Educativa.

14.-Es obligación del Estado crear y sostener escuelas, planteles e institutos oficiales de carácter gratuito, donde la educación impartida en las mismas será gratuita (artículo 53 de la L.O.P.N.N.A.). Usted ha elegido inscribir a su representado/a en un plantel privado y de acuerdo a lo consagrado en la L.O.P.N.N.A.: *el Padre, la Madre, el Representante son garantes del derecho a la educación* de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo su patria potestad (artículo 347 de la L.O.P.N.N.A.), responsabilidad de crianza (artículo 358 de la L.O.P.N.N.A.), obligación de manutención (artículo 365 de la L.O.P.N.N.A.) por lo que al inscribir sus hijos o hijas en esta institución educativa privada se comprometen a responder oportuna y puntualmente con el pago de la mensualidad en el plazo de los ocho (8) primeros días del mes; así como a cancelar la matrícula, todo según los procedimientos establecidos en la Resolución 114, Gaceta 40452, y demás aportes establecidos por la Asamblea: modos de organizarse, proyectos, eventos, otros.

15.-Aquel representante que presente dificultades de pago en las mensualidades, por un momento puntual, puede solicitar un convenio de pago. En caso de que dicho acuerdo no se cumpla se instruirá un historial el cual será enviado al Centro de Desarrollo por la Calidad educativa o a la Defensoría Escolar, para que realice las actuaciones pertinentes.

16.-En conformidad con el artículo 42 de la L.O.P.N.N.A. el Padre, la Madre, Representantes o Responsables son los garantes inmediatos de la salud de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo su patria potestad, representación o responsabilidad. En consecuencia, están obligados a cumplir las instrucciones y controles médicos, psicológicos

que prescriban con el fin de velar por la salud de los niños, niñas y adolescentes y contar con un seguro escolar o familiar.

17.-Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo.

18.- Conocer y respetar la filosofía del Centro, Modelo Educativo Teresiano, además de colaborar con las directrices señaladas en la Propuesta Educativa Teresiana, el P.E.I.C. y Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.

19.-Comprometerse a cumplir cualquier convenio que firme con el colegio motivado por incumplimientos de su representado/a al presente Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.

20.-Acatar las disposiciones contempladas en este Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, y cualquier otra disposición que sea emanada de las autoridades del Colegio que conlleven a salvaguardar la imagen y buen nombre de la Institución.

21.-Conocer y respetar la filosofía del Centro, Modelo Educativo Teresiano, además de colaborar con las directrices señaladas en la Propuesta Educativa Teresiana, el P.E.I.C. y Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.

22.-Participar en los procesos de formación humano-cristiano-carismática y pedagógica que se organizan para Padres y Representantes a lo largo del año escolar.

23.-Participar en los procesos de formación con motivo de la Primera Comunión, Confirmación o momentos especiales en la vida de sus hijos/as.

24.-Cuidar el uso del logo de la institución para fines comerciales o de interés particular, sin que éste fuese autorizado por el colegio. El mismo, es propiedad exclusiva y patentada de la red de colegios teresianos en América- Compañía de santa Teresa de Jesús.

25.-Informar y consignar informes médicos u orientaciones pedagógicas en caso de los psicológicos, con las recomendaciones oportunas en caso de fragilidad de salud.

26.-Dar cumplimiento al Contrato de Servicio firmado al momento de la inscripción. 27.- Respetar los espacios de los vecinos: entradas y salidas a los estacionamientos.

28.-Cuidar el buen trato a todos los integrantes de la comunidad educativa (honra, imagen, privacidad) a través del uso de las redes sociales personal o institucional.

29.-Cumplir y hacer cumplir a su representado el horario escolar.

30.-Velar por el cumplimiento de las tareas y demás asignaciones escolares, evitando retiros y/o retrasos que puedan perjudicar el desarrollo del proceso educativo.

31.-Velar por que su representado asista al colegio con el uniforme reglamentario y que cumpla con todos los deberes que le corresponden.

32.- Los padres y representantes deben evitar:

- a. Que sus representados asistan al colegio con objetos cortantes, punzantes o hirientes.
- b. Que sus representados asistan al colegio provisto de objetos de valor (joyas, altas sumas de dinero u objetos que representan algún valor en la familia) ya que el colegio no se hace responsable por daño o pérdida de los mismos.
- c. Que sus representados sean sobrecargados de actividades extracurriculares que puedan afectar su rendimiento escolar.

- 33.-Orientar a su representado en relación a los buenos hábitos de conducta y comportamiento dentro y fuera del colegio.
- 34.-Firmar en señal de enterado, aquellos documentos que le sean entregados y donde informe sobre la marcha del proceso educativo de su representado.
- 35.-Solicitar a su representado las circulares y material de apoyo emitido por el colegio y enviar el acuse de recibo correspondiente.
- 36.-Conocer el Proyecto Educativo Integral y los Acuerdos de Paz y Convivencia Escolar y Comunitaria del Colegio y firmar estar conforme con su contenido, en el momento de la inscripción o prosecución académica.
- 37.- Al ser integrantes de esta comunidad educativa, se les pide:
 - a. Participar de las asambleas, reuniones y otros actos para los cuales sean convocados.
 - b. Cumplir con las contribuciones y demás aportes establecidos por el Comité de Padres y Representantes
 - c. Colaborar con las actividades que promueva el Comité de Padres y Representantes.
 - d. Desempeñar los cargos para los cuales fueron designados.
- 38.-Respetar, escuchar y mantener un trato respetuoso con el personal directivo, docentes y demás miembros de la comunidad educativa del colegio.
- 39.-Tienen el deber de informar a las autoridades del colegio sobre aquellas irregularidades que puedan afectar la buena marcha del proceso educativo y sobre las cuales tenga conocimiento.
- 40.-Mantener comunicación con los docentes, ateniéndose al horario fijado en cada sección para estas entrevistas.
- 41.-Evitar interrumpir las actividades docentes pasando a las aulas en horas de clase. Por lo tanto las entrevistas se solicitarán por escrito con anticipación, para que puedan ser atendidos con el tiempo suficiente.
- 42.- Acatar los acuerdos tomados en las Asambleas de Padres y Representantes que vayan en beneficio del desarrollo de la programación.
- 43.-Asistir puntualmente a las asambleas y demás actos públicos dispuestos por las autoridades competentes o por los órganos de la comunidad educativa.
- 44.- Documentarse sobre el contenido de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente.
- 45.-Promover la participación de la familia, de la comunidad y de otras instituciones en el proceso educativo.
- 46.-Hacerse responsable de los daños o deterioros que su representado cause voluntaria o involuntariamente a los bienes muebles e inmuebles del colegio en un lapso no mayor de 15 días hábiles previo acuerdo con la Dirección del colegio.
- 47.-Aportar ideas constructivas para las soluciones de problemas de la comunidad educativa.
- 48.-Mantener un trato respetuoso, considerado y cordial para con las personas que laboran en el Colegio y demás integrantes de la comunidad educativa.
- 49.-Portar una vestimenta adecuada cuando ingrese a las instalaciones del plantel, a realizar cualquier tipo de diligencia y/o actividad.
- 50.-Retirar a su representado en el horario establecido por el colegio: hasta quince minutos después de la carga académica.
- 51.-Respetar al personal que labora en la institución que, libremente, ha elegido para su hijo/a o representado/a. Dirigirse a ellos desde un trato afable, cortés, con actitud de escucha,

solicitando siempre, su cita para el diálogo y establecimiento de acuerdos pedagógicos, desde la mediación o conciliación, según corresponda.

52.-Acompañar al estudiante en su proceso de construcción del conocimiento, ya que es él el protagonista de su aprendizaje, con derechos a los aciertos y a corregir en sus desaciertos. No asumimos los adultos, las responsabilidades que les competen a ellos.

53.-Cualquier otro que le concedan las leyes que norman el proceso.

Artículo 59. Importancia de la familia: Para el Colegio Teresiano, la familia sigue siendo la célula básica de la sociedad, y el lugar primordial de la educación. La familia es el primer ámbito en el que se forma a los hijos.

La familia es la base de la sociedad y es ahí donde se reciben las primeras enseñanzas: se aprende a hablar, cómo comportarse, modales y los principales valores que acompañan durante el crecimiento y desarrollo de las personas; también es un agente fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es aquí donde reside la importancia de la relación entre familia y educación.

La familia es un apoyo muy importante en la educación de una persona. Nuestro marco legal reconoce que “las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”

El Colegio busca una formación integral a través de encuentros que procuren documentar y fortalecer los conocimientos a través de la formación continua tan necesaria en la tarea de ser padres.

Busca también promover el desarrollo personal, el desarrollo de cada miembro de la pareja, del conjunto de la familia y del ámbito social en el que las familias se mueven.

El Colegio es un espacio de comunicación, diálogo, discusión, reflexión e intercambio de experiencias que permiten a los padres conocer ideas, obtener herramientas, ponerse al día en los temas actuales, preguntar dudas, con la intencionalidad de poder afrontar mejor los retos de la educación.

Los objetivos del Colegio en cuanto a la familia son:

- -Ayudar a los padres en la educación de sus hijos de forma integral.
- -Proporcionar estrategias para el apoyo y comprensión de los hijos.
- -Conocer posibles respuestas a los cambios propios del desarrollo de los hijos.
- -Promover el acompañamiento en la formación de los hijos.
- -Hacer realidad el principio de corresponsabilidad escuela- familia en la educación de cada estudiante.

TÍTULO V

ACUERDOS DE CONVIVENCIA

ACUERDOS PARA CONVIVIR: DE LOS ESTUDIANTES

Artículo. 60-. Son acuerdos de convivencia o normas generales, para los/as estudiantes de la Comunidad Educativa del Colegio Teresiano, Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso:

PERMITIDO

- 1.- Conocer y vivir el Proyecto Educativo, la Filosofía Teresiana y el presente el Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, el Protocolo de Acción en Casos de Violencia Escolar y el de Prevención de Abusos Sexuales.
- 2.- Asumir la Misión y Visión del Colegio y las características de la Educación de la Compañía de Santa Teresa de Jesús, como eje central de la formación académica basada en valores cristianos.
- 3.- Tener siempre presente la identidad teresiana, en la cual se demuestra con una actuación cotidiana que ponga de manifiesto los valores fundamentales de respeto a los demás, honestidad, solidaridad, colaboración y responsabilidad, en fin, el cuidado de la vida.
- 4.- Apoyar y participar en las actividades de acción social y celebraciones religiosas programadas por la Coordinación de Pastoral o Padres, Madres o Representantes.
- 5.- Participar en las actividades formativas propias de la educación teresiana: Cuarto de hora de oración, educación de la fe, convivencias, campañas de solidaridad y otras actividades culturales o deportivas; promovidas por el Colegio.
- 6.- Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante el cumplimiento de las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes y de las tareas y trabajos que les sean asignados (art. 93 de la L.O.P.N.N.A.), de la asistencia regular y puntual a las clases.
- 7.- Mantener una actitud de cordialidad y respeto para con el personal directivo, docente, administrativo y auxiliar, así como con sus compañeros.
- 8.- Respetar los canales regulares en la resolución de los conflictos.
- 9.- Cumplir con los acuerdos establecidos en los procesos de mediación. Esto es llevar a cabo las orientaciones psicopedagógicas y compromisos que se adquieran con el Colegio.
- 10.- Promover la actitud del buen trato; así como de la cultura de la no violencia.
- 11.- Garantizar que el uso de las redes sociales, fomente la sana convivencia, humanice, transforme y libere.
- 12.- Informar sobre los resultados de las evaluaciones académicas a sus padres o representantes.
- 13.- Conocer el régimen docente, administrativo y de evaluación de la modalidad o nivel que curse.
- 14.- Participar en la elaboración y ejecución del P.E.I.C.
- 15.- Participar en la elaboración del Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.
- 16.- Velar, cuidar y conservar las instalaciones, dotaciones, pupitres, trofeos y cualquier mobiliario o bien del Colegio. Todo costo, gasto de reparación o reposición será cargado a los

padres y representantes del estudiante responsable del daño.

17.- Durante el desarrollo de los Actos Patrióticos y Religiosos, el estudiante debe demostrar un comportamiento adecuado y respetuoso.

18.- Para el desarrollo adecuado de las actividades diarias en el salón, todos los/as estudiantes deberán traer, desde la primera hora de clase, los útiles necesarios y requeridos.

19.- Ante la presencia en el aula de cualquier persona autorizada ajena al aula, los/as estudiantes mostrarán respeto y atención.

20.- Involucrarse de forma activa, comprometida y participativa en la realización y cumplimiento de las actividades propuestas por sus profesores/as; con el fin de contribuir a un ambiente de aprendizaje cooperativo y significativo.

21.- Cumplir con los criterios y/o parámetros establecidos por cada profesor/a en los trabajos asignados.

22.- Expresarse con respeto a través del diálogo y la escucha para solucionar dificultades académicas, disciplinarias y sociales.

23.- Comunicarse respetuosamente en gestos y palabras, manteniendo una postura corporal que denote atención e interés en toda actividad y área escolar (salón de clase, biblioteca, capilla, salón, oficinas, laboratorios, pasillos, patios, cantina, canchas, baños, otros).

24.- Denunciar cualquier situación que vulnere la integridad de algún miembro de la familia teresiana o de las instalaciones del Colegio.

25.- Contribuir en la conservación de un ambiente limpio y adecuado que favorezca el aprendizaje y la convivencia, en cualquier espacio del colegio.

NO PERMITIDO

1.- En las actividades programadas por estudiantes bajo la responsabilidad del Colegio, está prohibido consumir cigarrillos y/o alcohol, consumir o traficar drogas y/o sustancias psicotrópicas.

2.- Durante la jornada escolar (clases, encuentros de fe y misas) no se permite el uso de dispositivos de comunicación y entretenimiento: teléfonos celulares, audífonos, reproductores de música y reloj digital.

3.- Facilitar, de cualquier forma, información o imágenes inapropiadas, así como vender fuegos artificiales, sustancias alcohólicas, tabaco u otra sustancia u objeto que el Consejo Directivo considere inadecuado. (art. 92 de la L.O.P.N.N.A.)

4.- Los juegos de azar, apuestas, dispositivos que interrumpan la sana convivencia dentro del recinto escolar, entre ellas, música con volumen alto.

5.- Evitar el ingreso al espacio físico de áreas de trabajo del personal adulto: coordinaciones, portería, oficina, secretaría, sala de profesores, otros.

6.- Interrumpir otra clase para solicitar un material.

7.- Los/as estudiantes pertenecientes a las organizaciones estudiantiles... En ningún caso se debe ir directamente al aula e interrumpir la clase.

8.- Actuaciones individuales o colectivas que fomenten y produzcan desórdenes y alteraciones (Juegos pirotécnicos, ruidos, gritos, aglomeraciones u otros similares), ni la utilización de sustancias químicas, ni dispositivos eléctricos, armas blancas o de fuego que interfieran con el desarrollo normal de las actividades en el Colegio y la sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

9.- El respeto a la integridad de las personas implica también no realizar y/o apoyar acciones de acoso escolar (bullying o cyberbullying) y sexting.

- 10.- El teléfono celular, y demás dispositivos electrónicos... deberán permanecer apagados durante las jornadas escolares y guardadas en sus respectivos bolsos. Asimismo, cualquier otro artículo, equipo u objeto de valor que no esté relacionado con la actividad académica.
- 11.- Evitar cometer actos violentos e irrespetuosos de hechos y de palabras, dentro del colegio y contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 12.- Abstenerse de participar en actos contrarios a la disciplina del colegio y al orden público.

ACUERDOS PARA CONVIVIR: DE LOS DOCENTES

Artículo.61.- Son normas generales, para los docentes de la Comunidad Educativa del Colegio Teresiano, Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso:

PERMITIDO

- 1.- Conocer e identificarse con la Misión, Visión, Valores y Creencias del Colegio.
- 2.- Guiar su práctica educativa de acuerdo al Modelo Educativo Teresiano.
- 3.- Formar a los estudiantes en valores cristianos y los propios del país, poniéndolos en práctica en todas sus acciones formativas.
- 4.- Favorecer el desarrollo del sentido de la trascendencia en sí mismo y en los estudiantes.
- 5.- Participar activamente en las actividades pastorales, académicas, formativas y extraescolares del Colegio.
- 6.- Mantener comunicación oportuna con sus autoridades inmediatas, con sus estudiantes y los padres y madres de familia, a través de los medios oficiales establecidos.
- 7.- Mantener buena conducta acorde con el decoro y la dignidad de su cargo, dentro y fuera de la Institución.
- 8.- Brindar un trato respetuoso, justo y cortés a los estudiantes, padres de familia y demás personas de la Institución.
- 11.- Entregar con puntualidad, precisión y calidad los documentos o informes que sean solicitados por las distintas instancias del colegio.
- 13.- Informar y denunciar oportunamente cuando se tenga conocimiento de maltrato psicológico, emocional, físico o sexual (físico o virtual), o de ejercicio inadecuado del poder.
- 14.- Mantener la ética profesional evitando sobornos, manipulación y abuso de poder con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 16.- Hacer uso adecuado de las redes sociales.
- 17.- Planear y preparar sus clases y actividades académicas con la calidad requerida, acorde con el Modelo Educativo Teresiano.
- 18.- Entregar puntualmente: planes anuales, secuencias didácticas y demás materiales que desde el acompañante pedagógico o coordinación se soliciten.
- 19.- Incorporar en la práctica docente la metodología acción-reflexión- acción de manera permanente.
- 20.- Garantizar su autoformación y actualización permanente en su campo profesional, en los enfoques pedagógicos y metodológicos del Modelo Educativo y en la tecnología educativa.
- 21.- Participar activamente en diferentes actividades organizadas por la dirección del Centro y en los encuentros de planificación y evaluación.
- 22.- Cumplir la jornada laboral y asignación académica de acuerdo al contrato establecido y las exigencias del colegio.

- 23.- Ser ejemplo de asistencia y puntualidad en todas las actividades que debe participar: clases, eventos, etc.
- 24.- Presentar constancia médica o justificación de manera formal (carta o correo), en caso de ausentarse a sus labores.
- 25.- Solicitar ante el coordinador(a) la autorización para salir o ausentarse del colegio por razones de salud o emergencias personales.
- 26.- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones confiados a su manejo.
- 27.- Mantener limpios y ordenados los ambientes de trabajo y hacer buen uso de los recursos.
- 28.- Movilizarse diligentemente a los puntos de reunión destinados por el Colegio, en caso de presentarse un siniestro o bien simulacro.
- 30.- Presentarse al trabajo sobrio.
- 31.- Informar oportuna y regularmente a los estudiantes y padres de familia sobre el estado de sus procesos de estudio y aprendizaje.
- 32.- Utilizar el correo electrónico y la plataforma determinada por el Colegio como medio de comunicación con los padres/madres, estudiantes y con la comunidad educativa.
- 33.- Mostrar excelente presentación personal, portar el uniforme en óptimas condiciones.
- 34.- Velar por la puntualidad, uso correcto del uniforme, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás actividades que estén a su cargo.
- 35.- Ser promotores del buen trato con su vida y testimonio.
- 36.- Cumplir con el cuidado del receso y acompañamiento disciplinario a los estudiantes durante los actos cívicos o de otra índole programados por la Institución.
- 37.- Realizar un plan de seguimiento y apoyo a los estudiantes que presentan dificultades en su vida escolar.
- 38.- Respetar la individualidad y el ritmo de aprendizaje de los estudiantes.
- 40.- Acompañar a los estudiantes de preescolar y primaria al portón de salida y permanecer en el lugar hasta que sus padres/madres o representantes lleguen por ellos.
- 42.- Asumir los compromisos acordados como resultado de la Evaluación de Desempeño.
- 43.- El docente de última hora, cierra la jornada de trabajo con una oración de acción de gracias.
- 44.- Al finalizar cada hora de clases, el docente colaborará con el orden y la limpieza del aula (papeles recogidos, pizarra limpia, otros).
- 46.- Permanecer en el salón durante las horas de clases.
- 48.- Ser garantes del cumplimiento del manual operativo de su nivel.
- 49.- Ser garantes del cumplimiento del apartado los deberes por parte de los/las docentes, establecidos en este Reglamento Interno.
- 50.- Garantizar el cuidado de la honra, imagen, intimidad familiar, o cualquier comentario que pudieran hacer daño a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 51.- Respetar los documentos probatorios de los estudiantes: constancias, justificativos, etc.
- 53.- Acompañar siempre al salón de clases.
- 54.- Ser garantes del cumplimiento de circulares, gacetas, orientaciones, otros, que emita cualquier entidad del Estado.
- 55.- En caso de considerar una renuncia, avisar con tiempo y por escrito a la dirección.
- 56.- Gozar del beneficio del estacionamiento, siempre que se cuente con disponibilidad del mismo.
- 57.- Los docentes de educación física, deben buscar a los estudiantes en el salón de clases y

acompañarlos al mismo, una vez regresen de la clase.

58.- Dar cumplimiento al Manual de Funciones, contrato y normativas de la institución.

59.- Acompañar los cuartos de hora de oración de los estudiantes.

60.- Ser puntuales en los cuartos de hora de oración cuando hay formación docente.

61.- Todo documento probatorio, debe ser trabajado en tinta negra o azul, según los estándares universales.

62.- Consignar las evidencias, constancias, citas, reposos etc., cuando hiciere falta alguna inasistencia.

63.- Conocer y cumplir el código de conducta del colegio.

64. Establecer pautas claras para el uso de redes sociales personales... asegurando que su presencia en línea sea coherente y cónsona con la filosofía.

65. Todo docente debe ejercer un juicio responsable al publicar, compartir o comentar contenido.

66. El personal docente puede hacer celebraciones de cumpleaños, después de terminar la jornada escolar.

NO PERMITIDO

1. Fumar, consumir bebidas embriagantes, dentro de la Institución y en lugares públicos.
2. Utilizar drogas o estupefacientes dentro y fuera de la institución.
3. Ejercer algún tipo de maltrato a los estudiantes: psicológico, emocional, físico, sexual (físico o virtual) o ejercer con ellos inadecuadamente el poder.
4. Utilizar el celular para realizar llamadas, enviar mensajes o acceder a las redes sociales durante el acto educativo o actividades en las que se acompañe a los estudiantes.
5. Publicar fotos personales inadecuadas para un educador del colegio.
6. Ingerir alimentos y masticar chicle en el aula de clase, laboratorios, biblioteca, salón de actos y capilla.
7. Haber ingerido previamente alguna sustancia alcohólica o alucinógenas.
8. Uso de mensajerías de texto (WhatsApp).
9. Realizar ventas dentro de la institución o atender vendedores.
10. Autorizar a lo/as estudiantes permanecer en los espacios destinados a los docentes, tales como: Coordinaciones, sala de profesores, oficinas.
11. Manifestar expresiones amorosas entre parejas.
12. Mandar a los estudiantes a realizar compras en la cantina, para su consumo.
13. Salir del salón de clases a realizar llamadas telefónicas o tomar café en la sala de docentes.
14. Publicación de material que pueda considerarse inapropiado, discriminatorio, ofensivo o que ponga en duda su idoneidad profesional.
15. Compartir en redes sociales personales información confidencial, imágenes o datos sensibles relacionados con estudiantes, sus familias, otros colegas o asuntos internos.
16. Publicaciones que pudieran: Impactar negativamente su relación de confianza, menoscabar la reputación de la institución o generar una percepción de parcialidad.

DE LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS

Artículo 61.- Cualquier situación no contemplada en este Normativo será analizada por un

equipo de Docentes, Coordinadoras, Equipo de Gestión Local y, para tomar las decisiones pertinentes. En caso de ser necesario, se consultará con el Supervisor Circuital, con el Supervisor del Centro de Desarrollo Estudiantil, otros entes.

ACUERDOS PARA CONVIVIR: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE AMBIENTE O DE SERVICIOS GENERALES.

Artículo 62- Son normas generales, para el personal administrativo y de servicios generales de la Comunidad Educativa del Colegio Teresiano, Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso:

PERMITIDO

- 1.- Conocer e identificarse con la Misión, Visión, Valores y Creencias del Colegio.
- 2.- Guiar su práctica educativa de acuerdo al Modelo Educativo Teresiano.
- 3.- Participar activamente en las actividades pastorales, académicas, formativas y extraescolares del Colegio.
- 4.- Mantener buena conducta acorde con el decoro y la dignidad de su cargo, dentro y fuera de la Institución.
- 5.- Brindar un trato respetuoso, justo y cortés a los estudiantes, padres de familia y demás personas de la Institución.
- 8.- Entregar con puntualidad, precisión y calidad los documentos o informes que sean solicitados por las distintas instancias del colegio. El incumplimiento de los tiempos estipulados afecta la fluidez de los procesos institucionales.
- 9.- Garantizar relaciones sanas.
- 10.- Informar oportunamente cuando se tenga conocimiento de maltrato psicológico, emocional, físico o sexual (físico o virtual), o de ejercicio inadecuado del poder. La denuncia de uno de estos actos sobre los estudiantes prevalece sobre el secreto profesional.
- 11.- Mantener la ética profesional evitando sobornos, manipulación y abuso de poder con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 12.- Participar activamente en diferentes actividades organizadas por la dirección del Centro.
- 13.- Cumplir la jornada laboral de acuerdo al contrato establecido y las exigencias del colegio.
- 14.- Ser ejemplo de asistencia y puntualidad en todas las actividades que debe participar.
- 15.- Presentar constancia médica o justificación de manera formal (carta o correo), en caso de ausentarse a sus labores por más de tres días a la dirección del colegio.
- 17.- Solicitar ante el coordinador(a) la autorización para salir o ausentarse del colegio por razones de salud o emergencias personales.
- 18.- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones confiados a su manejo.
- 19.- Mantener limpios y ordenados los ambientes de trabajo y hacer buen uso de los recursos.
- 20.- Movilizarse diligentemente a los puntos de reunión destinados por el Colegio, en caso de presentarse un siniestro o bien simulacro, manteniendo el orden y la disciplina del grupo que se acompaña.
- 21.- Presentarse al trabajo sobrio.
- 22.- Mostrar excelente presentación personal, portar el uniforme en óptimas condiciones.
- 24.- Observar absoluta discreción sobre los asuntos de trabajo y sobre los pormenores de los

cuales tengan conocimiento en las funciones de su cargo, entendiendo que es corresponsable de cualquier situación que se presente al divulgar información no autorizada.

25.- Reportar al Coordinador de Servicios Generales o a la Subdirectora Administrativa, cualquier reparación que deba hacerse.

26.- Cumplir con las tareas contempladas en el manual de funciones y operativo.

28.- Cumplir con los deberes por parte del personal administrativo y de servicios generales, establecidos en este Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.

29.- Optimizar y cuidar los recursos que les son asignados para su trabajo.

30.- Garantizar el cuidado de la honra, imagen, intimidad familiar, o cualquier comentario que pudieran hacer daño a cualquier integrante de la comunidad educativa.

31.- Seguir los canales de comunicación interna según sea su responsable o coordinador inmediato.

32.- Hacer uso de los recursos de cuidado personal y laboral, que el colegio le facilita.

33.- En caso de considerar una renuncia, avisar con tiempo y por escrito a la dirección, de modo que su decisión no vulnere ni afecte el derecho educativo de los estudiantes.

34.- Gozar del beneficio del estacionamiento, siempre que se cuente con disponibilidad del mismo, asumiendo que cualquier daño que pudiera ocurrirle al vehículo o moto, no es responsabilidad del Colegio y, en consecuencia, no asume ninguna responsabilidad de daño.

35.- Dar cumplimiento al Manual de Funciones, contrato y normativas de la institución.

36.- Consignar las evidencias, constancias, citas, reposos etc., cuando hiciere falta alguna inasistencia.

37.- Hacer seguimiento de los casos administrativos, de control de estudios, secretaría.

NO PERMITIDO

1. Fumar, consumir bebidas embriagantes dentro de la Institución.
2. Utilizar drogas o estupefacientes dentro y fuera de la institución.
3. Ejercer algún tipo de maltrato a los estudiantes: psicológico, emocional, físico, sexual (físico o virtual) o ejercer con ellos inadecuadamente el poder.
4. Haber ingerido previamente alguna sustancia alcohólica o alucinógenas.
5. Realizar ventas personales dentro de la institución.
6. Manifestar expresiones amorosas entre parejas.
7. Hacer negocios con proveedores personales en las instalaciones del colegio.

DE LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS

Artículo 63.- Cualquier situación no contemplada en este normativo será analizada por un equipo de Docentes, Coordinadoras, Equipo de Gestión Local y, para tomar las decisiones pertinentes. En caso de ser necesario, se consultará con el Supervisor Circuital, Centro de Desarrollo estudiantil, otros entes.

ACUERDOS PARA CONVIVIR: DE LOS PADRES, MADRES Y REPRESENTANTES

Artículo 64.- Son normas generales, para los padres, madres y representantes de la Comunidad Educativa del Colegio Teresiano, Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso:

PERMITIDO

- 1.- Conocer, valorar y adherirse a la misión, visión, valores y creencias de la Institución.

- 2.- Respetar y relacionarse de forma cordial, amable y cortés con todos los miembros de la comunidad.
- 3.- Conocer y reflexionar con sus hijos/as sus derechos y deberes, y darles seguimiento.
- 4.- Asistir a la entrega de cortes de notas y otros encuentros formativos de padres y madres programados por el Colegio.
- 5.- Presentarse a las convocatorias hechas por profesoras/es, coordinadoras/es, orientadoras, psicólogas y dirección.
- 6.- Comunicar al departamento Psicoeducativo del colegio si su hijo/a está siendo atendido/a por un/a psicólogo/a externo/a.
- 7.- Utilizar el correo institucional para la comunicación con docentes, coordinadoras/es, personal administrativo y dirección.
- 8.- Comunicarse continuamente con los educadores e informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos/as, y llevar a cabo las recomendaciones ofrecidas por el Colegio.
- 9.- Fomentar la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes escolares, trabajos y proyectos, y proveer a sus hijos/as con los útiles e implementos necesarios.
- 10.- Colaborar efectivamente en las actividades programadas por el Colegio y/o la Consejo Educativo a favor del bienestar común.
- 11.- Retirar a su hijo/a puntualmente en la hora de salida establecida por el colegio.
- 12.- Notificar al colegio los datos completos de las personas autorizadas, mayores de edad, para retirar a sus hijos/as de la institución, si fuese necesario.
- 13.- Justificar por escrito las faltas de asistencia o llegadas tarde de sus hijos/as, de forma que puedan presentar evaluaciones y trabajos dentro del tiempo dispuesto.
- 14.- Comunicar de forma verbal o escrita, con tiempo suficiente a la coordinación respectiva, cuando necesite retirar a sus hijos/as antes de finalizar la jornada escolar.
- 15.- Fomentar la responsabilidad de sus hijos/as.
- 16.- En caso de que los padres necesiten contactarse con su hijo/a durante las horas de clases, deberán hacerlo a través de la recepción del colegio. Solamente podrán llamar a sus hijos/as por el celular durante las horas de recreo y la hora de salida de clases.
- 17.- Responsabilizarse por los daños o perjuicios causados por sus hijos/as al establecimiento (infraestructura, equipos, mobiliarios, materiales) o a los materiales de sus compañeros/as.
- 18.- Responsabilizarse por los daños o perjuicios causados por sus hijos/as a la integridad de alguno de sus compañeros (bullying, sexting, ciber-bullying).
- 19.- Respetar y cumplir las señales de tránsito en el estacionamiento del colegio y alrededores; Tratar con cortesía a las personas encargadas del tráfico.
- 20.- Asumir responsablemente el pago de las cuotas establecidas por el colegio.
- 21.- En caso de retiro de la institución, se ha de notificar por escrito a la administración y coordinación respectiva, así como cancelar los servicios hasta la fecha de su retiro.
- 22.- Apoyar Plan de emergencia del Colegio mediante el cumplimiento de las normativas establecidas.
- 23.- Si su hijo/a tiene alguna condición de salud física o psicológica, el colegio necesita el debido soporte médico con las orientaciones de atención.
- 24.- Reportar con la maestra de aula o docente guía, cualquier causa de inasistencia al colegio, por escrito.
- 25.- Orientar y fomentar en el estudiante la necesidad de estar en disposición de cooperar

con el cumplimiento del presente reglamento.

26.- Garantizar que sus hijos cumplan con la participación clases y con el horario escolar establecido.

27.- Informarse y acompañar el proceso formativo de su representado.

28.- Garantizar el cumplimiento de las decisiones de la Dirección en función del buen desenvolvimiento de las actividades escolares.

29.- Respetar las decisiones que el Colegio tome a través de las Coordinaciones para el desarrollo del currículo del grado o año respectivo.

30.- Tramitar ante la Dirección del Colegio cualquier adelanto y/o prolongación de algún período vacacional, ajustándose a lo establecido por la Dirección del Colegio.

31.- Cuidar que su representado asista a clases con el traje escolar reglamentario y que éste cumpla con las normas de presentación e higiene.

32.- Toda entrevista con la Dirección, Coordinación, Profesores Guías, Maestras u otros Docentes, deberá ser previamente solicitada.

33.- Prestar especial atención a objetos que pueda tener el estudiante que no sean de su propiedad. Informar al Colegio.

34.- Buscar puntualmente a su representado una vez que finalicen las actividades académicas o deportivas en las cuales participa.

35.- Leer y firmar las circulares enviadas por el Colegio.

36.- Conversar directamente con el Profesor Guía en caso de que se presente algún problema con su representado.

37.- Participar en los procesos de formación humano-cristiano-carismática y pedagógica que se organizan para Padres y Representantes a lo largo del año escolar.

38.- Firmar los documentos relativos al proceso educativo de sus representados, cuando así lo exijan las autoridades competentes.

39.- Aportar sugerencias, a quienes corresponda, para la buena marcha del Plantel y del proceso de enseñanza-aprendizaje.

40.- Utilizar el correo electrónico, agenda del estudiante y la plataforma determinada por el Colegio como medio de comunicación con los padres/madres, estudiantes y con la comunidad educativa.

41.- Responsabilizarse por los daños y perjuicios ocasionados por su representado/a a los bienes, muebles o inmuebles del Plantel y/ o propiedades de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

42.- Aceptar los correctivos que le sean aplicados a su representado cuando éste incurra en faltas al Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.

43.- Ofrecer un buen trato al personal de vigilancia, así como también acatar sus indicaciones.

44.- Hacer uso correcto de las redes sociales, que guarden relación con las actividades del Colegio.

45.- Cuidar de que su representado no ingrese a la Institución, sustancias alcohólicas, tabaco, sustancias estupefacientes... información o imágenes inapropiadas para su edad.

46.- Inscribir, oportunamente, a su representado.

47.- Garantizar, oportunamente, la prosecución académica.

48.- Cumplir con el contrato de servicio educativo.

49.- Cualquier actividad o iniciativa por parte de los padres... que genere gastos en un aula, el vocero de salón... deberá presentar el proyecto con los debidos soportes presupuestarios... para conceder o evaluar, la autorización del gasto.64.- Respetar los canales de comunicación

y procedimientos establecidos por el centro ante inquietudes, sugerencias, consultas o dificultades.

50.- Solicitar las citas a través de los canales de comunicación interna.

51.- Conocer y respetar las funciones de los padres voceros.

NO PERMITIDO

1. Traer a sus hijos/as materiales (útiles, tareas, dinero) durante el horario escolar.
2. Que sus hijos/as incurran en posesión de material pornográfico de ninguna índole.
3. Agredir verbal y físicamente a otros estudiantes, educadores y otros miembros de la comunidad educativa.
4. Invadir la privacidad de los/as profesores/as grabando audios y/o videos, o sacando fotos con el celular.
5. Estacionar en los portones de entrada y salida de los edificios donde viven los vecinos.
6. Portar armas blancas y de fuego en las instalaciones del Colegio y asegurar que si por alguna razón, sus hijos/as tienen guardaespaldas o cuidadores armados, éstos tampoco lo hagan.
7. Presentarse a la institución en estado de embriaguez o bajo las secuelas de la ingesta de alcohol u otras drogas.
8. Vender cualquier artículo o recolectar dinero dentro de las instalaciones del Colegio sin la debida autorización.
9. Hacer comercio con el logo del Colegio, ya que el mismo tiene registro y es propiedad de la Compañía de Santa Teresa de Jesús.
10. Evitar que su representado traiga al Colegio objetos ajenos a la actividad escolar, como juegos de azar, bebidas alcohólicas, cigarrillos, otros.
11. Desautorizar al docente delante de su representado.
12. Permanecer en el Colegio, sin causa justificada: tramite en secretaría, administración, alguna convocatoria hecha por los docentes, coordinaciones o equipo de gestión local.
13. Evitar el tránsito por las áreas en las cuales se desarrollen las actividades académicas y la interrupción de las clases.
14. El comercio o ventas dentro de la Institución.
15. Uso de mensajerías de texto (WhatsApp).
16. Llamar por teléfono o enviar mensajes de texto a sus hijos, durante el horario de clases.
17. Solicitar permisos de salida anticipada en temporadas de inicio de vacaciones.
18. Manifestar expresiones amorosas entre parejas: besos en la boca, encuentros a solas en espacios escondidos, etc.
19. Los voceros no piden citas con las maestras, no dan reportes académicos, entre otros, es un procedimiento que solicita el representante.

DE LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS

Artículo 65.- Cualquier situación no contemplada en este Normativo será analizada por un equipo de Docentes, Coordinadoras, Equipo de Gestión Local y, para tomar las decisiones pertinentes. En caso de ser necesario, se consultará con el Supervisor Circuitual, director del Centro de Desarrollo Estudiantil, otros entes.

TÍTULO VI

DISCIPLINA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ESTUDIANTES

Artículo 66- Los/as estudiantes que incurran en faltas de disciplina se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y/o conciliación que adopten los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes” (LOE Disposición transitoria primera, numeral 10).

Artículo 67.- La disciplina escolar será impartida acorde a los derechos, garantías y responsabilidades de los niños, niñas y adolescentes. Antes de imponer un correctivo, deberá garantizársele el ejercicio de los derechos a opinar, a la defensa y al debido proceso. (Art.57 LOPNNA).

Artículo 68-. Principios: La disciplina de los niños, niñas y adolescentes se rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios (Art. 57 LOPNNA):

- a-. Respetar en todo momento los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- b-. Todos los niños, niñas y adolescentes deben tener acceso y ser informados, oportunamente, del Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, correspondiente.
- c-. Antes de aplicar un correctivo, la persona debe tener garantía de que el mismo no atentará contra su dignidad humana, que él/ella mismo/a es sujeto de derechos por lo que puede opinar, ser escuchado, estar informado, opinar.
- d. Se le prohíben los correctivos corporales, así como también las colectivas.
- e. Se prohíben los correctivos por causas de embarazo de una niña o adolescente.
- f. Los correctivos tienen una finalidad eminentemente educativa, no punitiva, y deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los padres, madres, representantes o responsables.
- g.A los niños, niñas y adolescentes que hayan incurrido en una falta, sólo puede aplicárseles los correctivos previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente el Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, o en otras normas generales de convivencia.
- h.Los correctivos deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias, así como a la edad y desarrollo del niño, niña y adolescente, y a la relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
- i.Ningún niño, niña o adolescente puede ser sancionado o sancionada dos veces por el mismo hecho.
- j. El correctivo debe ser administrada de forma acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños y adolescentes.
- k.Está prohibido imponer medidas correctivas no previstas en este Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, o por faltas no establecidas en el mismo.
- l. 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 impuesto el correctivo, se le deba garantizar la posibilidad de impugnarla ante la autoridad superior e imparcial.
- m.Todos los miembros de la Comunidad, podrán apelar ante un Superior imparcial de las decisiones y/o medidas que los afecten con el objeto de que la misma sea considerada.

Artículo 69-. Procedimientos para aplicar los correctivos a los niños, niñas y adolescentes en la Unidad Educativa Colegio Teresiano, Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso:

Situaciones donde se posibilita la mediación y conciliación: ejemplo de algunas de estas situaciones: retardos (padres y docentes), impuntualidad al momento de entregar alguna evaluación, alguna falta leve.

1- Etapa De Preparación: Consiste en la apertura del proceso: recibir a las partes, determinar su ubicación espacial, hacer las presentaciones personales. Explicar las características del procedimiento, establecer su alcance, verificar si cubre sus expectativas y fijar pautas de comportamiento y funcionamiento en la mediación; asegurar que los participantes lo hayan comprendido. Explicar con claridad los roles de mediador y de las partes y las pautas del procedimiento.

2- Etapa Intermedia: En esta etapa es necesario comprender la perspectiva de las partes: el mediador otorga ordenadamente la palabra, toma notas personales y alienta a las partes a que lo hagan, pregunta sobre detalles importantes del relato, parafrasea las palabras y sentimientos y puntos principales de quien ha hablado usando sus mismas palabras : “Tú dices que...” “Yo oigo que tú has”, “organizando el tema a tratar”, “delimitando cuestiones a discutir”.

El mediador irá detectando posiciones, intereses, necesidades, sentimientos, ideas, creencias y valores, tratará de pasar de las posiciones a los intereses subyacentes, a fin de facilitar el reconocimiento de necesidades mutuas. Debe estar atento a que en el proceso las partes:

- No se insulten.
- Permanezcan en su lugar y no se agredan físicamente.
 - No se interrumpan cuando alguien esté hablando.
 - Describan cómo ven ellos la situación y cómo se sienten.
 - Conversen en primera persona: “Yo me sentí” “Lo que hice fue”
 - Respondan el uno al otro con el fin de conseguir toda la información. ¿Te gustaría agregar algo más?

3- Etapa Alternativa: re- encuadrar el conflicto desde las necesidades de las partes permite alejarlas de la creencia de que no existe una solución posible y abre el camino para generar y explorar nuevas opciones. Es ideal poner en consideración las nuevas y diferentes opciones para su evaluación y selección, que les permita formular propuestas viables para la celebración de un acuerdo.

Llegar a un acuerdo total o parcial. Si las partes se ponen de acuerdo en las condiciones de compromiso, éste debe ser formalizado asegurándose que sea equilibrado, eficaz para resolver el conflicto, realista, centrado en acciones futuras de las partes, lo suficientemente claro y específico para garantizar su cumplimiento, previéndose, de ser posible, su

evaluación y seguimiento. Escribir un acuerdo definiendo con claridad los términos en que se concretó:

- Escribir el acuerdo con las mismas palabras que ellos utilizaron.
- Leer el acuerdo y someterlo a cambios, de ser necesario.
- Firmar el acuerdo, si ellos eligen hacerlo.
- Considerar las consecuencias de no cumplir con el acuerdo.
- Solicitar a las partes difundan entre sus conocidos que su conflicto está resuelto.
- Felicitar a las partes por el buen trabajo y la disposición cooperativa para alcanzar el acuerdo.
- Explicar que comprender es diferente a estar de acuerdo con la otra persona.

4.Etapa De Evaluación: Esta etapa marca el cierre de la sesión. El mediador resalta el trabajo realizado y agradece la colaboración ofrecida. Si no hubo acuerdo, alentará a resolver el problema en el futuro. Suele pactarse que se recurra a la mediación para tratar posibles desacuerdos en la interpretación o cumplimiento del acuerdo. Es fundamental dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.

Artículo.122-. De las faltas: Se entiende por falta el incumplimiento de una norma u orden establecido, de forma que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual y colectivo, en el aspecto moral, social, académico o disciplinario dentro del Colegio.

Artículo.123-. Clasificación de las faltas: Las faltas de los/as estudiantes se clasifican según su gravedad en leves, moderadas y graves.

Artículo 70-. 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.

- 1.-Dos retardos en la llegada al Colegio y hora de entrada a clases.
- 2.- Incumplimiento de deberes, asignaciones, tareas escolares.
3. -Abstenerse de traer el material y los útiles necesarios: libros, cuadernos, guías, bata de laboratorio, otros, para el desempeño de las actividades educativas, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
4. -Abstenerse de usar el traje escolar establecido en el ordenamiento jurídico y en el presente el Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, excepto en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
5. -Todas aquellas acciones que entorpezcan el normal funcionamiento del plantel: poner música con alto volumen, estar continuamente paseando por los pasillos, salir de clases sin autorización del docente, gritar por los pasillos mientras otros grupos están en clases, conversar en las puertas del aula durante las actividades escolares, irrumpir en una clase sin permiso del docente.

6.- Incumplimiento del artículo 93 de la L.O.P.N.N.A. (Deberes de los NNA)

7.-No entregar a los Padres o Representantes las circulares, mensajes, comunicaciones enviadas.

8.- Mantener una conducta inadecuada en el salón de clases laboratorios, actos culturales, actividades pastorales, deportes: conversar frecuentemente en clase sobre temas ajenos a los contenidos que se están trabajando interrumpiendo el proceso de aprendizaje de sus compañeros/as de aula; levantarse constantemente de su asiento, gritar y expresar palabras obscenas dentro del salón de clase, burlarse de la participación de sus compañeros/as, escuchar música, grabar videos, tomar selfies, pintarse las uñas.

9. -Uso inadecuado del lenguaje, uso de un vocabulario grosero o un tono de voz que no sea moderado, gritar y vociferar en áreas de trabajo que exigen respeto.

10.- Manifestar expresiones amorosas entre novios: besos en la boca, abrazos, sentarse y acostarse en las piernas de la pareja.

11.-Contribuir con el desorden y la falta de aseo en los distintos espacios físicos del colegio. Lanzar y dejar basura regada tanto en clase como en los demás espacios de la Institución.

12. -Adoptar una conducta contraria al perfil del estudiante teresiano.

13.- Ausentarse de las actividades formativas propias de la educación teresiana: Cuarto de hora de oración, educación de la fe, convivencias, fiestas, campañas de solidaridad y otras actividades promovidas por el Colegio.

14.- Abandono del aula de clase sin la autorización correspondiente.

15.-No participar, efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos y recreacionales y en otras actividades que benefician a la comunidad y propicien las relaciones del plantel con su medio circundante.

16.- Irrespetar los canales regulares en la resolución de los conflictos que se presenten.

17. -Comer en el salón de clases, excepto autorización del docente.

18.- Jugar fútbol, beisbol u otro deporte en el salón de clases. Estos deportes requieren del uso de la cancha. Hacerlos en el salón, implica asumir el riesgo de quebrar los vidrios o dañar los materiales que en el aula se tienen, o golpear algún compañero.

19.- Interrumpir las clases de otros compañeros.

20.- Esconder alguna pertenencia ajena.

21.- Dormirse en clase o tomar posturas displicentes durante la realización de una actividad evaluativa o en el desarrollo de cualquier actividad escolar.

22. -Propiciar juegos de azar o apuestas.

23.-No presentar los trabajos en la fecha dada, cuando no exista una causa justificada.

Artículo 71-. Debido proceso para las faltas leves:

Revise el Art. 121, acerca de las etapas a garantizar en el procedimiento.

1.- Ante una conducta susceptible de correctivo, el docente, en compañía de un testigo que puede ser el coordinador o el profesor guía, debe suscitar un conversatorio y

preguntar al estudiante qué pasó, cuáles fueron las causas que le motivaron a actuar de esa forma, y otras preguntas según sea el caso, garantizando el derecho a ser oído y a la defensa, art. 80 LOPNNA, en un ambiente cordial y de respeto. Anima y apoya en el proceso de reflexión a través de preguntas dirigidas.

3.- Luego de escucharle, se le entrega al estudiante, el formato de derecho a ser escuchado y a opinar, solicitando que ponga por escrito su testimonio.

4.- Simultáneamente, el docente o coordinador de nivel levanta el acta de incidencias, dejando claros los acuerdos y la medida formativa que aplicará al estudiante.

5.- Se puede convocar y conversar con el representante, dejando en el registro de los acuerdos a los que se lleguen.

6.- En caso de que el estudiante no cumpla los compromisos acordados y de mantener un comportamiento inadecuado, una vez que haya acumulado tres (03) registros de incidencias, la falta leve pasa a falta moderada.

Los registros de incidencia, deben ser totalmente descriptivos, sin juicios valorativos por parte de los adultos.

Artículo 72- Son consideradas **faltas moderadas** de la Comunidad Estudiantil, las siguientes:

- 1.- Presentar retardo con regularidad y de forma injustificada (tres veces en un mes).
- 2.- Insultar de palabra o de gesto a un compañero/a u otro personal que labore en el Colegio o esté de visita.
- 3.- Ausentarse del Colegio durante el horario de actividades escolares, salvo los casos en que está autorizado previamente de manera escrita y por razones justificadas de sus padres, madres, representantes, responsables, o del docente Guía o Coordinación respectiva.
- 4.- Deteriorar, intencionalmente, objetos del colegio o de compañeros.
- 5.- Incumplir reiteradamente con las asignaciones.
- 6.- Inasistencias a clases impartidas, estando dentro de la institución e inasistencias reiteradas al colegio sin justificación
- 7.- Interrumpir una evaluación, exposición o clase.
- 8.- Desconocer este Reglamento y el marco legal que le rige en sus derechos y deberes.
- 9.- Subir o “trepar” rejas, techos u otros sitios que resulten peligrosos.
- 10.- Portar y fumar cigarros o cualquier otra sustancia, según lo norman los Art. 92,51, 263 LOPNNA.
- 11.- Desobedecer o incumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Colegio.
- 12.- Dejar de entregar las convocatorias o circulares que envía el Colegio a su representante, padre, madre, o responsable.
- 13.- Desvalorizar la intervención y/o participación en clases, por parte de sus compañeros de clases, con comentarios descalificativos, o no prestar la debida atención.
- 14.- Ser sorprendido copiándose en los exámenes o evaluaciones.
- 15.- Usar celulares, entre otros equipos tecnológicos, mientras se realizan las actividades

académicas dentro del aula de clases, y que el uso de los mismos no esté autorizado por el profesor.

16.-Reincidir 3 veces en una falta leve.

17.-Irrespetar valores patrios y actos cívicos.

18.-Presentar trabajos ajenos.

19.-Vender cualquier artículo o recolectar dinero dentro de las instalaciones del Colegio sin la debida autorización.

20.-Invadir la privacidad de profesores, personal administrativo y de servicio y compañeros grabando audios, videos o tomando fotos con el celular.

21.-Retirarse del colegio sin autorización.

22.-Sustraer material didáctico o propiedad ajena.

23.-Dañar la infraestructura del establecimiento.

24.-No respetar los símbolos patrios o religiosos que se encuentran en la institución.

25.- Incumplir con los acuerdos establecidos en los procesos de mediación.

26.- Cuando siendo testigos de un hecho grave, no lo denuncian.

27.-Utilizar material de apoyo en los exámenes sin autorización del docente o recurrir a la ayuda de compañeros para la resolución de los mismos. (un material de apoyo a considerar también puede ser el uso del celular, Tablet, Laptops, entre otros).

28. -Intentar apropiarse de exámenes antes de la aplicación de los mismos.

29.- Realizar negociaciones mercantiles dentro del plantel (ventas de chucherías, flores, rifas, otros) sin la autorización del Colegio.

30.- Apropiarse de bienes ajenos y/o hacer negociaciones con estos.

31.- Alterar y/o obstaculizar actividades académicas, formativas, deportivas y culturales. 32.-

Alterar y/o obstaculizar la realización de cualquier prueba de evaluación académica. 33.- La sustracción, manipulación, ocultamiento u obtención del contenido parcial o total de cualquier prueba o instrumento de evaluación.

34.-Acciones como plagiar trabajos, de manera parcial o completa, de uno o más autores, o cualquier actuación de deshonestidad y engaño en relación con las asignaciones escolares.

35.- Incumplimiento de un correctivo o estrategia formativa impuesta por una falta leve.

36.- La reiterada comisión de faltas leves.

37.- Ausentarse de cualquier actividad académica, formativa, deportiva y/o cultural sin la autorización del Coordinador o persona encargada de la actividad.

38.- Manipular el teléfono celular durante el desarrollo de una actividad evaluativa, excepto esté autorizado por el docente.

39.- Obstaculizar las actividades del Departamento de Pastoral que se realicen dentro y fuera del Colegio.

40.- Desautorizar al Personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicios Generales del Colegio.

41.- Extraviar o alterar el diario de clases.

42.- Incumplir con las convocatorias y compromisos acordados con la Unidad psico-educativa del Colegio, o cualquier otra instancia.

43.- Discriminar al que es diferente.

Artículo 73-. Debido proceso para las faltas moderadas:

- 1.- Ante una conducta susceptible de correctivo, el docente, en compañía de un testigo que puede ser el coordinador o el profesor guía, debe suscitar un conversatorio y preguntar al estudiante qué pasó, cuáles fueron las causas que le motivaron a actuar de esa forma, y otras preguntas según sea el caso, garantizando el derecho a ser oído y a la defensa, art. 80 LOPNNA, en un ambiente cordial y de respeto. Anima y apoya en el proceso de reflexión a través de preguntas dirigidas.
- 2.- Luego de escucharle, se le entrega al estudiante, el formato de derecho a ser escuchado y a opinar, solicitando que ponga por escrito su testimonio.
- 3.- Simultáneamente, el docente o coordinador de nivel levanta el acta de incidencias, dejando claros los acuerdos y la medida formativa que aplicará al estudiante.
- 4.- Se puede convocar y conversar con el representante, dejando registro de incidencias de los acuerdos a los que se lleguen.
- 5.- En caso de que el estudiante no cumpla los compromisos acordados y de mantener un comportamiento inadecuado, incluyendo la atención psicológica, el Coordinador de nivel junto al profesor guía y profesor de área, analizarán la información recibida y convocarán a las partes involucradas (Estudiante -Docente- Prof. Guía o Maestra Integral- Coordinador-Representante) con el objeto de dialogar hasta que los hechos queden totalmente aclarados. De la entrevista, dejará constancia escrita a través del registro en la cual se recogerán todos los planteamientos expresados por los presentes, así como la medida correctiva acordada por las partes y la fecha de ejecución de la misma. Se notifica al representante, de que, en caso de no observar mejoría, el caso será elevado a las instancias del sistema de protección.
- 6.- De la medida correctiva adoptada podrá apelarse a la dirección del colegio o ante la autoridad superior imparcial: Sistema de Protección: Defensoría, Consejo de Protección o Consejo Municipal de Derechos, según aplique la gravedad de los hechos. En cada proceso, se ha de garantizar el art. 80 de la LOPNNA. (Derecho a ser escuchado).
- 7.- Informar a la Dirección de modo inmediato.

Los registros de incidencia, deben ser totalmente descriptivos, sin juicios valorativos por parte de los adultos.

Artículo 74-. De las estrategias correctivas para las faltas leves y moderadas: Se entiende por medida correctiva toda estrategia cuya intención es promover la reflexión con el objeto de recuperar un comportamiento adecuado de tal forma que, se beneficie tanto el estudiante como la comunidad que lo rodea. Todo correctivo aplicado debe tener un carácter pedagógico y debe basarse en la justicia, la comprensión y el respeto con el fin de promover un cambio positivo de conducta en el estudiante.

Artículo 75-. Son faltas graves aquellas conductas de hechos agresivos o violentos contra cualquier miembro de la comunidad educativa y que 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.

Artículo 76.- Son consideradas **faltas graves** de la Comunidad Estudiantil, las siguientes:

- 1.-Amenazar de palabras o hechos, la integridad física, psíquica, emocional o moral de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 2.-Cualquier conducta tipificada delito en la Legislación Nacional vigente.
- 3.-Poseer, divulgar o ver material pornográfico: libros, revistas, fotos, videos, sitios de Internet y redes sociales.
- 4.-Usar el Internet para dañar u ofender a otros estudiantes o personal del Colegio (ciberbullying, sexting). Este acto será considerado como falta muy grave, independientemente del lugar desde donde se practique.
- 5.-Ejercer extorsión, manipulación, intimidación, chantaje, calumnia e injuria a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 6.Hostigar, acosar, incurrir y/o promover actos de violencia escolar hacia otros/as compañeros/as que afectan su integridad física, psíquica, emocional y moral. (Bullying)
- 7.-Escribir, dibujar y/o plasmar expresiones obscenas, irrespetuosas o pornográficas en las instalaciones del Colegio.
- 8.-Irrespetar y/o agredir verbal o físicamente a profesores/as, coordinadoras, estudiantes, y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- 9.-Tener y/o consumir cigarrillos, drogas o bebidas alcohólicas en cualquier actividad escolar o extracurricular, o portando el uniforme fuera del Colegio.
- 10.-Presentarse a la institución en estado de embriaguez o bajo las secuelas de la ingesta de alcohol u otras drogas.
- 11.- Portar e incitar al consumo de drogas dentro y fuera de las instalaciones del Colegio.
- 12.- Portar armas blancas y de fuego en las instalaciones del Colegio.
13. -Ocasionar daños a los equipos o programas de computación.
14. -Reñir en el salón, patio, puerta, o cercanía del colegio.
- 15 -Pelear a golpes lejos del colegio portando el uniforme escolar.
- 16.-Falsificar firmas del representante o directivos 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.
17. -Modificar libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, diario de clases.
18. -Apropiarse en forma indebida de los bienes ajenos.
- 19.-Sustraer cuestionarios, material para pruebas de evaluación, o trabajos de las pertenencias del docente o del departamento encargado de reproducción y distribución.
- 20.-Cuando provoquen desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
- 21.- Atentar contra objetos de otras personas al deteriorarlo o esconderlo.
22. -Cualquier hecho de violencia física.

Artículo 77.- Debido proceso para las faltas graves: La aplicación de las medidas correctivas para

las faltas graves se hará siguiendo el debido proceso:

- 1.- El Profesor Guía solicitará al estudiante y al docente que expresen por escrito la descripción de los hechos. El Profesor Guía dejará constancia escrita de sus observaciones y del Coordinador una vez que le comunique el caso.
- 2.- En caso de que existan testigos de la situación acaecida, éstos también deben presentar su versión por escrito que se anexará al reporte, previa convocatoria del Coordinador de Nivel.
3. El Profesor Guía se reunirá con el Coordinador del Nivel, verificarán los recaudos elaborados y todos los registros concernientes a la actuación del estudiante. La información completa. Una vez recibida la información será analizada y se citará a las partes involucradas (Estudiante-Docente- Prof. Guía o Maestra Integral- Coordinador- Representante) con el objeto de dialogar hasta que los hechos queden totalmente aclarados. De la entrevista se dejará constancia escrita a través de un acta, en la cual se recogerán todos los planteamientos expresados por los presentes, así como la medida formativa acordadas por las partes y la fecha de ejecución de la misma o remitirá el caso a la Instancia a quien compete aplicar el correctivo. Se informa al representante de que una vez más se registre el caso, será elevado al Sistema de protección.
- 4.En el caso de las faltas graves comprobadas durante la realización de una evaluación, el estudiante se retira del lugar, se le anula la prueba de evaluación o trabajo académico que estuviese realizando y se le aplica la nota mínima cero uno (01) de común acuerdo con el Departamento de Evaluación. Acto seguido, las partes llenarán el Reporte de Irregularidades y se convoca al representante para comunicarle que su representado no tiene ninguna otra oportunidad para recuperar la evaluación ni para presentar el trabajo académico.
- 5.- En el caso de destrucción de los ambientes, equipos y materiales escolares, el estudiante deberá responder por los daños causados, previo cumplimiento de los procedimientos administrativos señalados anteriormente: diálogo, actas y entrevista al representante.
- 6.- Si el caso lo amerita y llega a la Dirección del Colegio, el Director dará inicio a la instrucción del historial respectivo, con un acta en la cual expondrá las razones por las cuales inicia la averiguación y donde acuerda practicar todas aquellas diligencias que son necesarias para esclarecer la verdad, tales como: entrevistas con el estudiante presuntamente incurso en el hecho investigado para que ejerza su derecho a la defensa, declaraciones de los testigos, de docentes, revisión del libro de vida del estudiante y de diarios de clase, informes del Departamento de Orientación y Psicología, para el análisis de todos los elementos atenuantes.
- 7.- Una vez instruido el historial, y estando el representante y el estudiante en conocimiento de las implicaciones de la falta grave, y no habiéndose llegado a acuerdos en las instancias arriba mencionadas, se solicitará asesoramiento de la Defensoría y al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente, de las actuaciones se informará a las Instancias correspondientes del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

9.- De la medida correctiva tomada, podrá apelarse ante la autoridad superior imparcial.

Artículo 78.- Son estrategias correctivas para las faltas dependiendo de los atenuantes y agravantes, según sean leves o graves:

- 1.- Elaboración de trabajos, investigaciones, charlas, exposiciones, campañas educativas, carteleras, afiches, trípticos, entre otros, referentes al tema sobre el cual han cometido la falta, así como la preparación de material que se constituya como un recurso para el aprendizaje.
2. Cuando lleguen retrasados del receso, el docente entregará en la coordinación la lista de estudiantes retardados. Él o los/as estudiantes deberán presentarse en la coordinación de nivel, al finalizar la jornada del día se les dirá la medida formativa a aplicarse.
- 3.- El docente podrá retener aquellos artículos electrónicos que interfieran en el proceso de aprendizaje o en el normal desarrollo de alguna actividad programada por la Institución, que serán consignados en la oficina del director. Estos serán devueltos a su representante con un formato de entrega.
- 4.- Hacer reflexiones orales o por escrito delante de sus compañeros en la hora de orientación y convivencia o un grado o año asignado respecto a las consecuencias de la falta cometida.
- 5.- Participar en actividades de “labor social” en beneficio para el colegio y fuera de su horario de clases, de modo que se le garantice el derecho a la educación.
- 6.- Elaborar por escrito conjuntamente con su representante una reflexión sobre la falta cometida.
- 7.- En casos que lo amerite, el estudiante que cometió la falta, al final de la jornada tendrá que permanecer en la coordinación, con una actividad que decida el coordinador del nivel sujeta a los agravantes y atenuantes, y el tipo de falta y de ello dependerá el tiempo y la actividad.
- 8.- Presentar disculpas públicas o privadas al afectado o afectada.
- 9.- Realización de una actividad en beneficio de la Comunidad Educativa o en Organismos Sociales de la zona del colegio.
- 10.- Régimen de presentación periódica en el Departamento de Orientación y Psicología del Colegio o a un especialista particular para recibir ayuda y orientación, con constancias periódicas (por lapso) de sus visitas, que entregará al Departamento de Orientación y Psicología.
- 11.- Los/as estudiantes que incurran en la falta de fumar dentro de las instalaciones del Plantel, realizarán actividades formativas complementarias entre sí, de acuerdo a la reincidencia.

Artículo 79.- Los hechos punibles son aquellas conductas de un estudiante 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 80.- Se consideran hechos punibles los siguientes comportamientos tipificados en las disposiciones legales vigentes, tales como:

- 1.- Entregar al personal adscrito a la Institución, notas, autorizaciones, certificados,

documentos de identificación, alterados, falsificados o de procedencia cuestionable por no ser auténticos.

2.- El consumo y tráfico de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.

3.- Portar armas punzo-penetrantes o de fuego, dentro de la escuela.

4.-Agredir físicamente a algún compañero o cualquier integrante de la comunidad educativa, cuando de este acto resulten lesiones que comprometan la integridad física del agredido.

5.-El acoso escolar y el abuso sexual.

6.-Difamar y atentar contra la dignidad de los demás.

7.-Publicar fotos o comentar en medios sociales (como WhatsApp, Facebook, Instagram, otros) cualquier información que irrespete de forma clara e intencional a cualquier persona del Colegio (estudiantes o representantes, docentes, personal obrero, administrativo o directivo o la misma Institución Educativa).

8.-Ingresar o consumir sustancias alcohólicas, psicotrópicas o estupefacientes (drogas) dentro del Colegio o en actividades externas promovidas por el mismo; o ingresar con síntomas de haberlas consumidos. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a disfrutar del nivel más alto posible de salud física y mental. El padre, la madre, representantes o responsables son los garantes inmediatos de la salud de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo su Patria Potestad. Art 41 y 42 LOPNNA. También se considerará falta si el hecho ocurriese fuera de la Institución, dentro o fuera del horario escolar, portando el Uniforme Escolar.

9.-Cuando comentan actos violentos de hechos o de palabras, amenazas etc., contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o del personal docente, administrativo u obrero del plantel, padres, madres, representantes o responsables o visitantes.

10.-El deterioro o destrucción voluntaria e intencional de instalaciones, mobiliarios, dotaciones y demás bienes del colegio, y cometer actos graves de vandalismo, en los ambientes del Colegio.

11.-Portar implementos no acordes con la actividad educativa: detonantes, fuegos artificiales y similares, armas de fuego, armas blancas, municiones, explosivos, paralizadores, bombas de agua, animales y otros que puedan causar lesiones o daños a

los/as estudiantes, así como a terceras personas expresamente indicados (Artículo 92 de la L.O.P.N.N.A.)

12.-Fumar dentro de las instalaciones del Colegio, en cualquiera de las actividades inherente de la vida escolar.

13.- Traficar, consumir, portar o presentarse en cualquier actividad académica, formativa, deportiva y/o cultural bajo el efecto o consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas o estupefacientes.

14.- Apropiarse en forma indebida de cualquier tipo de objetos, útiles o enseres o inducir a otro que lo haga.

15.-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.

16.-Inducir premeditadamente a otro miembro de la Comunidad Educativa a enfrentamientos

y peleas o a cometer alguna falta dentro o fuera del Colegio.

17.-Importar o crear virus informáticos que afecten los equipos del Colegio.

18.-Cometer algún hecho que atente contra la integridad física, moral, psicológica de cualquier miembro de la comunidad teresiana: estudiantes, Personal Docente, Administrativo, Obrero, Padres y/o Representantes; o de la Institución, en todas las actividades escolares de índole académica, deportiva, recreativa, cultural y pastoral llevadas a cabo en el Colegio o en cualquier otro espacio en que la Institución se vea representada: Desfile Deportivo, juegos intercurros y/o intercolegiales, Festivales, Verbena, Liturgias, Semana Colegial, despedida de culminación de año escolar y otras similares.

19.- El agavillamiento en cualquiera de sus formas para causar daños a personas o bienes de la Institución.

20.- Cualquier otro que se considere como tal en la Ley.

Los registros de incidencia, deben ser totalmente descriptivos, sin juicios valorativos por parte de los adultos.

Todo hecho grave, debe ser notificado a la Dirección del plantel, en un plazo de 24 horas, una vez ocurran los hechos.

Artículo 81-. Debido proceso para los hechos punibles: En los casos contemplados como hechos punibles de materia penal, salen de competencia del Colegio y son remitidos al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente o al Ministerio Público según la gravedad. Se debe seguir el siguiente procedimiento:

1.- Se citará al estudiante 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 estudiante, cédula de identidad, grado, sección y fecha en la que sucedió el hecho, informe psicológico y copia de la Cédula de Identidad y Partida de Nacimiento.

3.- Este informe sobre el caso se remitirá al Ministerio Público y se notificará del hecho a las autoridades del Ministerio del Poder Popular para la Educación y Ministerio.

4.- La familia de la víctima podrá ejercer las acciones legales estipuladas en la Ley.

Los registros de incidencia, deben ser totalmente descriptivos, sin juicios valorativos por parte de los adultos.

Todo hecho grave, debe ser notificado a la Dirección del plantel, en un plazo de 24 horas, una vez ocurran los hechos.

Los historiales a consignar en instancias externas al colegio, deben contener:

Los registros de incidencias con la (s) falta (s) cometida(s), contextualizando 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 estudiante, cédula de identidad, grado, sección y fecha en la que sucedió el hecho, informe psicológico y copia de la Cédula de Identidad y partida de Nacimiento, datos del (os) representantes, copia de la C.I., dirección y teléfonos contactos.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DOCENTES

Artículo 82-. Las faltas en que pueden incurrir los docentes se clasifican en leves y graves.

Son faltas leves:

- 1.- La impuntualidad en la llegada al trabajo.
- 2.-Desvincularse de las actividades extraescolares dentro de su horario de trabajo.
- 3.- La impuntualidad en la entrega de los recaudos exigidos tanto administrativos como académicos.
- 4.-Asistir al Colegio con presentación y/o vestimenta inadecuada.
- 5.-No mantener la disciplina en el aula.
- 6.-Asignar trabajos o investigaciones sin el debido asesoramiento a los/as estudiantes.
- 7.Faltar a su horario de trabajo y no justificar las inasistencias.
- 8.Retirarse del aula, en su hora de clases, sin justificación.
- 9.-No colaborar con la disciplina del estudiantado en general en toda actividad que se efectúe en el Colegio.
- 10.-El incumplimiento de los pasos a seguir en la aplicación del proceso disciplinario, cuando los hechos cometidos por los/as estudiantes dieran lugar a éste.
- 11.-El incumplimiento de las guardias asignadas.
- 12.-Dejar solo un salón en su hora de clases, para buscar un refrigerio, café otros, o hacer una diligencia sin autorización de su coordinador.

Artículo 83-. Son faltas graves:

- 1.- Reincidir más de dos (2) veces en la misma falta leve.
- 2.- Impartir conocimientos no formativos o inconvenientes para los/as estudiantes.
- 3.- Incumplimiento en llevar el registro de la evaluación de estudiantes.
- 4.- Impedir al estudiante conocer su proceso de evaluación.
- 5.- Ausentarse del colegio sin informar a la instancia correspondiente, teniendo actividades dentro del horario que debe cumplir.
- 6.-No atender a los padres, madres y/o representante en sus requerimientos, dentro del horario establecido para ello y cumpliendo con los canales regulares.
- 7.- Reservarse comunicar a la instancia correspondiente una situación irregular del Colegio de la cual tenga conocimiento.
- 8.-Incumplimiento de la disposición de NO FUMAR dentro del Colegio. Resolución conjunta del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social número 61330 y del Ministerio de Educación

número 1021- Gaceta Oficial 34106 con fecha 02- 12-1988.

9.-Manifestarse en contra de la Misión, Visión, confesionalidad del colegio y los lineamientos del Ministerio del Poder Popular para la Educación, con sus actitudes, hechos y palabras.

10.-Violentar o impedir el ejercicio de los derechos de los/as estudiantes contemplado en el ordenamiento jurídico.

11.-Negarse a acatar las normas o lineamientos de la Dirección u otras autoridades de la Institución.

12.- Agredir física, psicológica o verbalmente a compañeros de trabajo, estudiantes o representantes.

13.-Incitar directa o indirectamente a los/as estudiantes al consumo de bebidas alcohólicas, drogas y otras sustancias nocivas.

14.- Ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias nocivas, en presencia de estudiantes dentro del Colegio.

15.- Acoso sexual y/o seducción a estudiantes dentro o fuera del Colegio.

16.- La modificación de notas por beneficios personales, económicos o soborno. 17.-

Fomentar un ambiente que perjudique la convivencia entre los/as estudiantes, docentes, y compañeros de trabajo.

18.- El incumplimiento a lo establecido en el contrato de trabajo entre el Colegio y el docente.

19.- Divulgar sin estar autorizado informaciones o temas tratados en los consejos de curso o consejos generales de profesores.

20.- Violar la confidencialidad de lo tratado en entrevistas personales con los/as estudiantes, salvo en los casos que benefician a éste, porque le sean exigidos por la instancia correspondiente bien sea del colegio u oficial.

21.-Presentar credenciales falsas o adulteradas con la finalidad de obtener beneficios.

22.-El incumplimiento de lo establecido en la Constitución Nacional, Ley Orgánica de Educación (Disposición Transitoria Primera, numerales 5-6) y la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente, en lo concerniente a los derechos de los/as estudiantes y al desempeño de la profesión docente.

23.- Dejar solos a los/as estudiantes cuando está asignado un horario.

24.-No dejar actividades planificadas para hacer la suplencia debida, en caso de inasistencia.

25.- Adulterar las calificaciones de un estudiante.

26.- El incumplimiento de los deberes del docente, reflejado en este el Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.

27.-Cualquier acción de hurtos, robos de material del colegio o propiedades de otra persona.

28.-Incumplimiento de las órdenes de sus superiores inmediatos: Coordinadoras de nivel, control de estudios y evaluación, secretaría, administración, subdirección y dirección.

29.- Omitir el debido proceso de denunciar situaciones que viva en el colegio, ante el sistema de Protección. (Importante que, para denunciar, se tenga el debido proceso).

30.- Vulnerar el derecho educativo del estudiante.

Artículo 84-. Correcciones de los docentes: La Institución dará las orientaciones necesarias para que el docente encauce su conducta, de conformidad con lo establecido en

la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la ética profesional y los lineamientos educativos de los Colegios de la Compañía de Santa Teresa de Jesús.

Artículo 85-. Procedimiento por faltas leves de los docentes: Se aplicarán correctivos con amonestaciones verbales, notificaciones (3) y amonestaciones escritas (3).

Artículo 86-. Las amonestaciones por faltas leves corresponden al superior inmediato del afectado:

- a) Coordinador de Nivel y/o Coordinador Pedagógico.
- b) Subdirector (a)
- c) Director (a)

Estas amonestaciones se harán de forma verbal con soporte escrito en el historial del docente, donde se dejará constancia del hecho que la originó, los alegatos del docente y el convenio al que llegaren las partes.

Artículo 87-. Procedimiento por faltas graves de los docentes: La corrección fraterna es una forma de ayudar al docente a mejorar su desempeño en cualquier orden, y su ejercicio corresponde a cualquier miembro del personal, independientemente de su cargo, que observe una situación que debe ser corregida o mejorada en un compañero de trabajo.

Artículo 88-. Para las faltas graves la amonestación se hará por escrito y su aplicación corresponderá al director del Colegio. El docente tendrá la oportunidad de ejercer su derecho a la defensa, en el mismo instante de recibir la amonestación y dicho acto será registrado en un acta, que redactará la autoridad que emitió la amonestación y que firmará conjuntamente con el docente, quien dispondrá de tres (3) días hábiles a partir de la amonestación para presentar las pruebas en su favor. En este caso la autoridad correspondiente dispondrá de tres (3) días hábiles para emitir su respuesta o fallo. Toda falta grave implica la apertura de un historial donde se deje constancia de la falta que lo origina, los alegatos y pruebas presentadas por el docente, así como de las decisiones tomadas.

Artículo 89-. Las faltas graves, previo inicio del proceso correspondiente deben contemplar la apertura del historial donde se haga constar la falta cometida, la participación al docente en dicho proceso, el ejercicio del derecho a la defensa y presentación de las pruebas a su favor por parte del docente, en el caso de que éste resultare responsable, será sancionado con el despido inmediato o al final del curso, dependiendo de las circunstancias y de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley Orgánica del Trabajo.

Artículo.90-. Todo docente afectado por una medida disciplinaria tiene derecho a la defensa para lo cual podrá apelar dentro de los tres días hábiles siguientes de habersele notificado de la misma, ante la instancia que la aplicó y en caso de no recibir respuesta satisfactoria se dirigirá por escrito a la instancia superior que aplicó el correctivo.

Artículo 91-. Las faltas de quienes ejerzan la Dirección y Subdirecciones del Colegio tendrán el debido proceso contemplado en este Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de

Convivencia y Paz, para las faltas leves y graves de los docentes. La instancia de apelación de que dispone el director y los subdirectores, será el equipo de gestión escolar provincial y asesores externos si el caso aplicase.

Artículo 92-. Procedimiento por faltas graves de los docentes: Se corregirá con amonestaciones verbales, amonestaciones escritas, retiro del plantel.

1.-Amonestación Oral: Se entiende como tal a la reprensión que a través de una entrevista de la cual se deja constancia por escrito, hace el superior de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento, a la persona objeto de un correctivo entre los que se indican:

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo (llegar con retardo, retirarse antes de culminar la jornada laboral).
- b) No encontrarse en su lugar de trabajo de manera reiterada cuando es requerida.
- c) Dar lugar a un clima que altere la sana convivencia escolar.

2.- Amonestación Escrita: Se entiende como tal a la reprensión que hace el superior de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento, a la persona objeto de correctivo por las siguientes causales:

- a) Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.
- b) Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes del Colegio, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite destitución.
- c) Falta de atención debida al público.
- d) Irrespeto a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
- e) Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles dentro de un lapso de treinta (30) días continuos.
- f) Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para los mismos fines, en el lugar de trabajo.
- g) Haber sido amonestado tres (3) veces en forma oral en el período de tres (3) meses.

3.- Destitución: Se entiende como, el retiro por decisión de la máxima autoridad administrativa del Colegio, como consecuencia de haber incurrido en una o varias causales contenidas en la Ley Orgánica del Trabajo.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 93-. Cualquier miembro del personal administrativo incurre en falta leve cuando:

- 1.- Falta a la cortesía y atención a cualquier miembro de la Institución o al público que solicite

sus servicios y atención.

2.- Falta a la fidelidad debida a la Institución.

3.- Falta a la puntualidad con que debe asistir a su puesto de trabajo.

4.- Desacata las órdenes de sus superiores.

5.- El incumplimiento de alguno de los deberes, a excepción de los considerados graves o muy graves, constituye una falta leve.

En caso de falta leve se realizará un proceso de seguimiento para la mejora del trabajador por parte de las instancias inmediatas, según sea el caso: coordinación, subdirección. Se deberá llevar un acta de acompañamiento y mejora en el archivo del trabajador. Después de cada semestre se revisarán en conjunto las evidencias de la mejora.

Artículo 94.- Cualquier miembro del personal administrativo **incurre en falta grave cuando:**

1.- Actúa con negligencia en el cumplimiento de sus deberes.

2.- Falta a la cortesía y atención a cualquier miembro de la Institución o al público que solicite sus servicios y atención.

3.- Falta con frecuencia a su trabajo sin justificación.

4.- Viola la confidencialidad de las informaciones o hechos que conozca en virtud de su cargo.

5.- Desacata las órdenes de sus superiores.

6.- Falsifica documentos de la Institución.

7.- Presenta credenciales falsas o adulteradas con fines de obtener beneficios.

8.- Incurre en violaciones del Contrato suscrito con el Colegio.

9.- Comete hechos tipificados como delitos en el ordenamiento jurídico.

10.-Cualquier acción de hurtos, robos o extravío de material del colegio o propiedades de otra persona.

11.- Amenaza a la integridad verbal, física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

12.-Incurrir en tres faltas leves.

13.-Faltar al respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.

14.-Maltratar emocional o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

15.-Ejercer abuso de poder con cualquier miembro de la comunidad educativa.

16.-No responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales bajo su custodia.

17.-Utilizar indebidamente las redes sociales y publicar fotos personales inadecuadas para un integrante del Colegio.

18.-Retirar del colegio equipos tecnológicos sin autorización del equipo de gestión.

19.- Acosar laboralmente a otro compañero de trabajo.

20.-Negarse a participar en las diferentes actividades curriculares y extracurriculares organizadas por la dirección del Centro.

21.-Ausentarse de sus labores sin dar aviso por escrito a través del correo institucional a su coordinación y jefe de área.

22.-Avisar por teléfono o correo de una ausencia y no presentar justificación.

23.- Presentarse a sus labores con aliento alcohólico o fumar dentro de la institución.

Artículo 95-. El **régimen disciplinario** aplicado al personal administrativo que cumple funciones en el Colegio, es el correspondiente a la Ley Orgánica del Trabajo, su Reglamento y las demás disposiciones legales emanadas del órgano competente.

Artículo 96-. Los miembros del Personal Administrativo que incurran en el incumplimiento de sus responsabilidades y deberes serán corregidos de acuerdo con la Ley Orgánica del Trabajo (L.O.T.T.T) sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil, administrativa, por los delitos, faltas, hechos ilícitos e irregularidades administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 97-. Son correctivos disciplinarios aplicables al personal administrativo.

1.-Amonestación Oral: Se entiende como tal a la reprensión que a través de una entrevista de la cual se deja constancia por escrito, hace el superior de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento, a la persona objeto de un correctivo entre los que se indican:

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo (llegar con retardo, retirarse antes de culminar la jornada laboral).
- b) No encontrarse en su lugar de trabajo de manera reiterada cuando es requerida.
- c) Dar lugar a un clima que altere la sana convivencia escolar.

2.- Amonestación Escrita: Se entiende como tal a la reprensión que hace el superior de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento, a la persona objeto de correctivo por las siguientes causales:

- a) Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.
- b) Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes del Colegio, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite destitución.
- c) Falta de atención debida al público.
- d) Irrespeto a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
- e) Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles dentro de un lapso de treinta (30) días continuos.
- f) Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para los mismos fines, en el lugar de trabajo.
- g) Haber sido amonestado tres (3) veces en forma oral en el período de tres (3) meses.

3.- Destitución: Se entiende como, el retiro por decisión de la máxima autoridad administrativa del Colegio, como consecuencia de haber incurrido en una o varias causales contenidas en la Ley Orgánica del Trabajo.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA PERSONAL DE

SERVICIOS GENERALES- AMBIENTE.

Artículo 98.- El Personal de Servicios Generales es el responsable de asear y mantener en buen estado la planta física del Colegio. Depende del coordinador de Servicios Generales y de la Subdirección Administrativa.

Artículo 99.- Cualquier miembro del Personal de Servicios Generales incurre en falta cuando:

- 1.- Actúa con negligencia en el cumplimiento de sus tareas y obligaciones.
- 2.- No cumple con las instrucciones de sus superiores.
- 3.- Trata en forma descortés a cualquier miembro de la Institución o al público que asiste a la misma.
- 4.- Falta a la lealtad debida a la Institución.
- 5.- Falta a la puntualidad con que debe asistir a su puesto de trabajo. (Llega tarde, se retira sin autorización de su superior, sale antes de las horas de trabajo)
- 6.- Daña voluntariamente los instrumentos de trabajo.
- 7.- Cuando se apropia indebidamente de los instrumentos de trabajo.
- 8.- Comete actos considerados como delitos en el ordenamiento jurídico vigente.
- 9.- Falta con frecuencia a su trabajo sin justificación.
10. No hacer su trabajo dentro de su horario por contrato.
- 11.-Cualquier acción de hurtos, robos o extravío de material del colegio o propiedades de otra persona.
- 12.- No aplica las medidas de seguridad en su trabajo.
- 13.- No hace uso de las medidas de bioseguridad en tiempos declarados de emergencia.
- 14.-Amenaza a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 15.-Incurrir en tres faltas leves.
- 16.-Faltar al respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 17.-Maltratar emocional o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 18.-Ejercer abuso de poder con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 19.-No responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones bajo su custodia.
- 20.-Utilizar indebidamente las redes sociales y publicar fotos personales inadecuadas para un educador del Colegio.
- 21.-Retirar del colegio equipos tecnológicos sin autorización del equipo de gestión.
- 22.-Negarse a participar en las diferentes actividades curriculares y extracurriculares organizadas por la dirección del Centro.
- 23.-Ausentarse de sus labores sin dar aviso por escrito a través del correo institucional a su coordinación y jefe de área.
- 24.-Ausentarse sin justificación y sin autorización de la instancia correspondiente.
- 25.-Avisar por teléfono o correo de una ausencia y no presentar justificación.
- 26.-Presentarse a sus labores con aliento alcohólico.
- 27.-Fumar dentro de la institución.

En caso de falta grave la dirección sostendrá una reunión con el trabajador. Se le entregará un memorándum que será archivado en el historial.

Faltas muy graves:

- 1.-Reincidir en una falta grave.
- 2.-Consumir bebidas embriagantes dentro de la Institución.
- 3.-Presentarse a sus labores en estado de embriaguez regular y elevada.
- 4.-Utilizar drogas o estupefacientes dentro y fuera de la institución.
- 5.-Aceptar sobornos de parte de estudiantes, padres/madres de familia.
- 6.-Maltratar físicamente a cualquier miembro de la institución.
- 7.-Acosar verbal, emocional, física, laboral y sexualmente (virtual o físicamente) a cualquier miembro de la institución.
- 8.-Portar armas blancas y de fuego en la institución.
- 9.- Hurtar bienes de las instalaciones del colegio.

Si incumple en una falta muy grave la dirección general del colegio rescindirá el contrato establecido con el trabajador.

Artículo 100.- El régimen disciplinario que se aplica al personal de Servicios Generales del Colegio está contemplado en la Ley Orgánica del Trabajo y su Reforma

Parcial y Reglamento. Esta Ley señala en su artículo 99 que el despido es una manifestación de voluntad del patrono de poner fin a la relación de trabajo que lo vincula con uno o más trabajadores.

Artículo.101.- El personal de Servicios Generales del Colegio está sujeto a los correctivos y procedimientos que dicten las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo.102.- Las relaciones laborales entre el Colegio entre el Personal Administrativo y Servicios Generales se regirán por el contrato de trabajo, la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento y la Ley Orgánica de Protección, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, por lo que los correctivos a las faltas se aplicarán dentro de lo establecido en dichos instrumentos legales.

Artículo.103.- Procedimiento: Para las faltas de los miembros del Personal Administrativo, Servicios Generales, se seguirán los siguientes pasos:

- 1.- Participación de la falta, oralmente o por escrito, pero siempre con levantamiento del acta respectiva.
- 2.- Apertura del historial.
- 3.- Ejercicio del derecho a la defensa, en el mismo instante de la participación, que se hace constar en el acta.
- 4.- Presentación de pruebas por parte del afectado, en un período no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la participación

5.- Decisión por parte del subdirector (a) administrativo(a) del Colegio quien dispondrá de tres (3) días hábiles para el efecto, del coordinador de servicios generales con aprobación de dirección.

6.- Apelación de la decisión que debe hacerse en un lapso no mayor de dos (2) días hábiles.

7.- La decisión o convenio definitivo se emitirá dentro de los tres (3) días hábiles a la recepción de la apelación. En caso de no producirse la apelación, se tendrá aceptada la decisión contemplada en el paso cinco (5) para todos los efectos.

1.-Amonestación Oral: Se entiende como tal a la reprensión que a través de una entrevista de la cual se deja constancia por escrito, hace el superior de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento, a la persona objeto de un correctivo entre los que se indican:

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo (llegar con retardo, retirarse antes de culminar la jornada laboral).
- b) No encontrarse en su lugar de trabajo de manera reiterada cuando es requerida.
- c) Dar lugar a un clima que altere la sana convivencia escolar.

2.- Amonestación Escrita: Se entiende como tal a la reprensión que hace el superior de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento, a la persona objeto de correctivo por las siguientes causales:

- a) Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.
- b) Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes del Colegio, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite destitución.
- c) Falta de atención debida al público.
- d) Irrespeto a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
- e) Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles dentro de un lapso de treinta (30) días continuos.
- f) Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para los mismos fines, en el lugar de trabajo.
- g) Haber sido amonestado tres (3) veces en forma oral en el período de tres (3) meses.

3.- Destitución: Se entiende como, el retiro por decisión de la máxima autoridad administrativa del Colegio, como consecuencia de haber incurrido en una o varias causales contenidas en la Ley Orgánica del Trabajo.

Para todos: CAUSAS JUSTIFICADAS DE DESPIDO: VER ART, 102 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA PADRES, MADRES Y REPRESENTANTES

Artículo.104-. Los padres y representantes incurren en falta por:

- 1.- No asumir la responsabilidad de que sus representados cumplan con lo establecido en el Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, en lo establecido al respecto en la LOPNNA.
- 2.- Incumplir con el pago de los compromisos contraídos en el contrato de servicio Educativo. (Inscripción, pago de la cuota en el periodo de solvencia, acompañamiento al estudiante en corresponsabilidad con el docente encargado)
- 3.- No acudir a las citas que le haga el Colegio para tratar asuntos relacionados con sus representado(s).
- 4.- Faltar a las Asambleas de Padres y Representantes.
- 5.- Difamar, injuriar, calumniar a la Institución o contra cualquier miembro del personal de la misma.
- 6.- Confabularse de cualquiera manera para causar daño al colegio, o a algún miembro del Colegio.
- 7.- Participar y /o planificar hechos que conlleven agavillamiento con intención de causar daño físico a algún miembro de nuestra Comunidad Educativa.
- 8.- Violentar los derechos de sus representados o de algún estudiante establecidos en la LOPNNA.
- 9.- Causar daño a las instalaciones del plantel o a los bienes muebles de sus integrantes.
- 10.- Incumplir con los deberes inherentes al cargo al cual hayan sido elegidos, Consejo Educativo, Vocerías, Equipo Funcional de Padres.
- 11.- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 12.- Violentar conscientemente el orden de prelación en el debido proceso y demás procesos administrativos.
- 13.- Alterar con su actitud o comportamiento el desarrollo de las actividades escolares.
- 14.- No realizar el acompañamiento del representado en su formación integral, trabajo de aprendizaje y estudio en casa.
- 15.- No acudir a las convocatorias de entrega de boletines de información sobre el rendimiento del estudiante.
- 16.- Acudir al Colegio con una vestimenta no acorde con el carácter educativo del recinto.
- 17.- Consignar datos falsos en las planillas de ratificación de prosecución o en otros que el Colegio solicite.
- 18.-No responsabilizarse por el resarcimiento de daños en los términos establecidos en este Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.
- 19.- 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.
- 20.-No proveer a su hijo(a) o representado(a) su correspondiente lonchera o vianda para la alimentación de la jornada diaria.
- 21.- No responsabilizarse por el traslado o transporte de sus representados.
- 22.-Hacer uso inadecuado de las cadenas de comunicación que se generen en el Colegio en cuanto a: mensajes transmitidos, lenguaje, veracidad de los hechos, otros.
- 23.-Irrespetar los espacios y horarios de atención establecidos para los Representantes
- 24.-Incumplir las indicaciones dadas por los vigilantes.

25.- 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.

26.- Los Padres y Representantes que tengan personal de seguridad deberán velar que éste acate las normas del Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz,

27.- Acosar a cualquier trabajador del colegio.

28.- Los demás que determine el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo.105.- Son **estrategias correctivas** para tratar las faltas de los padres o representantes:

1.- La corrección fraterna. Es una conversación privada con quien cometió la falta que tiene por finalidad propiciar una reflexión sobre la misma, su naturaleza y consecuencias y promover un cambio de actitudes y conducta al respecto que conduzca al restablecimiento de las relaciones armoniosas. La aplicación de esta estrategia corresponde al docente de asignatura, maestro, docente guía o a los directivos del Colegio según el caso.

2.- El resarcimiento de daños en los términos establecidos en este Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz.

3.- Ofrecimiento de disculpas o excusas al o las afectado(s).

4.- Prohibición de entrada al Colegio de conformidad con la falta grave cometida.

5.- En los casos de violación de los derechos de los/as estudiantes establecidos en la Ley Orgánica para la Protección al Niño, Niña y al Adolescentes se procederá de conformidad a lo establecido en el Artículo 91 de dicha ley. (Deber de denunciar)

6.- En los casos en los cuales haya indicios de que se ha cometido un hecho punible según el ordenamiento jurídico, el Colegio actuará de conformidad con la Ley y, si las circunstancias lo permiten, previa consulta a los órganos jurisdiccionales correspondientes.

Artículo.106.- Todas estas estrategias se aplicarán sin perjuicio de las acciones legales que puedan tomar los afectados en ejercicio de sus justos derechos.

Artículo.107.- El proceso para el tratamiento de las faltas de los padres o representantes o responsables de los/as estudiantes del colegio constará de los siguientes pasos:

1.- Convocatoria al representante para notificarle de la situación.

2.- Apertura del historial respectivo y levantamiento del registro de incidencias respectivo. 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- continuos 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.

7.- En caso de amenaza a cualquier personal del Colegio, el representante será denunciado ante el Ministerio Público.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA PADRES, MADRES Y REPRESENTANTES QUE DISFRUTAN DEL SERVICIO EDUCATIVO SIN INSCRIBIR EN EL COLEGIO.

Artículo.108-. El siguiente procedimiento, corresponden a las orientaciones ante los casos de representantes que no inscriben a los representados, violentando el art. 54 de la LOPNNA.

1.-. Al cierre del mes de julio (31), si el representante no ha inscrito a la fecha, se le pasará, vía correo electrónico, la exhortación a garantizar el derecho de inscripción o prosecución de su representado.

2.-. El primer día hábil, desde el 16 de septiembre, día en que inicia el año escolar, en caso de no haber cumplido con la inscripción o prosecución del representado, se le hará la segunda exhortación, vía correo electrónico y llamada telefónica.

3.-. Si a la fecha cercana al diez de octubre, el estudiante continúa en estatus de no inscrito o de formalización de la prosecución, se procede a llevar el caso al Consejo de Protección para que procedan, junto al supervisor circuital, a garantizar el derecho educativo del estudiante, bien sea, cumpliendo con la inscripción o formalización de la prosecución o al cambio de ambiente a un colegio cercano a su residencia.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA PADRES, MADRES Y REPRESENTANTES EN ESTATUS DE MOROSIDAD GACETA 4730-E C.M.D.N.N.A.

Artículo.109-. Providencia Administrativa nº. 003-2021 RES.4730-E. En el que se indica el procedimiento para garantizar el derecho a la educación y a la prosecución educativa, motivada al incumplimiento por parte de la madre, padre, representante o responsable en cuanto a sus obligaciones económicas adquiridas y aplicable a planteles privados y de subvención.

El contrato de servicio educativo, literal h, será firmado por el representante, y por cada representado inscrito que tenga en el Colegio.

Artículo 110-. A los fines de garantizar los derechos a la población estudiantil infantil y adolescente, cursante de estudio en planteles de educación privada y subvencionados, cuando las madres, padres, representantes y responsables presenten incumplimiento en las obligaciones económicas convenidas entre los mismos y el plantel educativo, la directiva o administración del plantel educativo debe:

- a. Emitir citación a la madre, padre, representante o responsable, a través de medios escritos y/o electrónicos, una vez que existen dos mensualidades en mora.
- b. De acudir el representante a la citación emitida por el plantel, se fijarán el acuerdo de pago en términos y plazos concretos, expresados en cuantía y con fechas determinadas.
- c. De cumplir los términos acordados, la institución garantizará la prosecución en la misma institución, si el representante así lo considera, sin menoscabo de los derechos a la igualdad y no discriminación, al buen trato, y al honor, reputación y propia imagen.
- d. Si el representante no se presentare a la citación, se le enviará una segunda y/o tercera citación. De no presentarse, el caso deberá ser remitido al Defensor, con conocimiento del Supervisor educativo, quien deberá ser garante de los derechos del niño, niña y adolescente en cuestión.
- e. En caso de incumplimiento del acuerdo previsto en el literal b, se les notificará a los representantes de la forma prevista en el literal a, del presente procedimiento, a los fines de ofrecerle la posibilidad de la prosecución en un plantel oficial, o de acuerdo a su posibilidad económica evidenciada, con el apoyo y acompañamiento de supervisión educativa en garantía del Derecho a la educación.
- f. En caso de negativa de parte del representante, se remitirá a la Defensoría de Niños, Niñas y Adolescentes correspondiente, a los fines de que se impulse un acto conciliatorio que garantice los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y el equilibrio de los derechos del plantel educativo.
- g. Acordada la prosecución en un plantel oficial o de acuerdo a su capacidad económica, la institución está obligada a entregar los documentos probatorios de estudios, una vez consignada la carta de aceptación del plantel donde proseguirá estudios.
- h. A los fines de dejar claras las obligaciones económicas de los padres, madres, representantes o responsables con la institución se insta a estas últimas suscribir un contrato de servicio educativo al momento de la inscripción escolar, donde se establezcan forma y modo de pago, así como aspectos contenidos en el presente procedimiento, con el propósito de ejercer las acciones legales pertinentes, si así lo considera.

DE LA PARTICIPACIÓN EN EL COLEGIO

PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo.111-. Los/as estudiantes participan en la Institución a través de:

- a. La Asamblea Estudiantil o Comité Estudiantil (resolución 058)
- b. Los/las voceros o voceras de salón
- c. Representación en el Consejo Educativo
- d. Representación en el Consejo General de Docentes.

- e. El Comité de Derechos
- f. STJMUN
- g. IDM
- h. Sociedad Bolivariana.
- i. Brigadas.
- j. Cualquiera otra forma de participación que sean desarrolladas por los/las estudiantes, no contrarias a lo establecido en el ordenamiento jurídico y el presente Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz,

Artículo.112-. La normativa para la postulación y desempeño de cargos en directivas de Organizaciones y representaciones estudiantiles es la siguiente:

- a. Tener conocimiento del funcionamiento y organización del Colegio, así como de su historia.
- b. Haber acumulado en su trayectoria estudiantil un promedio igual o superior a trece puntos.
- c. No estar bajo el régimen de arrastre, es decir, no cursar una asignatura pendiente del año escolar anterior.
- d. Haber demostrado un comportamiento que, de acuerdo con el criterio del Coordinador de nivel respectivo, se ajuste a las exigencias y requerimientos de la Institución.
- e. Presentar una autorización escrita de su representante para participar como candidato y ejercer el cargo en caso de ser elegido

Artículo 113-. Cuando un estudiante haya sido elegido para la Directiva de una Institución, o para cargos de representación estudiantil, debe tener el siguiente perfil:

- 1.- Demostrar con su actitud el conocimiento y apoyo a la Misión del Colegio.
- 2.- Conocer el Manual de Acuerdos de Convivencia, y velar por su cumplimiento.
- 3.- Manifestarse como un líder positivo, abierto a las sugerencias, que sea símbolo de unidad y armonía.
- 4.- Ejercer su cargo reflexivamente, tomando consciencia plena de sus funciones y consecuencias de sus acciones.
- 5.- Responder simultáneamente a los compromisos académicos y a los relacionados con su cargo estudiantil.
- 6.- Disponer del tiempo suficiente para las actividades que genere su cargo (reuniones, asambleas, comisiones, convivencias, cursos, y similares).
- 7.- Cumplir con todas las obligaciones inherentes a su cargo.
- 8.- Presentar y liderar propuestas y proyectos en diferentes áreas colegiales: pastoral, académica, deportiva, social, cultural y similares.
- 9.- Estar en permanente contacto con otras instituciones y prestarles el apoyo necesario.
- 10.- Asistir y liderar los actos conmemorativos y fiestas colegiales especiales.
- 11.- Conocer y vivir el perfil del estudiante teresiano.

Artículo.114-. Todas las actividades y organizaciones tienen un Profesor Asesor, nombrado por el Equipo Directivo, que las orienta y avala los informes trimestrales para los Consejos de Sección. Estos asesores son miembros de la Junta Directiva y tienen voz, veto y el derecho

de asistir a todas las reuniones de la institución estudiantil.

Artículo.115- Los Profesores Asesores de las diferentes organizaciones velarán por el cumplimiento de este Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, y establecerán la debida comunicación con la Dirección del Colegio y las Coordinaciones respectivas.

Artículo.116- Las funciones, normativas, perfiles, entre otros, de cada estamento de participación, contará con su propio Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, según lo requiera cada estamento.

DE LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Las personas que integran el personal docente de plantel participan a través de:

- a. Los Consejos Pedagógicos de sección.
- b. Reuniones ordinarias y extraordinarias de personal
- c. Comisiones de trabajo
- d. Con los consejos directivos
- e. Consejos de Docentes
- f. Representación en el Consejo Educativo
- g. Como asesores de la organización estudiantil, o de cualquier otra que sea desarrollada.

DE LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

Las personas que integran el personal administrativo y obrero del plantel participan a través de:

- a. Reuniones ordinarias y extraordinarias del personal
- b. Comisiones de trabajo
- c. Consejo Educativo
- d. Cualquier otra forma de participación que se decida durante el año escolar.

DE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

Artículo.117- Los padres, representantes y responsables de los/as estudiantes del Colegio Teresiano participan a través de:

- a. El Consejo Educativo (Resolución 058)
- b. Comité Económico especial
- Actuación como Voceros de Curso de sus hijos
- c. Comisiones de trabajo
- d. En el Consejo de Docentes a través del representante elegido
- e. Cualquier otra forma de participación que se decida durante el año escolar.

Artículo.118 -. Cada instancia de participación, se regirá por su propio reglamento.

TÍTULO VII

EVALUACION Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

Artículo.119-. Todos los/as estudiantes contraen la obligación de ser responsables del año de estudio en el que se han inscrito y de lograr el mejor resultado posible por medio de su esfuerzo y dedicación (Art. 93 de la L.O.P.N.N.A. f)

Artículo.120-. El proceso de evaluación estará sujeto a las normas establecidas por la Ley Orgánica de Educación (L.O.E.), su Reglamento y cualquier otra disposición emanada de las autoridades competentes.

Artículo.121-. Los Consejos Pedagógicos evaluarán la actitud general de los/as estudiantes y el rendimiento académico al finalizar cada lapso, a tenor del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, Regulaciones Complementarias y demás disposiciones sobre el proceso de Evaluación en los Niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y en el nivel de Educación Media General.

La evaluación de Educación Inicial es un proceso permanente de valoración cualitativa de las potencialidades de los niños y niñas, de los aprendizajes adquiridos, así como de las condiciones que los afecta. (MPPE 2005).

En Educación Inicial se evaluará:

1. Aprendizajes Esperados.
2. Desarrollo del niño y la niña.
3. Ambiente de aprendizaje.
4. Ambiente familiar.
5. Patrones de crianza
6. Interacciones niño-niña, padres-maestros y adultos.

En Educación Primaria se evalúa en forma cualitativa:

1. Al inicio del año escolar (evaluación diagnóstica).
2. Durante el desarrollo de las actividades. (Evaluación Formativa)
3. Al culminar un año escolar (Evaluación Final).

En Educación Media General se evaluará en forma cualicuantitativa

1. Al inicio del año escolar (evaluación diagnóstica)
2. Durante el desarrollo de las actividades formativas / sumativas
3. Al cierre del año escolar mes de junio
4. Durante el proceso de superación en el mes de julio

En Educación Inicial y Educación Primaria se utilizarán las siguientes técnicas e instrumentos de evaluación:

1. Observación (casual, deliberada, focalizada, participativa, no participativa, individual o grupal, directa o diferida)
2. Entrevistas (estructurada o semiestructurada)
3. Registros (diario, anecdótico, acumulativos)
4. Hoja de observación.
5. Escala de Estimación bajo la siguiente escala valorativa:

PC: **Proceso consolidado**: el estudiante evidencia una adecuada ejecución en la totalidad de los rasgos observados.

PA: **Proceso avanzado**: el estudiante evidencia una adecuada ejecución en la mayoría de los rasgos observados.

PI: **Proceso intermedio**: el estudiante evidencia mediano avance en la ejecución de los rasgos observados.

PD: **Proceso con dificultad**: el estudiante evidencia pocos indicios en la ejecución de los rasgos observados.

6. Boletín Informativo: deben evidenciar de manera descriptivas logros obtenidos por el niño o niña, tomando en consideración indicadores elaborados para evaluar el nivel de desarrollo y aprendizaje alcanzado por el niño y niña.

Artículo.122- De conformidad con el art. 113 del R.G.L.O.E., en el cap. 5 de la Evaluación, en concordancia con el art. 108, señala que la expresión cualitativa para la promoción al grado inmediato superior se hará de la forma siguiente:

A = El estudiante alcanzó todas las competencias y, en algunos casos, superó las expectativas para del grado.

B = El estudiante alcanzó todas las competencias previstas para el grado.

C = El estudiante alcanzó la mayoría de las competencias previstas para el grado.

D = El estudiante alcanzó algunas de las competencias para el grado, pero requiere un proceso de nivelación para alcanzar las competencias restantes.

E = El estudiante no logró adquirir las competencias mínimas requeridas para ser promovido al grado inmediato superior.

Asimismo, en concordancia con la Cr. 07 de fecha 15/10/2010 punto Nro. "III Para los/las estudiantes que cursan el 6to. grado de Educación Primaria Bolivariana: 3.1. se aplicará, al finalizar el año escolar, el procedimiento anterior, pero se utilizará la siguiente tabla de conversión:"

TABLA DE CONVERSIÓN:

A	19 _ 20
B	16 _ .18
C	13 _ 15
D	10 _ 12
E	01 _ 09

Artículo.123-. En Educación Media General la evaluación se caracteriza por ser continua con diversas estrategias evaluativas.

Artículo.124-. Los/as estudiantes dispondrán de dos días hábiles siguientes al Consejo Pedagógico para plantear al Docente Guía su inconformidad con las calificaciones asignadas en el boletín informativo.

Artículo.125-. Los/as estudiantes, que estén insistentes, por causa muy justificada en la realización de cualquier actividad evaluativa, se hacen responsables de presentar la constancia hecha por su Representante, al Docente de la materia y al Docente Guía, el día de su reincorporación.

Artículo.126-. Cuando el motivo de la inasistencia sea realmente justificado, el Docente de la materia decidirá, de acuerdo con el estudiante la nueva fecha de aplicación. La segunda prueba tendrá las mismas características, en cuanto al contenido de la primera. (Cr. 00004)

Artículo.127-. Según circular Cr. 000006696, se establece lo siguiente:

Los/as estudiantes que no alcancen la calificación mínima aprobatoria en una actividad evaluativa durante un momento pedagógico, se les aplicará un proceso de superación sobre las mismas competencias. El/la docente diseñará estrategias que permitan el refuerzo y la consolidación de estas competencias por parte de los/las estudiantes a quienes se les aplique esta segunda forma de evaluación. La calificación obtenida en la segunda forma de evaluación será la definitiva.

Artículo.128-. Una vez realizada la actividad remedial, el docente consignará, en un formato establecido para tal fin, el contenido de la materia trabajada.

Artículo.129-. Por ser Educación de la Fe un área fundamental en la formación que brinda el Colegio, esta materia se evaluará tomando en cuenta los aspectos de: Instrucción religiosa, actitudes de interés y la participación en las actividades correspondientes a la formación religiosa recibida.

Artículo.130-. La actitud de los/as estudiantes ante todo lo relacionado con la formación religiosa y su desempeño en las distintas actividades del área, debe ser cónsona con la Filosofía del Centro.

Artículo.131-. Se garantiza la aplicación de las Gacetas y Circulares emitidas por el Ministerio del Poder Popular para La Educación.

Artículo.132-. Finalizado el año escolar, el estudiante debe imprimir su boleta y pasar por Control de Estudios y Evaluación para ser sellada y firmada por su docente guía; puesto que una vez que el mismo sea promovido de nivel; se elimina de la plataforma institucional.

Artículo.133-. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN MEDIA GENERAL

1. Entre la primera y segunda semana de cada lapso, el/la docente debe acordar junto con el grupo de estudiantes el plan de evaluación del lapso e, inmediatamente, entregarlo en físico, tanto a los/las estudiantes, como a los coordinadores de cada área de aprendizaje, quienes lo revisarán y entregarán a los/las Docentes Guías. Los/las docentes guías vaciarán los planes de evaluación en el formato único integral del año y sección que le corresponde, el cual lo entregará a la Coordinación de Nivel junto con los planes individuales de cada área. Una vez, que los Coordinadores de Nivel obtengan los formatos de Planificación, éstos serán entregados al Dpto. de Control de Estudio y Evaluación
2. Cualquier cambio efectuado en los planes de evaluación (fecha, actividad, instrumento, contenido, ponderación, entre otros...), deben ser informado y consensuado con el grupo de estudiantes y comunicarlo, inmediatamente, al docente guía, a los padres y representantes, a la coordinadora de área, de nivel y al Dpto. de Control de Estudio y Evaluación, previo acuerdo entre las partes con siete días de anticipación.
3. Los resultados de cada evaluación sumativa tales como: trabajos de investigación, exposiciones, informes, pruebas, trabajos prácticos u otros, serán devueltos en el tiempo previsto e informados a los/las estudiantes, en los formatos entregados por la Coordinación de Nivel y el Dpto. de Control de Estudio y Evaluación.
4. Las calificaciones definitivas de cada corte o cierre de cada momento, se registrará en acta de calificaciones, las cuales deben ser revisadas por los/las estudiantes antes de ser entregadas al Dpto. de Control de Estudio y Evaluación, salvo aquellas que se vean afectadas por el artículo 112 del R.G.L.O.E. Cr. 6696 y evaluaciones atrasadas, a fin de evitar

ajustes posteriores. Los/las estudiantes firmarán el acta de calificación de cada área de aprendizaje en señal de conformidad.

5. Los reclamos de cualquier irregularidad en las calificaciones deberán realizarse por parte de los/las estudiantes a los docentes responsables de cada asignatura a más tardar en la primera clase siguiente a la entrega de la calificación, de lo contrario, sólo podrá realizarse el reclamo ante la Coordinación y éste no aplicará en calificaciones con 5 (cinco) o más días hábiles de haberse entregado a los/las estudiantes o cuando la prueba o evaluación se vea alterada o modificada.
6. Todo plan de evaluación debe estar conformado por un mínimo de cuatro (4) actividades de evaluación con una ponderación no mayor de 20%.
7. La técnica de evaluación PRUEBA se planificará un máximo de una durante un lapso.
8. Los rasgos de personalidad se evaluarán durante todo momento, asignándoles una ponderación mínima de 5% y una ponderación máxima de 10%. Para evaluar los rasgos se utilizarán un mínimo de cuatro (4) indicadores.
9. Los momentos de la evaluación deben estar distribuidos proporcionalmente en tiempo y ponderación a lo largo del período de la evaluación continua.
10. El tiempo destinado para las evaluaciones parciales debe ser proporcional al tipo y la complejidad de la misma.
11. Todo trabajo de investigación (informe) debe constar de las partes que a continuación se mencionan y a su vez, deben ser discutidas con los estudiantes del año y sección:
 - a. Portada, debe contener: identificación de la institución y del curso, asignatura. Título: preciso, concreto y centrado. Nombre del estudiante y del docente responsable.
 - b. Índice
 - c. Introducción
 - d. Desarrollo
 - e. Conclusiones
 - f. Bibliografía
 - g. Anexos
12. En toda evaluación escrita el docente debe tomar en cuenta, en el momento de la corrección, la ortografía y la redacción.
- 13.- Toda evaluación sumativa debe ser corregida, entregada y comentada con los/las estudiantes para que haya retroalimentación, en un lapso no mayor a tres (3) días hábiles de la fecha de aplicación de la evaluación.
- 14.- Los/las estudiantes tendrán derecho a solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación (Art. 120 del R.G.L.O.E)
- 15.- Los/las estudiantes deben traer los útiles necesarios para la realización de la evaluación.

Ningún estudiante podrá, en consecuencia, ni solicitar prestados, ni traspasar dichos útiles durante la ejecución de la evaluación.

16.- Los/las estudiantes que durante la presentación de una evaluación provoquen desórdenes durante la realización de la misma o participen en hechos que comprometen su eficacia, será anulada e inmediatamente, calificada con un (1) punto por el/la docente encargado/a de la evaluación.

17.- No deberán coincidir en un mismo día dos pruebas escritas.

18.- En cuanto a las pruebas escritas, éstas se elaborarán y aplicarán de acuerdo a lo establecido en la Cr. 000004 de fecha 28/06/2009 y los acuerdos establecidos en Consejo Pedagógico en el Nivel de Educación Media General. Éstas deberán ser entregadas a la Coordinación de Área correspondiente con tres (3) días antes de su aplicación más la clave de corrección. El Coordinador responsable revisa la estructura y contenido de las pruebas y las pasará a Reproducción con cuarenta y ocho (48) horas de antelación a su aplicación.

19.- Las pruebas deberán llevar las siguientes pautas:

- a) Membrete del Plantel
- b) Nombre del docente
- c) Nombre de la asignatura
- d) Nombre y apellido de el/la estudiante
- e) Nro. de lista
- f) Año/sección
- g) Fecha
- h) Tabla de especificación
- i) Criterios de corrección
- j) Instrucciones claras y precisas

Artículo.134-. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LOS/LAS ESTUDIANTES

a. DE LA REPETICIÓN DE EVALUACIONES PARCIALES, LAPSO Y REVISIÓN

1.- Según lo establecido en el artículo 112 del R.G.L.O.E.: “Cuando el treinta por ciento (30)% o más de los alumnos no alcanzare la calificación mínima aprobatoria en las evaluaciones parciales, finales de lapso o revisión, se aplicará a los interesados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación, una segunda forma de evaluación similar, sobre los mismos objetivos, contenidos y competencias, bajo la supervisión y control del Director del plantel o de cualquier otra autoridad designada por el MEDC, todo ello sin perjuicio de los análisis que resulten aconsejables y procedentes según el caso. La calificación obtenida en esta segunda oportunidad será la definitiva”. Previo a su aplicación debe realizarse la Actividad Remedial y dejar constancia en acta (Cr. Nro. 1 de 21/01/2003). La evaluación no debe realizarse el mismo día que se dé la actividad remedial.

2.- Se entenderá por interesados quienes hubieren resultado aplazados o aprobados y

manifiesten el deseo de acogerse a la segunda forma de evaluación. El/la vocera del salón solicitará en la Coordinación de Nivel el acta de repetición. Recogerá las firmas de los interesados, fijarán la fecha de repetición, conjuntamente, con el/la docente quien posteriormente, entregará el acta anexándola al acta de calificaciones de corte de notas o final de lapso.

3.- En la Media General, los/las estudiantes dispondrán de dos días hábiles siguientes a la entrega oficial de la Boleta de Calificaciones para plantear al Docente Guía su inconformidad con las calificaciones asignadas en la misma.

b. DE LAS EVALUACIONES DE REVISIÓN Y ASIGNATURA PENDIENTE

- 1- Según lo establecido en el Memorando-Circular Nro. 0304/6 del 12/07/2006: “todos/as los/las estudiantes que resultaren aplazados/as en las evaluaciones que conlleven a prosecución, tendrán derecho a una prueba de revisión indistintamente del número de asignaturas aplazadas, a partir del año escolar 2005/2006.”
- 2- Según lo establecido en el artículo 116 del R.G.L.O.E, así como en la Cr. 00006696 de fecha 22/08/2012 que contempla los Procedimientos que Norman y Regular de Manera Transitoria las Evaluaciones de las Áreas Pendientes en el Nivel de Educación Media de sus Dos Opciones...: “La evaluación de los/las estudiantes...estará condicionada por los siguientes aspectos: c) los/las estudiantes serán promovidos/as al año inmediato superior cuando: * aprueben todas las áreas de aprendizaje. * No aprueben un máximo de dos áreas, las cuales llevarán pendiente. Los docentes planificarán, conjuntamente, con este grupo de estudiantes las tutorías o actividades de superación pedagógica y presentarán las evaluaciones correspondientes en cada uno de los momentos establecidos, cumpliendo con la Cr. Nro. 0007 del 27 de octubre de 2010.”

c. DE LAS INASISTENCIAS

- 1.- Según lo establecido en el artículo 109 del R.L.O.E.: “la asistencia a clase es obligatoria. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área, asignatura o similar, según el caso, será de setenta y cinco (75%).
- 2.- Los/las estudiantes de Media General presentarán sus pruebas y/o actividades evaluativas (a excepción de quices) en la fecha y hora señaladas. Únicamente podrán presentar pruebas fuera de lo estipulado anteriormente aquellos/as estudiantes que justifiquen su ausencia por motivos de enfermedad o causa de fuerza mayor, inmediatamente que se incorporen a su dinámica escolar. * solamente se podrán presentar dos (2) pruebas rezagadas, por lapso; en caso de tener que presentar un número mayor de pruebas, el Representante deberá justificarlo personalmente ante el Profesor Guía (previa cita). POSIBLES JUSTIFICACIONES: CONSULTA MÉDICA, hospitalización reposo médico indicado por el facultativo o muerte de

un familiar directo.

*No aplica para Educación Primaria.

3.- Las pruebas rezagadas se realizarán fuera del horario escolar, o en acuerdo con el/la estudiante.

4.- Los/las estudiantes de Educación Media General, que, por causa justificada, no hubiesen asistido a una o varias evaluaciones, tendrán que cumplirla en la fecha y oportunidad que el docente determine dentro de los cinco (5) días hábiles después que su representante legal haya justificado su inasistencia por escrito (justificativo médico) ante la coordinación respectiva quien la válida en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles después de haberse incorporado al Plantel.

5.- En caso de que el motivo de la inasistencia sea realmente justificado, el Docente de la materia decidirá, previa consulta al Docente Guía, la aplicación de una nueva prueba que entregará de inmediato, anexándole la autorización, a la coordinadora correspondiente. La segunda prueba tendrá las mismas características en cuanto al contenido de la primera. La Coordinación fijará la fecha para la aplicación de estas pruebas.

6.- Es importante tener presente que las actividades de evaluación sumativa que se realizan como trabajo de aula: trabajos en grupo, hojas de trabajo, exposiciones, laboratorio, etc., tienen su razón de ser en función de ese trabajo de aula. Por lo tanto, no se repetirán en caso de inasistencia de los/las estudiantes.

d. DE LA FORMACIÓN RELIGIOSA

1.- Por ser Educación de la Fe un área fundamental en la formación que brinda el Colegio, esta materia se evaluará tomando en cuenta los aspectos de: Instrucción religiosa, actitudes de interés y la participación en las actividades correspondientes a la formación religiosa recibida.

2- Los/as Coordinadores/as de Nivel, llevarán el registro de las inasistencias para ser entregadas a la Coordinación de Control de Estudio y Evaluación después de culminar el lapso.

3- La actitud de los/las estudiantes ante todo lo relacionado con la formación religiosa y su desempeño en las distintas actividades del área, debe ser cónsona con la Filosofía del Centro.

4.- Los/las estudiantes cuya calificación final de Educación de la Fe sea inferior a diez (10) puntos, deberán presentar una prueba de Revisión en la fecha que se establezca en el calendario de dichas pruebas.

e. DE LA EVALUACIÓN DE LOS/LAS ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS FÍSICOS

O PSÍQUICOS PARA EDUCACIÓN FÍSICA

1.- Los/las estudiantes que presenten impedimento físico o psíquico que no les permiten realizar las actividades prácticas de Educación Física, serán sometidos a un RÉGIMEN DOCENTE DIFERENCIADO. A tal efecto, presentará a la Coordinación respectiva la certificación correspondiente, expedida por un servicio médico oficial, con especificaciones del tipo de impedimento, su duración y actividad de la cual se les exceptúa. (Artículo 86 del RGLOE)

2.- Los/las estudiantes que presente impedimentos físicos o psíquicos para la realización de las actividades de Educación Física serán evaluados conforme al RÉGIMEN ESPECIAL. (Artículo 86 del RGLOE)

3.- Los/las estudiantes que presenten certificaciones médicas (expedidas por instituciones oficiales de salud) deberán ser sometidas a un tratamiento diferenciado, lo cual será diseñado por el docente y aprobado por el Consejo Pedagógico de Sección y el Dpto. de Control de Estudio y Evaluación. El cual debe cumplir con los siguientes pasos:

- a) Analizar el contenido del certificado médico, el cual debe indicar cuáles actividades físicas no puede realizar el/la estudiante y por cuánto tiempo (impedimentos temporales o permanente)
- b) Analizar los objetivos del programa de estudio, para los efectos de determinar cuáles no podrán ser cumplidos por el/la estudiante, debido a su impedimento, y cuáles pueden ser cumplidos.
- c) Sustituir los objetivos que el/la estudiante no puede cumplir por otros que sean similares al contenido, pero que no impliquen actividad física, sino más bien una actividad intelectual. Nunca se deben sustituir los objetivos del programa por actividades que no se relacionan con los contenidos de los mismos.

f. DE LOS/LAS ESTUDIANTES REPITIENTES

En el Plantel podrán reinscribirse estudiantes en condición de repitientes, siempre que no existan otros impedimentos (LEGALES, FÍSICOS, PSICOLÓGICOS) y se comprometan a cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Mantener una actitud acorde con la Propuesta Educativa Teresiana y cumplir con la normativa interna del Plantel.
- b) Alcanzar un buen nivel de rendimiento académico, entendiéndose el mismo como la aprobación de todas las asignaturas que cursa.
- c) Asistir a las clases de las asignaturas o similares que NO CURSAN y cumplir con las actividades ordinarias de las mismas, excepto con las evaluaciones finales de Lapso.

2.- El docente guía hará un seguimiento de la actuación general de los/las estudiantes repitientes a fin de garantizar el cumplimiento de estas condiciones.

g. DE LOS CONSEJOS PEDAGÓGICOS DE SECCIÓN

1.- Serán integrantes del Consejo de Sección todos los/las docentes de dicha sección, el Coordinador de Nivel, así como el Orientador y el/la Coordinadora de Control de Estudio y Evaluación.

2.- Se considerará válidamente constituido el Consejo de Sección cuando se logre el quórum reglamentario (la mitad más uno de sus integrantes).

3.- Es obligatorio levantar un acta que explique, detalladamente, todo lo acordado en el Consejo de Sección. Debe indicarse además de los datos del/la estudiante la constancia de participación en actividades deportivas, culturales, científicas o artísticas, la o las asignaturas objeto de ajustes, el número de puntos que se ajustaron, las calificaciones y deberá estar firmada por todos los asistentes al Consejo, igualmente, se mencionarán las objeciones y salvedades que surgieran.

4.- Los ajustes de calificaciones de los/las estudiantes se efectuarán de acuerdo a lo establecido en los artículos 101 y 103 del RGLOE y la Cr. Nro. 7 del 02/06/1989.

Artículo 101: “Para la Evaluación de Educación Física, además de los objetivos programáticos, se tomarán en cuenta la participación de los/las estudiantes en competencias deportivas organizadas por instituciones oficiales y las actividades similares que realicen los/las estudiantes en entidades deportivas aficionadas”, será credencial de mérito para ajustar hasta dos (2) puntos en la asignatura de Educación Física.

Artículo 103 (RGLOE): Por la iniciativa y participación en programas y actividades científicas, culturales y artísticas que realicen durante el tiempo libre, será credencial de mérito para ajustar hasta dos (2) puntos en dos asignaturas, sin exceder en sumatoria cuatro (4) puntos.

5.- Para tener derecho de ser favorecido en el ajuste de sus calificaciones en cada lapso el/la estudiante deberá consignar, ante la Coordinación respectiva, una constancia que contenga los datos personales y la actividad en la que participó (deportiva, cultural, científica o artística). Además, dicha constancia deberá estar fechada, sellada y suscrita por la autoridad competente de la institución que la otorga.

6.- En el momento de efectuarse el Consejo de Sección el docente Guía, presentará la constancia que se refiere el literal anterior a los integrantes del Consejo para decidir si es procedente el ajuste de la/as calificación/es.

7.- El Consejo de Sección, si es procedente la constancia presentada por el/la estudiante, acordará el ajuste de calificaciones tomando en cuenta lo siguiente:

- a) La constancia presentada por el/la estudiante de haber participado en actividades culturales, deportivas, científicas o artísticas, conjuntamente, con su actuación general y su rendimiento pedagógico, determinarán si aplica a las asignaturas objetos de ajuste solicitadas por el estudiante
- b) Las calificaciones obtenidas por el/la estudiante en cada lapso, podrán ser objeto de ajuste hasta dos (2) puntos en dos (2) asignaturas del Plan de Estudio. (máximo dos (2) puntos para cada asignatura).

- c) Los ajustes de las calificaciones solamente, se realizarán al final de cada lapso. No se podrán modificar calificaciones del I y II lapso, en el momento de promediar las calificaciones.
- d) El Consejo de Curso determinará si es procede el ajuste en las asignaturas solicitadas por el/la estudiante. En ningún caso se ajustará una misma materia en más de un lapso del mismo año escolar. Tampoco se aplicará el ajuste de calificaciones en las asignaturas donde el estudiante haya obtenido una calificación definitiva entre 1 y 9 puntos, es decir el ajuste de notas no aplica en las asignaturas aplazadas.

Artículo.135-. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- Los Padres y representantes deben estar informados del proceso educativo de su representado/a, revisando frecuentemente, los planes de evaluación y el rendimiento pedagógico.
- 2.- Los Padres y Representantes deberán recoger los boletines informativos de las calificaciones definitiva de lapso con el profesor guía y en la fecha y en la hora indicada.
- 3.- Cualquier situación que el/la representante tenga que manifestar al/los docente/s sobre el proceso de evaluación de su representado/a deberá solicitar una cita en la Coordinación respectiva.

Artículo.136-. La institución vela por el cumplimiento de las orientaciones emitidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación en materia de evaluación para garantizar la permanencia y la prosecución de los/as estudiantes en el sistema educativo.

DE LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS

Cualquier situación no contemplada en este normativo será analizada por la Coordinación de Control de Estudio y Evaluación y, posteriormente, planteada al Consejo de Docentes para tomar las decisiones pertinentes.

DE LA ASISTENCIA Y HORARIOS:

Artículo.137-. La asistencia a clases es obligatoria (Artículo 109 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación) y para aprobar el grado, área o asignatura, según el caso, será necesario cumplir con el 75% de asistencia establecido en la Ley. Con relación a este

aspecto los estudiantes deben:

- 1- Cumplir con el horario establecido. La hora de entrada para el nivel de Educación Inicial es a las 7:20 a.m.; cerrando la puerta del preescolar a las 7:30 a.m. para dar inicio al Cuarto de hora de Oración. Finalizado el mismo, se reciben a los estudiantes que llegaron luego de la hora estipulada. La hora de entrada para el Nivel de Educación Primaria es a las 7: 20 a.m. para iniciar el Cuarto de Hora de Oración. Al finalizar éste, los estudiantes se incorporan a sus respectivas actividades. La hora de entrada para media general es a las 7:20 a.m. para iniciar el Cuarto de Hora de Oración. Las clases terminan a la 1:00pm para Educación Inicial y Educación Primaria (1º a 6º grados), y a la 1:45 ó 2:30 (según horario) para Educación Media General (1er año hasta 5to año).
- 2- Durante las horas de clase no podrán ausentarse del salón o ambiente de aprendizaje (canchas, etc.) donde se desarrolle la actividad escolar.
- 3- Cuando la señal indique que la hora de clase haya finalizado, los estudiantes deberán permanecer en el salón mientras el docente que le corresponde la hora siguiente, se incorpora.
- 4- En las horas de recreo deben dirigirse al patio y evitar permanecer en el salón y en los pasillos.
- 5- Durante el tiempo de los recreos, ningún estudiante debe permanecer en los salones. Este descanso debe realizarse en las áreas destinadas para ello.
- 6-Una vez finalice el recreo, deberán incorporarse inmediatamente a la clase respectiva.
- 7- Al terminar el recreo, deben regresar al salón de manera ordenada y silenciosa, realizando la formación con su grupo.

En cuanto a las inasistencias: Las inasistencias deberán ser justificadas por el representante en forma escrita y entregadas al docente guía o en la Coordinación de nivel respectiva el día de la reincorporación. En casos de extrema urgencia el docente guía o la Coordinación de nivel, conforme al contenido de la justificación y a los registros de inasistencias anteriores, aceptará o no la validez de la misma.

Se considera inasistencia justificada: enfermedad o exámenes de laboratorio, muerte de un familiar, participación en ligas deportivas que nos representen como país, estado, municipio, etc., actualización de documentos personales, pruebas de admisión universitaria, representar al Colegio en alguna actividad fuera del recinto: retos académicos, STJMUN, etc. A los efectos de justificar la inasistencia deberán presentar el comprobante respectivo. Si la inasistencia es justificada, el estudiante tiene la obligación de dirigirse al docente del área y al Departamento de Evaluación para acordar con el docente las oportunidades y mecanismos para la presentación y/o recuperación de las actividades evaluativas que fueron aplicadas en su ausencia. El estudiante podrá presentar la forma de evaluación que se le asigne.

Si la inasistencia es injustificada, el estudiante perderá el derecho a repetir aquellas actividades evaluativas que se hayan realizado en su ausencia. En este caso, obtendrá en las mismas la nota mínima. Se consideran inasistencias injustificadas cuando:

- El estudiante no consigne a su docente guía o en la Coordinación de nivel el justificativo de la inasistencia el día de la reincorporación.
- El justificativo no fundamente la inasistencia.
- Se demuestre la falsedad del justificativo.

- El estudiante se ausente de las actividades académicas sin permiso de sus docentes.
- Se anticipe o prolongue cualquier período vacacional.

Artículo.138-. Para que un estudiante pueda salir del colegio dentro del horario escolar, el representante debe enviar autorización por escrito o acudir personalmente al colegio para retirarlo por portería.

Artículo.139- Los niños, niñas o adolescentes, deben ser retirados de la institución, únicamente, por personal adulto debidamente autorizados por el representante legal. Proteger a los estudiantes, es responsabilidad de adultos.

Artículo.140-. El estudiante debe llegar sin retraso a las actividades contempladas dentro del horario escolar. Se considera retraso cuando el estudiante llega después del lapso establecido (7:20 am) y una vez que el docente y el grupo se encuentran dentro del salón dando inicio a la clase o actividad correspondiente. Cuando el estudiante llegue a la primera hora de clase con retraso, debe presentarse en la Coordinación de nivel respectiva para solicitar el permiso de entrada. Solamente serán entregados hasta tres pases por retraso en cada lapso. Una vez agotado el número de pases, se enviará notificación a su representante informándole sobre esta situación y sus consecuencias en no garantizar el derecho educativo de su representado (Art. 54 L.O.P.N.N.A). Solo se concederán pases de entrada por retraso dentro de los diez minutos siguientes al inicio de las actividades en la primera hora del día. Se permitirá la entrada con retraso por motivo de exámenes médicos con el debido comprobante o justificación, trámites de identidad, emergencias... Sin embargo, se sugiere, que, en la medida de lo posible, las consultas o citas médicas (con excepción de los exámenes de laboratorio que lo ameriten) sean realizadas luego del horario de clases.

Artículo.141-. En Educación Primaria e Inicial el docente lleva control de los pases de entrada y reporta a la Coordinación respectiva cuando se hayan acumulado tres pases. Solo se concederán pases de entrada por retraso dentro de los diez minutos siguientes al inicio de las actividades en la primera hora del día. Se permitirá la entrada con retraso por motivo de exámenes médicos con el debido comprobante o justificación, trámites de identidad, emergencias... Sin embargo, se sugiere, que, en la medida de lo posible, las consultas o citas médicas (con excepción de los exámenes de laboratorio) sean realizadas luego del horario de clases.

Artículo.142-. El Colegio canalizará el control a través de los docentes, coordinadores de los permisos de ausencia de estudiantes por razones de vacaciones, campamentos, viajes familiares, entre otros. Cualquier permiso de salida que se adelante a las fechas de finalización de actividades del año escolar debe ser tramitado ante la Dirección del colegio que analizará el caso y lo comunicará a la Coordinación respectiva. Cada familia asume su responsabilidad por inasistencias injustificadas frente a la evaluación, con excepción de los casos autorizados por la Dirección del Colegio.

Artículo.143-. Serán otorgados permisos especiales a los estudiantes que representen al colegio en actividades religiosas, deportivas, culturales, retos por áreas, experiencias pastorales y convivencias durante el horario escolar. Estos estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar las actividades evaluativas que perdieron durante el desarrollo de la actividad a la cual asistieron; para lo cual deberán presentar por escrito la debida justificación. Se podrán otorgar permisos a aquellos estudiantes que representen al estado, región o país en

actividades académicas, deportivas o culturales, según lo establecido en la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y al Adolescente, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento y de la Ley Orgánica de Deporte, Actividad Física y Educación Física y previa presentación de comunicación escrita a la Coordinación de nivel respectiva y al Departamento de Evaluación. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que les resulten aplicables tales como la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescentes, Ley Orgánica de Deporte, Actividad Física y Educación Física y los decretos, resoluciones y normativas referentes al tema en cuestión, emanadas de las autoridades competentes.

Artículo.145-. Los días de actividades especiales en los que se celebran las fiestas propias del Colegio y/o Convivencias, la asistencia es de carácter obligatoria, excepto si ocurriese una emergencia o situación justificada.

Artículo.146-. Cuando un estudiante deje de asistir a clases durante tres días hábiles consecutivos y su representante no manifieste el motivo de dicha inasistencia, el docente responsable del grupo, contactará al representante. En caso de no lograr contacto por todos los canales de comunicación posibles, procederá a instruir un expediente e informar a la Defensoría y/o al Consejo de Protección, según la gravedad, sobre el incumplimiento por parte de los representantes de conformidad con el artículo 54 de la L.O.P.N.N.A. y en concordancia con el artículo 109 del R.G.L.O.E.

Artículo.147-. En Educación Media General, las asignaturas aplazadas por inasistencias, no tienen derecho a prueba de revisión en el mes de julio, previa constatación de actas y la ausencia de la justificación de la asistencia.

Artículo.148-. Dada la importancia de la asistencia en el rendimiento escolar, aun habiendo avisado telefónicamente, las inasistencias deberán ser justificadas por el representante en forma escrita y entregadas en la Coordinación respectiva el día de la reincorporación.

Artículo.149-. Los/as estudiantes que participan en algunas de las actividades extraescolares, sólo permanecerán en el Colegio en el horario establecido para dicha actividad. El representante se compromete a traerlos y buscarlos respetando el horario.

Artículo.150-. La responsabilidad del Plantel para con los/as estudiantes termina quince (15) minutos después de la hora señalada para la salida. El representante se compromete a traerlos y buscarlos respetando el horario.

Artículo.151-. Los/as estudiantes que no participan en algunas de las actividades extraescolares, deben retirarse del Colegio, salvo una emergencia, una vez culminada su carga académica.

Artículo.152-. A fin de respetar los espacios y los tiempos requeridos por cada una de las etapas, se acuerdan las horas de recreo y la hora de salida, con el fin de evitar desorden y aglomeraciones.

Quando un estudiante haya faltado tres veces, el docente convocará al representante hasta tres veces continuas, en caso de no asistir, lo hará con el coordinador y luego el director. A la tercera inasistencia, aun cuando el docente o coordinador esté tratando el caso con el representante, se debe notificar a la dirección.

DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo.153-. Dentro de la formación integral que se inculca en el Colegio, la presentación personal constituye un aspecto relevante. Por ello es imprescindible que los estudiantes asistan y permanezcan correctamente vestidos y aseados en el Colegio. Se considerará adecuada la presentación personal del estudiante cuando se ajuste estrictamente a los criterios reglamentados por el colegio. En tal sentido, la apariencia general que incluye vestimenta y calzado acordes con su condición de estudiante y según lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación para cada nivel educativo, según Gaceta Oficial nº 32271 del 16 de julio de 1981, será objeto de atención y control permanentes. El uniforme del Colegio es representativo del mismo, genera identidad y pertenencia, ayuda identificar los estudiantes regulares, garantizando un espacio seguro y protector.

Artículo.154-. El uniforme escolar diario es el siguiente:

1. De la franela: La franela del uniforme debe ser de tipo chemise del color que corresponda al nivel de educación que cursa el estudiante e identificada con el sello del Colegio (cosido o bordado). Educación Inicial y Primaria: blanco Educación Media General (1º a 3er año) azul claro Educación Media General (4º y 5º) año beige. Los estudiantes de 5º año de bachillerato, podrán usar los días acordados por la institución, la chemise diseñada para la promoción. La franela debe llevarse por dentro del pantalón.
2. Del pantalón: Debe ser azul marino, de algodón, poliéster o gabardina, de corte recto, no ajustado, sin adornos ni bolsillos laterales, tampoco a media pierna y, finalmente, con el ruedo adecuado a la estatura. Debe ser utilizado a la cintura, con correa negra o marrón. El pantalón en educación inicial, debe tener liga, evitar cierre por seguridad y protección de los niños.
3. Del suéter y la chaqueta: El suéter debe ser completamente azul marino, preferiblemente sin capucha.
4. Del calzado: Los zapatos de uso diario en el colegio deben ser completamente cerrados, de color negro o marrón oscuro. Si el zapato tiene trenzas, las debe tener puestas todo el tiempo. Para las niñas y adolescentes, no está permitido el uso de zapatos con tacón alto. Cuando por razones de lesiones o enfermedad física, el estudiante deba asistir al colegio con un calzado diferente, este deberá presentar a la coordinación respectiva el informe médico correspondiente que indique diagnóstico y tiempo en que deberá permanecer en esa condición.
5. En cuanto al uso de medias, deben ser blancas, negras o azules oscuros unicolores (que no sean medias tobilleras, ni con rayas)

Artículo.155-. El uniforme de educación física deberá utilizarse siguiendo las siguientes características:

1. Del pantalón: Mono de algodón, de color azul marino, sin ningún tipo de emblema, logotipo o adorno (en especial franjas laterales de colores). Que no quede ajustado al cuerpo, ni ajustado a la cadera y que esté adaptado a la estatura del estudiante.
2. De la franela: Franela de algodón, con manga corta, de color blanca e identificada con

la insignia del colegio.

3. Del calzado: Zapato deportivo negros, blancos, o azul marino. No se permite el uso de zapatos deportivos de colores llamativos. Por seguridad personal, las trenzas blancas debidamente colocadas y amarradas.
4. Logo del colegio: bordado o pegado en el lado izquierdo de chemises, franela.
5. Para los/las estudiantes de Media General (1er año a 5to año) es obligatorio el uso de la bata de laboratorio, debidamente identificada con nombres y apellidos.
6. Para los niños de Inicial, uso del delantal según modelo a conseguir en la proveeduría del colegio.
7. Todas las prendas usadas por los/las estudiantes estarán identificadas con sus nombres y apellidos.

Artículo.156.- Los estudiantes deben cumplir con las normas higiénicas indispensables relativas al aseo personal y de manera especial deberán acatar las siguientes reglas:

1. Los estudiantes: Deben llevar el cabello de un modo ajustado a la presentación general, lo suficientemente corto, natural, peinado y limpio. No estará permitido el uso de gorras, zarcillos largos, argollas, collares con símbolos no acordes a la filosofía institucional, y piercings.
2. Las Niñas y Adolescentes: Las niñas deben llevar su cabello arreglado, para que luzcan en todo momento aseadas y peinadas. Los zarcillos deben ser de preferencia cortos y discretos. No deberán traer piercings ni maquillajes excesivos.

Artículo.157.- Disposiciones acerca del uniforme:

1. Vestir la chemise por dentro del pantalón para los/las estudiantes. Y para el uniforme de Educación Física dentro del pantalón mono.
2. Los zapatos deben ser usados adecuadamente y en el caso de calzado con trenzas deben estar debidamente atados.
3. El pantalón de diario y el pantalón de mono para los/las estudiantes debe llevar el ruedo cosido con un largo adecuado evitando que arrastre.

Los/las estudiantes asistirán a clases con el uniforme de Educación Física únicamente el día que cursen esta materia. No está permitida la combinación de los dos uniformes, salvo emergencia: falta de agua, rotura, otros.

Artículo.158.- Las franelas de Amigos de Jesús y Jóvenes Teresianos (MTA) o de promoción de quinto año, sólo se usarán en eventos especiales o fechas señaladas.

Artículo.159.- Las estudiantes asistirán a las actividades escolares:

1. Sin maquillaje o cualquier otra forma llamativa de presentación personal.
2. Sin mechas, o con colores extravagantes, en el cabello.
3. Sin adornos extravagantes (zarcillos, pulseras, relojes costosos, anillos).
4. Sin tatuajes por razones de higiene y seguridad, de conformidad con lo establecido por la Organización Mundial de La Salud (OMS).

Los varones deberán, además: (por acuerdos establecidos de los Padres, Madres, y Representantes)

1. Venir con corte de cabello no rapado; de corte bajo, así como no peinarse con pinchos, o usar mechas. (Cabello no rapado, ni estilos: badabum, tupe, maxi tupe, semilargo texturizado)
2. Sin barba o bigote ni patilla.
3. No hacer uso de cintillos, ligas, moños, pintarse las uñas.

4. Sin adornos personales (zarcillos, pulseras...).
5. Si opta por traer franela por debajo de la chemise, que sea de color blanco, beige o azul, que no sobresalga de la chemise.

Artículo.160- Cuando sea imposible el cumplimiento del uso del uniforme, se deberá justificar por escrito al Docente Guía.

Por su propia seguridad los/las estudiantes deben abstenerse de traer prendas y adornos costosos al plantel. En todo caso el colegio no se hace responsable de la pérdida de los mismos. Los/las estudiantes que asistan al colegio fuera del horario escolar deberán estar vestidos conforme a la moral y buenas costumbres.

DEL SALÓN DE CLASES

Artículo.161- Para facilitar el normal desarrollo de las actividades escolares, se solicita no traer al plantel cualquier equipo electrónico. En caso de pérdida del mismo, el colegio no se hace responsable del mismo. Seguirá el proceso de invitar a que los/as estudiantes revisen sus pertenencias, y de no aparecer el equipo electrónico, se notificará al Padre, Madre o Representante para que el mismo denuncie ante el Organismo competente (C.I.C.P.C).

Artículo.162- Cada estudiante debe garantizar el ambiente óptimo, en el salón, para el desarrollo y disfrute de la acción educativa: esto es no interrumpir constantemente, gritar, cantar mientras el docente da las clases, etc.

Artículo.163- Cualquier daño causado por descuido, negligencia o infligido con intención, deberá ser restituido por el responsable, conforme al avalúo efectuado por la Administración del Colegio. El estudiante que incurra en esta falta debe presentarse a la Coordinación respectiva para llenar la Hoja de Reportes de Daños. Esto no deja sin efecto las medidas formativas adicionales a que hubiere lugar.

Artículo.164- Durante las horas de clases, ningún estudiante podrá ausentarse del salón o lugar donde se desarrolle la actividad escolar, sin la debida autorización del Docente que corresponda.

Artículo.165- Los/as estudiantes de Media General, en el cambio de hora, esperarán en orden y dentro del aula a los Profesores de las distintas asignaturas, evitando salir a los pasillos, visitar a otros compañeros/as en sus salones o ir al baño sin la debida autorización.

Artículo.166- Por ser el salón de clases el lugar donde se desarrollan las actividades educativas, no está permitido, bajo ningún concepto, ingerir comidas o bebidas en él o jugar con balones.

Artículo.167- La salida de clases se realizará en orden y sin carreras, tanto a la hora de recesos como al finalizar las actividades del día. Los/as estudiantes deben dejar el salón en orden y limpieza.

Artículo.168- El uso de los lockers se regirá según las normas establecidas.

Artículo.169- No atender, ni realizar, llamadas telefónicas durante el desarrollo de las clases, salvo emergencia. De igual manera, no debe utilizar este equipo para distraerse con juegos o aplicaciones.

Artículo.170- El celular debe estar guardado, excepto que su uso sea debidamente

autorizado por el docente. En caso de pérdida, el colegio no es responsable del mismo.

Artículo.171- Respetar el ambiente de estudios, sin poner música en volumen alto ni en el aula ni en los espacios de receso.

ACTUACIÓN ESCOLAR

Artículo.172- El docente es responsable de que cada estudiante permanezca en el salón de clases, de acuerdo al horario de este último; asegurando el cumplimiento del art 53 de la L.O.P.N.N.A. referente a la garantía de la educación. Cualquier evento que acontezca en su horario de trabajo dentro de aula, será el responsable del mismo.

Artículo.173- El docente es el único responsable de su merienda, en consecuencia, no debe enviar a que sus estudiantes compren en la cantina.

Artículo.174- A fin de garantizar el orden requerido para el buen desenvolvimiento de las actividades escolares, los/as estudiantes deberán evitar trasladarse por los pasillos durante las horas de clases.

Artículo.175- En los cambios de hora de clases, en los que se requiere movilizarse por los pasillos los/as estudiantes deberán actuar de manera adecuada: con un tono de voz moderado, evitando gritos y carreras en los pasillos.

Artículo.176- Los/as estudiantes no deben permanecer en los espacios a destinados a los docentes, tales como: Coordinaciones, sala de profesores, dirección, portería, otro.

Artículo.177-. ACUERDOS INTERNOS DE LOS DEBERES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL.

Son deberes del representante estudiantil:

1. Excelente nivel de rendimiento académico
2. Ejemplo de disciplina y comportamiento, reflejado en su hoja de vida.
3. Demostrar con su actitud el conocimiento y el apoyo al Proyecto Educativo del Colegio.
4. Conocer el presente reglamento y velar por su cumplimiento.
5. Manifestarse como líder positivo, abierto a las sugerencias, conciliador y comunicativo, que sea símbolo de unidad y armonía entre sus compañeros.
6. Asumir la gran responsabilidad de representar al Colegio en el área que corresponda: Centro de Estudiantes, Delegado, Deportista.
7. Tener rasgos del perfil teresiano.

Artículo.178-. ACUERDOS INTERNO DE LOS DELEGADOS DE SECCIÓN

El Delegado es un estudiante designado por cada sección y mediante votación entre todos los estudiantes supervisados por el docente guía y durará en sus funciones un año escolar, excepto ocurriese una falta. Son deberes de los delegados de sección:

1. Representar a los estudiantes de su sección y hacer los planteamientos necesarios ante los docentes, la Coordinación respectiva, Departamentos, Subdirección y Dirección.
2. Apoyar al semanero en el cumplimiento de sus deberes.
3. Participar activamente en la ejecución de actividades previstas por el colegio y que redunde en beneficio de la sección y de la institución.
4. Cumplir con las actividades que les sean fijadas por la Coordinación, los Departamentos o los docentes.
5. Apoyar en garantizar un ambiente armónico en la institución.

PLANTA FÍSICA DEL COLEGIO

Artículo.179-. Los/as estudiantes, docentes, padres, madres, representantes y/ o responsables, personal administrativo y obrero, cuidarán de las instalaciones, mobiliario y equipos del plantel, destinados al proceso educativo.

Artículo.180-. Especialmente se cuidarán los equipos de computación, laboratorios, bibliotecas, salón de audiovisuales, etc. En caso de que se ocasionare algún daño, los costos correrán por cuenta de la persona responsable del daño. (Decreto 2731. Gaceta Oficial N°. 31.524. Caracas, 7 de julio de 1978, VIGENTE).

Artículo.181-. Los/as estudiantes deben mantener limpia y ordenada el aula de clase y otras áreas del colegio como cantina, patios de receso etc. y colaborar para que exista un ambiente adecuado y agradable para el aprendizaje.

Artículo 182-. Los baños deben mantenerse limpios y ordenados para el beneficio de toda la comunidad estudiantil. Es obligatorio el uso responsable de sus instalaciones, mobiliario y enseres de aseo.

Artículo.183-. Los/as estudiantes evitarán rayar los pupitres, mesas, paredes, etc. En caso de que se ocasionare algún daño, los costos correrán por cuenta del representante correspondiente. (Decreto 2731. Gaceta Oficial N°. 31.524. Caracas, 7 de julio de 1978).

ACTO DE GRADUACIÓN

Artículo.184-. Tomando en cuenta las normas emanadas del Ministerio de Poder Popular para la Educación (Circular nº 42, 2-08-88) y el espíritu del Modelo Educativo Teresiano, el acto se caracteriza por:

- 1.-Ser solemne y digno.
- 2.-Realizarse en un ambiente sobrio, sencillo y respetuoso. El acto de graduación se realizará en las áreas disponibles en el Colegio.
- 3.-No significar, bajo ninguna circunstancia, gastos onerosos por parte de los representantes o estudiantes.
- 4.-Los graduandos deben venir con el uniforme escolar, en buen estado.
- 5.-Los/as estudiantes y sus Representantes deben ceñirse a los lineamientos expresados en este documento. Ningún nuevo elemento podrá añadirse a lo establecido en el protocolo del acto de graduación, sin el consentimiento expreso del Consejo Directivo del Plantel.

6.- El colegio entrega el título en representación del MPPPE y el premio de perseverancia para aquellos estudiantes que tengan a partir de 10 años en el colegio.

Artículo.185.- No se autoriza, en ningún caso, la realización de eventos para la recaudación de fondos pro-graduación en nombre de la Institución.

CARAVANAS VEHICULARES ESTUDIANTILES

Artículo.186.- Según ORDENANZA PARA LA CONVIVENCIA CIUDADANA, EL CIVISMO Y LA JUSTICIA DE PAZ COMUNAL DEL MUNICIPIO BOLIVARIANO LIBERTADOR DEL DISTRITO CAPITAL. CARACAS, JUEVES 25 DE MAYO DE 2023 N°4940-23

Quedan prohibidas las caravanas vehiculares estudiantiles con motivo de expresión o festejo por la culminación de clases o futura graduación que coloquen en riesgo la integridad física de sus participantes, así como la de terceros, que alteren el orden público o afecten el normal desenvolvimiento de las actividades consuetudinarias de los habitantes o transeúntes en el Municipio. La autoridad policial deberá dar aviso inmediatamente al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, a fin de imponerles las Medidas de Protección que hubiere lugar y ser entregados a sus padres, madres representantes o responsables. Sin perjuicio de la multa que se derive de la infracción de tránsito correspondiente.

CORONACIÓN DE LA VIRGEN

Artículo.187.- Por tradición del Colegio, quinto año celebra hacia finales del mes de mayo, la coronación de la Virgen, siendo ésta la última celebración eucarística que el grupo celebra con todo el Colegio. Quien vaya a coronar, debe ser modelo de vivencia del perfil teresiano, poseer una antigüedad de 10 a 15 años de permanencia en el colegio, ser reconocido como tal y elegido por sus compañeros de clases. A quien vaya a coronar, no lo elige ni el personal del colegio, ni padres, madres o representantes.

ÚLTIMA CAMPANA Y CAMBIO DE CHEMISE

Artículo.188.-

- a. **Última campana:** Es una actividad que pretende despedir a los estudiantes de quinto año. Es organizada por el Comité de Promoción y es una actividad pedagógica autorizada por el Equipo Directivo. Debe ser acorde al espíritu teresiano, a una casa de estudios donde hay presencia de niños, niñas y adolescentes y no generar gastos ostentosos a los padres.
- b. **Cambio de chemise:** Es una actividad que se reconoce como un hito institucional de carácter pedagógico y formativo. Este acto simboliza el cierre de una etapa escolar y el inicio de un nuevo nivel de madurez académica y personal. El objetivo es fortalecer la identidad del estudiante con los valores de la institución y fomentar el sentido de responsabilidad que conlleva avanzar en su formación integral. Es una actividad organizada por Pastoral, Coordinador, docente guía, estudiantes y padres/representantes,

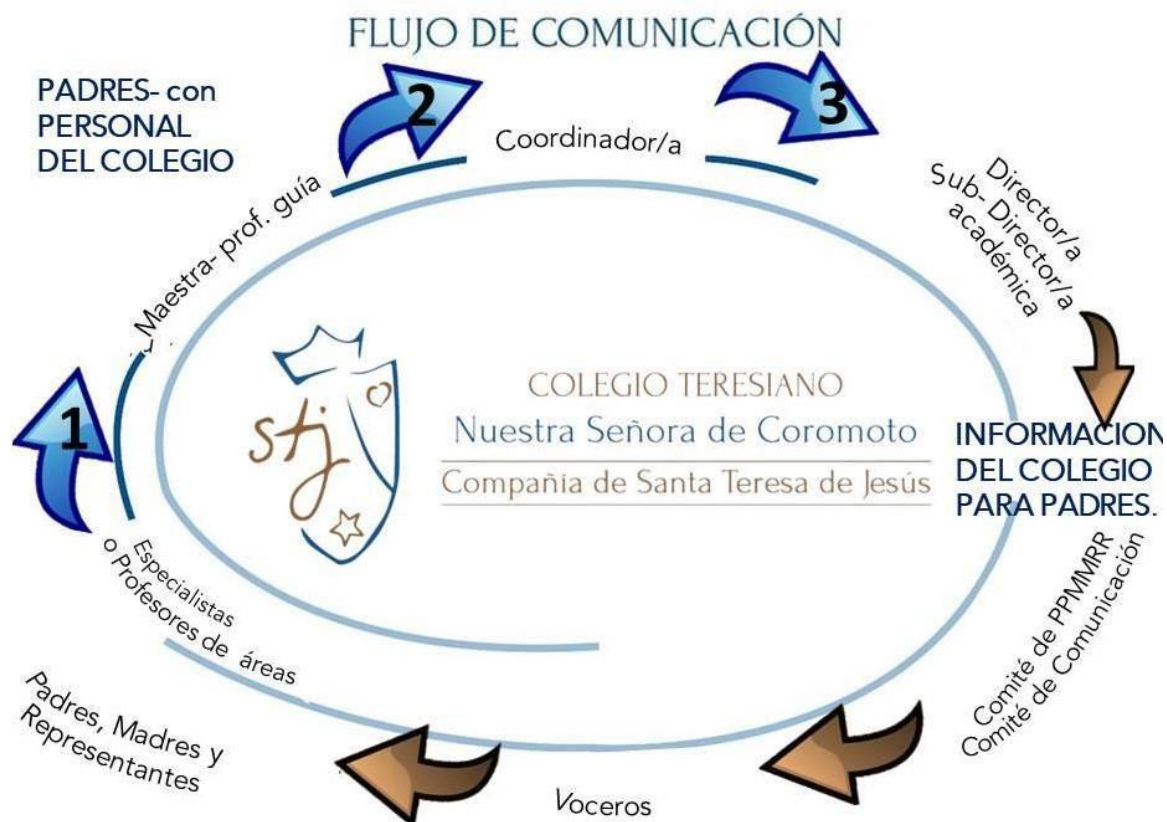
bajo la autorización del Equipo Directivo.

FLUJO DE COMUNICACIÓN

El Colegio Teresiano brinda espacios de participación e interacción a los padres y madres y/o tutores; quienes deben sentirse con libertad para contactarse con los docentes, la coordinación, administración o dirección para dialogar sobre sugerencias que favorezcan la comunión o vida en una comunidad que aprende, contribuyendo así a la dinámica y fortalecimiento de la misma.

En el marco del respeto y la convivencia y teniendo como prioridad la formación de los estudiantes, el reiterado incumplimiento del Reglamento Interno Disciplinario de Acuerdos de Convivencia y Paz, por parte de los padres/madres de familia o la gravedad del incumplimiento serán causa para estudiar la posibilidad de denuncia ante el ente del sistema de protección que corresponda.





ANEXOS

GLOSARIO

Aptitud: Es la disposición innata de la persona, a partir de la cual es posible el desarrollo de habilidades y competencias.

Capacidad: Es el potencial de acción del ser humano, inherente a su propia condición y que le posibilita a partir del ejercicio de una aptitud, desempeños cualitativamente diferentes en contextos particulares.

Competencias: Es el conjunto dinámico, integrado y armónico de capacidades de la persona para actuar reflexivamente y responder a una demanda específica en un determinado contexto, conjugando conocimientos, procedimientos, actitudes y valores, desde posturas ético- evangélico, crítico-político y ecológico.

Dimensión: Aquellos componentes constitutivos y estructurales de la persona, integrados por un conjunto plural de capacidades susceptibles de educación y evolución. Cada dimensión se desarrolla a partir de procesos. Contemplamos cuatro grandes dimensiones antropológicas: Dimensión Cognitiva, Dimensión Relacional, Dimensión Volitiva y Dimensión de Trascendencia.

Educación desde una práctica pedagógica que retoma procesos de Acción- Reflexión-

Acción: Los educadores se forman investigando sobre su práctica educativa con el objeto de mejorarla, lograr actualización y renovación continua. Para ello, implementan ciclos en los que utilizan la metodología de ACCIÓN -REFLEXIÓN-ACCIÓN, concebida como una P siguiente es plantear una intervención fundamentada y realizarla. Esta es la ACCIÓN que cierra un ciclo. Tras un proceso de evaluación se reanuda la práctica incorporando los aprendizajes. El método provoca un crecimiento desde dentro, permitiendo que el educador comprometido eleve la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el contexto de su práctica. La Educación Teresiana busca el desarrollo de una conciencia crítica y reflexiva, esta conciencia crítica se alcanza a través de procesos de Acción-Reflexión-Acción, que buscan la transformación de la práctica y de la realidad. Desde esta perspectiva, la Educación Teresiana plantea como horizonte metodológico retomar la práctica educativa como objeto de investigación para mejorar. Esta se cuestiona continuamente desde la reflexión y la metacognición, con el propósito de desarrollar, desde el hecho educativo, una conciencia crítica y una identidad cultural propia tanto en el docente como en el educando.

Educación en Comunidades que Aprenden: La educación que queremos construir tiene su base en verdaderas Comunidades que Aprenden entendidas como un proyecto de transformación de un centro educativo y de su entorno que hacen una apuesta por la igualdad educativa. Están basadas en el aprendizaje dialógico, como eje central desde el cual se puede articular el proceso de aprendizaje. En la Escuela Teresiana estas comunidades están

conformadas por estudiantes, padres y madres de familia, educadores y otros miembros de la comunidad. Esta forma de entender la escuela se apoya en la convicción de que el aprendizaje es un proceso intrínsecamente social, basado en la interacción y cooperación entre las personas. Desde una visión compartida, las comunidades de Aprendizaje establecen relaciones humanizantes de respeto, acogida, diálogo, amistad y apertura, propiciando un clima organizacional caracterizado por tomar en serio la dignidad de cada persona y ofrecer espacios reales de participación, innovación y aprendizaje, lo que hace fluir la energía creadora e inteligencia colectiva. Todos los miembros del Centro, son acompañados en su crecimiento personal y profesional (V ECAM, p. 23). Se establecen relaciones horizontales, no de dominio sino de aprendizaje, fundamento de una cultura solidaria.

En el aula de clases se ponen en marcha algunas prácticas de aprendizaje basadas en el diálogo; donde los estudiantes aprenden en colaboración con otros estudiantes, con el educador y con otros adultos, en procesos genuinos de investigación y construcción colectiva del conocimiento para avanzar en procesos de mayor inclusión en la presente sociedad de la información, poniendo especial empeño en aquellos que son desfavorecidos y que tienen más riesgo de sufrir la exclusión social. “Las comunidades de aprendizaje son contextos en los que los alumnos aprenden gracias a su participación e implicación, en colaboración con otros alumnos, con el profesor y con otros adultos, en

procesos genuinos de investigación y construcción colectiva de conocimiento sobre cuestiones personal y socialmente relevantes”. (Onrubia, Javier. 2003)

Educación en valores para la transformación social: La Educación Teresiana concibe la dinámica educacional inserta en la búsqueda de una sociedad más justa, en la que se superen las estructuras de dominación, que se apoye en valores evangélicos donde predomine una ética de amor y gratuidad, en la que la realidad se comprenda críticamente. Todo esto, desde una postura crítica y autocrítica y abierta a la comprensión, a la misericordia y a la reconciliación, utilizando el diálogo como medio para favorecer la paz, la solidaridad y la promoción de la justicia. Los educandos se han de integrar al mundo desde una perspectiva transformadora y para ello necesitan un apoyo ético. Para esto, los valores de la educación teresiana han de permear todo el quehacer educativo en un proceso de percepción, interiorización y análisis crítico, desde nuestra concepción de educación como interacción e intercambio. “Asumimos el compromiso de hacer posible el proyecto de Jesús para la humanidad que posibilita a la persona para ser agente de transformación social y creadora de una cultura solidaria y de paz”. (PEPP, p. 56)

Educación humanizadora, liberadora y transformadora: La Compañía de Santa Teresa de Jesús en sus constituciones plantea una postura sobre la educación cuando afirma que “Por la educación colaboramos en la transformación de las estructuras y realidades”, “Nos comprometemos en los distintos campos apostólicos con la promoción de la libertad, la paz y la justicia”. En este sentido, se toma en cuenta a la persona con toda su realidad y contexto desde unas relaciones humanizantes y se promueve su dignificación, liberación y transformación. Desde el proyecto de Jesús y con una mirada crítica, la acción educativa

debe contribuir a la promoción de la dignidad de la persona en todas sus dimensiones, para que esta junto con otros y otras contribuya en procesos de humanización y transformación social. Por tanto, en nuestra educación, cada persona es considerada como sujeto único, poseedor de dignidad, capacitada para ser agente de cambio, frente a su proceso de aprendizaje tiene un papel activo, de forma progresiva desarrolla su pensamiento crítico y reflexivo frente a su realidad, en colaboración con otros y otras se compromete con su transformación.

Educación para el encuentro desde el diálogo y la mediación pedagógica: Concebimos a la persona como ser relacional. Desde esta perspectiva, en los procesos educativos es fundamental la interacción que mediante el diálogo y la búsqueda en conjunto propician los aprendizajes y formación en la convivencia, donde el educador es mediador, acompañante y facilitador de la construcción conjunta del conocimiento. La educación que queremos construir se vive en organizaciones conformadas como Comunidades que Aprenden en las que “educamos educándonos”. La educación dialógica busca introducir el diálogo y la participación en todas sus etapas; en la planificación y programación del proceso educativo, en las experiencias de aprendizaje y en la evaluación, etc. “El desarrollo del hábito de la participación se logrará sólo a través de un proceso educativo igualmente participativo, donde cada uno encuentre un papel que cumplir, una responsabilidad que afrontar, unas decisiones en las que intervenir para resolver un problema o plantear una nueva alternativa”. (Sarramona, 1993, p. 30)

Habilidades: Es la evolución del potencial natural (aptitud) a través de diferentes experiencias de aprendizaje en el entorno familiar, social y educativo. En otras palabras, es una capacidad desarrollada por medio de un conjunto de procedimientos, estrategias y medios intencionados, lo que permitirá autoevaluar el desempeño con el fin de introducir las modificaciones pertinentes. El conjunto de habilidades movilizadas de manera eficaz da lugar a las competencias.

Procesos: Conjunto de transformaciones y cambios, que se dan de manera compleja en el desarrollo de la persona y se manifiestan en actitudes y conductas concretas.



CLÁUSULA DEL USO DE GRUPOS DE REDES Y COMUNICACIÓN

Nombres y apellidos del Representante: _____

Curso o cursos de sus representados: _____

MANIFIESTO:

- Que asumo la obligación de revisar los canales de información institucionales del colegio, para estar informado de las notificaciones: páginas web, redes sociales, correos institucionales, para el año escolar 2024-2025.
- Que asumo que los grupos de WhatsApp de padres, tienen un fin informativo y no de debates o de canales de desprestigio de la institución que he elegido, voluntariamente, para mi hijo/a; por lo tanto, acepto que los mismos sean configurados al inicio del año escolar, para uso exclusivo de los administradores de la cuenta (padres voceros).
- Que asumo que, todo comentario que desprestigie, calumnie o difame a la institución o a cualquiera de su personal, puede ser procesado penalmente.
- Que conozco los canales de información presencial: docente o profesor guía, coordinadora, coordinador/a de área (administrativa, pedagógica, subdirectora o directora).
- Que puedo, o no, autorizar a la Unidad Educativa Colegio Teresiano, Nuestra Señora de Coromoto, El Paraíso, a publicar imágenes o videos de mi representado en las que aparezca individualmente o en grupo realizando actividades relacionadas con la vida cotidiana de la institución. Esta autorización es válida para los canales de comunicación oficiales de la institución (web, redes sociales, entre otros similares).

En _____ día _____ de _____ de 20____

Firma _____

Cédula _____



COLEGIO TERESIANO
Nuestra Señora de Coromoto
Compañía de Santa Teresa de Jesús



CLÁUSULA DE PROHIBICIÓN DE USO Y COMPROMISO DE CUIDADO DE LA HONRA E IMAGEN DE NIÑOS- NIÑAS Y ADOLESCENTES

Correo electrónico, INSTITUCIONAL del/la niño, niña o adolescente:

_____.

Nombre y apellido del/la del/la niño, niña o adolescente:

_____.

Edad _____ Cédula / si la tiene/ _____ Año o grado académico _____

¿Autoriza al equipo de Redes Teresiano El Paraíso, a tomar fotografías, videos, audios, imágenes y entrevistas en las distintas actividades que realice la institución? SI _____ NO _____

¿Está de acuerdo con que Redes Teresiano El Paraíso, publique de manera gratuita este material, por tiempo indefinido y con fines estrictamente educativos e informativos? Estoy de acuerdo __ No está de acuerdo

Declaro que los datos suministrados en esta encuesta son ciertos y exonero de responsabilidad al equipo de Redes Teresiano El Paraíso, frente a cualquier afección o problema que pudiera surgir de la falsificación de los datos compartidos en este documento. Sí, acepto.

Fecha: _____

Nombre y apellido _____

Firma _____

C.I. _____



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO Y ESCOLAR. AÑO ESCOLAR 2025-2026

Entre, la **UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO TERESIANO, NUESTRA SEÑORA DE COROMOTO**, sociedad constituida por ante la Oficina Subalterna del Registro Público del Primer Circuito del Municipio Libertador, del Distrito Capital, en fecha, 26 de noviembre 2001, registrada bajo el N°27, Tomo 12, del Protocolo Primero, y debidamente inscrita ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación bajo el código del Plantel Nro S0075D0103, siendo por lo tanto un ente educativo de **carácter privado y sin fines de lucro**, representado en este acto por la Directora: Rosa Belén Dorta Pérez, de nacionalidad venezolana, mayor de edad, domiciliada en Caracas, y titular de la cédula de identidad N° V-6.437.293 debidamente facultada para este acto de acuerdo al nombramiento de fecha 02 de octubre del 2024, emanado de Zona Educativa del Distrito Capital, quien en lo sucesivo se le denominará la **UNIDAD EDUCATIVA** y por otra parte el(la) ciudadano(a) _____ portador de la

cédula de identidad N° _____ mayor de edad, de este domicilio y a quien en lo sucesivo, se denominará **EL REPRESENTANTE** que ejerce la representación legal de (el/la) niño, niña o adolescente _____, nivel _____ grado, año _____, han convenido en celebrar **el presente contrato para la Prestación de Servicios Educativos** de conformidad con lo establecido en los artículos 1133, 1134, 1144, 1159 y 1160 del Código Civil Venezolano que se regirá a tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La sede donde se celebrará el presente contrato será en el Colegio Teresiano Nuestra Señora del Coromoto, El Paraíso, ubicado en la calle Biblioteca, Urb. Los Laureles, Municipio Libertador, Distrito Capital, quedando obligado **EL REPRESENTANTE** a cumplir con toda la normativa legal que incide directamente con la educación dentro del territorio de la República Bolivariana de Venezuela, tales como la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Código Civil Venezolano, la Ley Orgánica de Educación, Ley Orgánica para la Protección para el Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA), resoluciones, dictámenes, providencias administrativas y decretos emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación, el reglamento interno y normas de convivencia de la institución educativa. Conforme a estas leyes venezolanas, citadas anteriormente, es menester citar con especificidad el artículo 78 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, concatenado con los artículos 119, 133, 147

y 149 Ley Orgánica para la Protección para el Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA) y lo que establecen la Ordenanza del Consejo Municipal de Derechos, Consejo de Protección, Defensoría y Fondo de Protección del Niño, Niña y Adolescente del Municipio Bolivariano Libertador, así como la Providencia administrativa No.003-2021, artículos 1 y 2 respectivamente.....

CLÁUSULA SEGUNDA: El presente contrato tiene por objeto garantizar la instrucción, atención y educación de (el/los) niño(s), niña(s) o adolescente(s) inscritos para el año escolar 2022-2023, en la sede de la institución, durante los días hábiles comprendido de lunes a viernes, en el horario dispuesto para su educación según el nivel de escolaridad, considerados por el Ministerio del Poder popular para la Educación, con personal calificado profesionalmente, empleando la mayor dedicación, utilizando los mejores métodos y formación de los docentes, procurando la incorporación de los avances tecnológicos, a los fines de lograr una mejor formación integral y de calidad, con suficientes espacios físicos y salones en buen estado y funcionamiento.

CLÁUSULA TERCERA: La duración de este contrato es de un (1) año, contado a partir del día **01 de agosto de 20XX** hasta el **31 de julio de 20XX**.

CLÁUSULA CUARTA: Las mensualidades deberán ser canceladas dentro de los ocho (8) primeros días continuos de cada mes. El primer pago del año corresponde a la matrícula al momento de la inscripción, conjuntamente con la mensualidad de agosto de 2022 hasta julio de 20xx, de acuerdo al monto acordado de conformidad con la estructura de costos y gastos, que fue presentada a los Representantes legales, convocada y realizada de acuerdo a las resoluciones vigentes, en donde se aprobó el monto correspondiente a la matrícula y mensualidades, los cuales se cobran en bolívares a la tasa oficial del Banco Central de Venezuela. **Siempre y cuando, no existan condiciones económicas que obliguen a una nueva revisión**, tales como: ajuste del salario decretado o anunciado por el Ejecutivo Nacional, variables en el cono monetario, anuncios de control de cambio, reconversión monetaria u otro factor de incidencia macro económica avalada por fuentes oficiales, y será ajustada monetariamente de conformidad al valor de nuestra moneda nacional, con un valor referencial anclado a la tasa de cambio publicada en la página oficial del Banco Central de Venezuela (BCV).....

Si **EL REPRESENTANTE** se atrasa en los pagos, las mensualidades vencidas las cancelará al valor del mes en que se realice el pago utilizando el método indexatorio, y en caso de incumplimiento, por un atraso de **dos (2) mensualidades** en cuanto a sus obligaciones económicas adquiridas, se comenzará abriendo el “**Procedimiento para garantizar el derecho a la Educación y la Prosecución Educativa, motivado al incumplimiento por parte de la madre, padre, representante o responsable, aplicables a los planteles privados y subvencionados**, de acuerdo a la Providencia administrativa No.003-2021, artículos 1 y 2 respectivamente, siendo los organismos competentes: El Consejo Municipal de Derechos, Consejo de Protección, Defensoría y Fondo de Protección del Niño, Niña y Adolescente del Municipio Libertador, respetando y equilibrando sus



derechos y garantías de los niños, niñas o adolescentes.....

CLÁUSULA QUINTA: El presente contrato se considerará perfeccionado desde el momento de la firma por **EL REPRESENTANTE**, una vez realizado la entrega de todos los recaudos solicitados por la institución, en el momento de la inscripción académica, una vez realizado los pagos correspondientes a la matrícula escolar y mensualidades acordadas en las Asambleas de Padres, Madres, Representantes o Responsables. Únicamente los Representantes solventes tendrán derecho a formalizar la inscripción de su representado para el próximo año escolar 20xx-20xx, en el lapso de inscripción pautado por la institución.

En Caracas, a los _____ días del mes de julio de 20xx

DIRECTORA

REPRESENTANTE

V-

V-

Huella dactilar pulgar derecho

PROCESO DE P.D.U

Somos una comunidad educativa que, a través de la innovación y las metodologías activas, forma líderes desde los valores del carisma Teresiano a los retos del siglo XXI.

Nuestro enfoque es una visión integradora, aquella que logra centrarse en la persona, en lo humano, donde nos articulamos en cuatro grandes dimensiones.

PASOS:

CONTÁCTANOS:

- A través de nuestros medios autorizados o presencialmente en la institución.
- Generaremos un formulario en el que puedes aspirar a ingresar en la institución.
- Debes consignar los documentos debidamente diligenciados y en su totalidad, requeridos por la institución, para la revisión por parte del comité.

ENCUENTRO: Realizaremos una entrevista familiar y se identificarán las habilidades del aspirante a través de una exploración académica y psicológica.

RESULTADOS: El comité de PDU, integrado por docentes y padres, evaluará las competencias de los aspirantes y familias, que determinarán si nuestra institución se ajusta a sus necesidades y expectativas, frente a su formación integral.

NOTIFICACIÓN: Recibirás una notificación por correo electrónico informando los resultados del proceso realizado.

Costo: Al ser una institución privada, que no disfruta de ningún beneficio por el Estado u otro organismo, el proceso tendrá un costo para garantizar los gastos operativos del proceso. El colegio no obtiene ninguna ganancia del mismo.

Toda información solicitada es legal y tendrá un carácter confidencial, buscando el bienestar de los aspirantes y la evaluación de la capacidad económica familiar para la permanencia en este colegio.

DOCUMENTOS QUE DEBEN CONSIGNAR

Entregar en una carpeta, tamaño oficio con gancho, identificada en la pestaña con los apellidos y nombres completos del aspirante.

- ✓ Carta dirigida a la directora de la institución, en la que expondrá los motivos a aspirar en este centro educativo. Debe estar firmada por ambos padres.
- ✓ Carta de trabajo de ambos padres del estudiante, con 15 días de vigencia, reflejando los ingresos y número de contacto con la empresa.
- ✓ Si los padres trabajan por su cuenta deben traer certificación de ingresos.
- ✓ Solvencia administrativa en el colegio de procedencia.
- ✓ Constancia de Buena Conducta, validada por la institución de procedencia 8a partir de primaria)
- ✓ Original y fotocopia de la Partida de Nacimiento del aspirante.
- ✓ Fotocopia de certificado de vacunas.
- ✓ Fotocopia de tarjeta de vacunación COVID-19
- ✓ Fotocopia de la cédula de identidad del aspirante, a partir de las 9 años de edad.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ambos padres, legibles y ampliadas (en la misma hoja).
- ✓ Fotocopia de la boleta o informe escolar, del primer momento, emitida por el colegio de procedencia.
- ✓ En caso de estar bautizado, traer copia de la partida de bautismo.
- ✓ Carta de residencia.
- ✓ Evaluación oftalmológica del aspirante.
- ✓ Constancia de niño sano.
- ✓ Tres fotos del aspirante, dos de la madre y dos del padre.

Nota: en caso de un representante (tercero) que no es padre ni madre, debe consignar los mismos recaudos, identificando que será el representante adjunto, además el resuelto que así lo otorga.

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ESTUDIANTES NUEVO INGRESO

- 1.- El estudiante debe estar admitido (a) para cursar estudios en la institución, previo cumplimiento del Proceso de Ubicación en el grupo de Educación Inicial, Grado de Educación Primaria o Año de Educación Media General solicitado por sus representantes.
- 2.- Presentar solvencia de pago del último año cursado, en caso de proceder de una institución educativa privada.
- 3.- Llenar la planilla de datos del estudiante, padre, madre o representante legal si es el caso, previa presentación de documento que lo autorice para tal fin.
- 4.- Consignar constancia de retiro y documentos de prosecución, promoción y/o certificación de calificaciones emitidas por la institución donde cursó estudios.
- 5.- Los representantes deben firmar el "Contrato de Servicio Educativo" con la institución.
- 6.- Cancelar el 100% de la matrícula escolar al momento de la inscripción.
- 5.- Los representantes que inscriban más de un hijo (a) en el colegio, deben cancelar la inscripción por separado.

ESTUDIANTES REGULARES

- 1.- Estar solvente con la institución hasta el mes de julio de año escolar vigente.
- 2.- Los representantes deben firmar el "Contrato de Servicio Educativo" con la institución.
- 3.- Llenar la planilla de Actualización de datos del estudiante, padre, madre o representante legal si es el caso, previa presentación de documento que lo autorice para tal fin.
- 4.- Cancelar el 100% de la matrícula escolar al momento de la inscripción.
- 5.- Los representantes que tengan más de un hijo (a) en el colegio, deben cancelar la inscripción por separado.

PERFIL DE SALIDA DE LA/EL ESTUDIANTE TERESIANO/O: La/el estudiante teresiana/o construirá las siguientes características a través del proceso educativo en nuestros Centros educativos.

CARACTERÍSTICAS O CRITERIOS DE REFERENCIA	INDICADORES
1. Se conoce y acepta a sí misma/o, valora su propia interioridad y es consciente de que es habitada/o por Dios.	1.1. Vive actitudes de respeto y valoración hacia sí misma/o y hacia los demás. 1.2. Expresa su sentir con libertad y acepta la retroalimentación de los demás. 1.3. Manifiesta profundidad en su compartir y en las reflexiones que se suscitan. 1.4. Muestra disposición a participar en espacios de oración personal y comunitaria. 1.5. Expresa su fe en Dios en su vida cotidiana.
2. Vive su experiencia de fe en comunidad, y la expresa en el compromiso evangelizador y transformador.	2.1 Valora positivamente el cuarto de hora de oración y los espacios que promueven la formación en la fe. 2.2 Participa en experiencias que promueven la fe y la espiritualidad teresiana (retiros, encuentros, celebraciones). 2.3 Participa en experiencias misioneras en conjunto con los miembros de la comunidad educativa. 2.4 Se deja acompañar en situaciones que atañen a su crecimiento espiritual y humano.

3. Se compromete como “Transformador social”, en la construcción de una sociedad justa y solidaria, de manera corresponsable.	3.1 Ha interiorizado los valores teresianos de paz, justicia, inclusión, democracia, solidaridad y compromiso social. 3.2 Participa y se compromete en movimientos, organizaciones y proyectos de solidaridad y justicia social. 3.3 Participa en espacios de toma de decisiones en Comunidades que aprenden. 3.4 Expresa iniciativas que evidencian cooperación, apoyo, respeto, inclusión y solidaridad.
4. Como “Sujeto de encuentro”, se construye en la relación con el otro/a, establece relaciones de diálogo, acogida, y cooperación con los demás, interactuando de forma corresponsable y asertiva.	4.1 Se relaciona desde el diálogo y el respeto a la individualidad. 4.2 Acoge y valora a la persona en su riqueza y diversidad, sin excluir. 4.3 Resuelve de manera asertiva y pacífica los conflictos que se desprenden de las relaciones con los otros. 4.4 Demuestra empatía y respeta la opinión de los demás.
5. Desarrolla un pensamiento dialógico, sistémico, divergente, creativo y crítico, que facilita la reflexión y el análisis.	5.1 Participa activamente en los debates y análisis de la realidad, argumentando sus opiniones y decisiones. 5.2 Demuestra haber adquirido habilidades y estrategias para interpretar, analizar, evaluar, inferir, explicar, autoevaluarse y autorregularse. 5.3 Muestra un alto nivel en el desarrollo de habilidades lingüísticas y del pensamiento lógico. 5.4 Expresa propuestas de solución a diversos problemas de la vida real, a través de la presentación de proyectos.
6. Asume un rol autónomo, activo, crítico y reflexivo frente a su proceso de aprendizaje.	6.1 Manifiesta actitud proactiva frente al proceso de aprendizaje y expresa sus necesidades, inquietudes, logros y dificultades. 6.2 Conoce y desarrolla sus habilidades, se autorregula y sabe gestionar recursos para su aprendizaje.
	6.3 Alcanza un alto nivel en los procesos evaluativos de sus aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales. 6.4 Desarrolla capacidades de autoevaluación, meta cognición y autorregulación de sus aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales.
7. Se desenvuelve como ciudadana/o que conoce sus derechos y sus obligaciones en la vida en sociedad, y es capaz de promover el bien común.	7.1 Participa en instancias democráticas estudiantiles y en espacios de participación en diversos ámbitos del centro. 7.2 Participa en la construcción de las normas de convivencia y se adhiere conscientemente a ellas. 7.3 Muestra una disposición de acogida a todas las personas independientemente de su raza, nacionalidad, religión, etc. 7.4 Se preocupa por los intereses comunes. 7.5 Prioriza el bienestar común y no el individual.

8. Se muestra interpelada/o frente a situaciones de injusticia, convirtiéndose en protagonista de proyectos solidarios que promueven la transformación de la sociedad.	8.1 Asume compromisos sociales y actitudes de solidaridad en su vida cotidiana, según su edad, en los diversos ambientes en que se mueve. 8.2 Participa en organizaciones y redes que promueven la solidaridad, la justicia y la paz. 8.3 Participa en campañas de denuncia de las injusticias que observa en su contexto social. 8.4 Se expresa con conciencia crítica frente a situaciones de injusticia que observa en su contexto social y hace propuestas de solución.
9. Tiene conciencia de la equidad de género.	9.1 En la relación con los demás, vive los valores de respeto y equidad de género. 9.2 Se implica en proyectos de promoción y defensa de los derechos humanos desde el enfoque de género.
10. Se compromete con el cuidado de la vida y la sustentabilidad del medio ambiente, desde la conciencia ecológica.	10.1 Se compromete en el cuidado y limpieza de los espacios comunes. 10.2 Participa activamente en proyectos y campañas ecológicas. 10.3 Participa activamente en programas de reciclado (plástico, aluminio, vidrio etc.). 10.4 Se compromete con el uso adecuado y responsable de las instalaciones, mobiliario y materiales. 10.5 Participa en actividades de prevención de consumo de alcohol y drogas. 10.6 Practica hábitos de vida saludable e higiene: alimentación, sueño, consumo de sustancias, etc. 10.7 Vive su sexualidad y afectividad responsablemente, de acuerdo a su etapa del ciclo vital.
11. Participa responsable y éticamente en la Sociedad de la información y en el uso de los Medios de Comunicación Social, Internet y Redes sociales.	11.1 Expresa competencia en el uso instrumental de los MCS, Internet, Redes sociales y los entornos de aprendizaje. 11.2 Muestra capacidad de análisis crítico y habilidades para seleccionar, usar y generar la información. 11.3 Utiliza de forma ética y responsable los MCS y las Redes sociales.

PERFIL REQUERIDO DE LA/EL EDUCADOR TERESIANA/O: La/el educador teresiana/o muestra en su persona y desempeño las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS O CRITERIOS DE REFERENCIA	INDICADORES
1. Vive su fe y es acompañante en la formación de personas y grupos por el camino de la interioridad y de la relación. Procura incidir en procesos de transformación social.	1.1 Participa de manera comprometida, de los espacios formativos y experiencias sobre Carisma y Espiritualidad, que fortalezcan su testimonio de vida. 1.2 Acompaña y orienta el cuarto de hora de oración de los estudiantes. 1.3 Su conducta y actitudes reflejan coherencia con los valores evangélicos y el carisma teresiano. 1.4 A través de su acción educativa promueve el desarrollo del sentido de trascendencia. 1.5 Impulsa, dinamiza y acompaña a sus estudiantes y sus familias en proyectos y procesos de acción social. 1.6 En las decisiones que toma refleja honestidad, justicia, y equidad.
2. Muestra vocación hacia la educación y posee las competencias profesionales requeridas para el desempeño de sus funciones.	2.1 Ha completado su formación profesional inicial y busca su actualización permanente. 2.2 Es reconocida/o como buen educador por sus compañeras/os, estudiantes y padres de familia, de acuerdo a las evaluaciones de desempeño. 2.3 Comparte e invita a compartir experiencias significativas y de innovación pedagógica. 2.4 Muestra dominio en todos los procesos educativos tales como: planificación, metodología, evaluación, ambiente de aula. 2.5 Demuestra habilidades para gestionar el logro del aprendizaje de todos los estudiantes.
3. Reflexiona, indaga y experimenta su práctica, implementando ciclos de acción-reflexión-acción.	3.1 Incorpora en su práctica docente la metodología de acción-reflexión- acción de manera permanente. 3.2 En los espacios de reflexión pedagógica que ofrece el Centro, aporta elementos para la reflexión de la práctica. 3.3 Sistematiza procesos de reflexión de la práctica docente y registra sus planes de mejora, con apertura a la retroalimentación de otras/os.

4. Diseña experiencias desde los enfoques de aprendizaje situado, dialógico y cooperativo.	4.1 Las secuencias didácticas o de planificación, tienen como punto de partida la realidad, los conocimientos y las experiencias previas del estudiante. 4.2 Utiliza estrategias de aprendizaje situado, dialógico y cooperativo. 4.3 Diseña proyectos de investigación a partir de problemáticas identificadas en la realidad, y buscando soluciones comunes y transformadoras. 4.4 Facilita el trabajo con grupos interactivos donde se da el aprendizaje dialógico y cooperativo. 4.5 Organiza los espacios físicos de forma que faciliten el trabajo cooperativo y dialógico.
5. Es una persona mediadora de los procesos de aprendizaje y de convivencia, consciente de que “educa-educándose”.	5.1 Muestra actitudes de escucha, empatía y diálogo como medio de solución de conflictos. 5.2 Utiliza técnicas de mediación para la resolución de conflictos entre los estudiantes. 5.3 Demuestra tolerancia, capacidad de diálogo y respeto en el trato con sus compañeros, estudiantes y familias. 5.4 Sistematiza los procesos de acompañamiento de sus estudiantes ,garantizando su formación integral. 5.5 Posee habilidades sociales y maneja el conflicto asertivamente. 5.6 En su práctica pedagógica, estimula las diversas capacidades y habilidades de los estudiantes y aprende de ellos. 5.7 Establece relaciones de cuidado, respeto y confianza hacia sus estudiantes.
6. Se compromete con su propio proceso de crecimiento personal y aprendizaje, desde la investigación y la innovación. Muestra apertura en el proceso de acompañamiento.	6.1 Participa activamente en los programas de formación y profesionalización que se ofrecen en la Provincia o Centro. 6.2 Aplica, en su práctica docente, lo aprendido en los talleres de formación pedagógica que se le facilitan. 6.3 Está en búsqueda constante de su crecimiento personal y profesional y para ello investiga. 6.4 Desde una actitud reflexiva y propositiva, asume sus procesos de acompañamiento como oportunidad de mejorar su práctica. 6.5 Diseña planes de mejoramiento de su desempeño profesional a partir de la reflexión de la propia práctica y de las evaluaciones recibidas.

7. Tiene sentido de pertenencia a las Comunidades teresianas que aprenden y comparte las opciones de la Propuesta Educativa Teresiana.	7.1 Refleja dominio de los referentes educativos planteados en la Propuesta Educativa Teresiana. 7.2 Participa activamente en diferentes instancias organizativas del centro y en los encuentros de planificación y evaluación. 7.3 Construye con otras y otros, proyectos para promover la innovación y la reflexión de su práctica pedagógica, con el fin de mejorarla y compartir sus aprendizajes. 7.6 Expresa disposición y flexibilidad frente a las propuestas de cambios o situaciones emergentes. 7.7 Es capaz de entrar en diálogo con otros puntos de vista y enriquecer su mirada.
8. Posee una conciencia ética de cuidado de la vida en todas sus manifestaciones, como creación de Dios y responsabilidad ante la humanidad.	8.1 Su práctica está orientada a formar en los estudiantes una conciencia ecológica que les permita identificarse con la problemática ambiental, tanto a nivel mundial como local. 8.2 Organiza o se involucra en proyectos y campañas que propicien la solución de problemas ambientales. 8.3 Realiza actividades pedagógicas que promuevan la conciencia ecológica en sus estudiantes.
9. Utiliza y forma en la responsabilidad y en el uso ético de los MCS (REDES SOCIALES)	9.1 Expresa competencia en el uso instrumental de los MCS y las redes sociales, y los aprovecha para potenciar el aprendizaje. 9.2 Estimula en los/las estudiantes la capacidad de análisis crítico y habilidades para seleccionar y usar la información de los MCS. 9.3 Fomenta el uso de forma ética y responsable de las Redes sociales. 9.4 Utiliza la técnica y la informática como herramientas de aprendizaje. 9.5 Procura el acceso a tecnologías actualizadas, software y redes de comunicación.

PERFIL DE LAS FAMILIAS EN RELACIÓN A LA EDUCACIÓN TERESIANA: Las familias que optan por una educación teresiana para sus hijas/os asumen gradualmente las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS O CRITERIOS DE REFERENCIA	INDICADORES
1. Conocen, aceptan y comparten las opciones de la Propuesta Educativa Teresiana.	1.1 Participan en espacios de conocimiento y profundización de la Propuesta Educativa Teresiana. 1.2 Participan en los espacios de definición de normas de convivencia, las cuales retoman las opciones de la PET. 1.3 Participa en los espacios y actividades que promueven los procesos de formación en la fe de sus hijas e hijos.
2. Participan activamente en las diversas actividades propuestas por el Centro educativo.	2.1 Las familias participan activamente, a través de los organismos que las agrupan. 2.2 Los organismos que agrupan a las familias cuentan con planes de trabajo afines al proyecto del Centro educativo, y son conocidos por las familias. 2.3 Existe representatividad de las madres y padres de familia en diversas instancias del centro. 2.4 Asisten a las reuniones o momentos formativos o de convivencia convocados por el Centro. 2.5 Participan en los espacios de evaluación y planificación del Centro educativo.
3. Cooperan con las/os docentes en prácticas pedagógicas y de aprendizaje. Acompañan en coordinación con el Centro, los procesos formativos y de aprendizaje de las/os estudiantes.	3.1 Las familias se mantienen en comunicación continua con el centro y participan en las reuniones y entrevistas que favorecen el proceso de aprendizaje del estudiante. 3.2 Fomentan en casa la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes escolares y dan seguimiento a los procesos educativos. 3.3 Las familias apoyan y participan de las iniciativas pedagógicas que promueve el Centro educativo.
4. Son agentes de transformación social en su contexto.	4.1 Se solidarizan con otras familias del Centro educativo ante diferentes situaciones de riesgo, salud, injusticia social. 4.2 Las familias participan en proyectos solidarios en favor de realidades empobrecidas.
5. Viven y promueven relaciones humanizadoras de respeto a la dignidad de la persona, acogida, aceptación de las diferencias, solidaridad e inclusión.	5.1 Tienen claros los procedimientos para abordar situaciones particulares de los estudiantes, el trato es cordial y respetuoso. 5.2 Participan en los espacios que ofrece el Centro para reflexionar y buscar soluciones ante dificultades respecto al manejo de la diversidad.

DE LA PERMANENCIA DE LOS PADRES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO.

- Los Padres, Madres o Representantes, podrán estar en el Colegio, sólo si vienen a trámites propios a sus derechos: convocatoria por algunos docentes, trámites de control de estudios, secretaría, administración, situación de emergencia, etc.
- Los espacios de la cantina, placita, área de la proveeduría, son de uso de los estudiantes. Dejemos libres estos lugares para el disfrute de los muchachos.
- A partir de las 7:45 am, todo padre, madre o representante, debe retirarse de la institución, excepto que tenga alguna convocatoria o trámite por hacer.
- A partir de las 7:45, la cantina escolar no venderá sus productos a los representantes.
- Los padres, madres y representantes, no podrán estar en los pasillos durante las horas de clases.
- Los días de alguna actividad especial, una vez culminada la misma, favor retirarse del colegio.
- Para reuniones de comités o comisiones, solicitar con anterioridad, los permisos respectivos a las coordinadoras de nivel, quienes informarán a la portería.

Importante: Esta medida no tiene otro fin, que resguardar la seguridad de la comunidad educativa, ante incidentes ya ocurridos. **Proteger y cuidar, es tarea de todos.**

INTEGRANTES MUNICIPALES DEL SISTEMA RECTOR NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

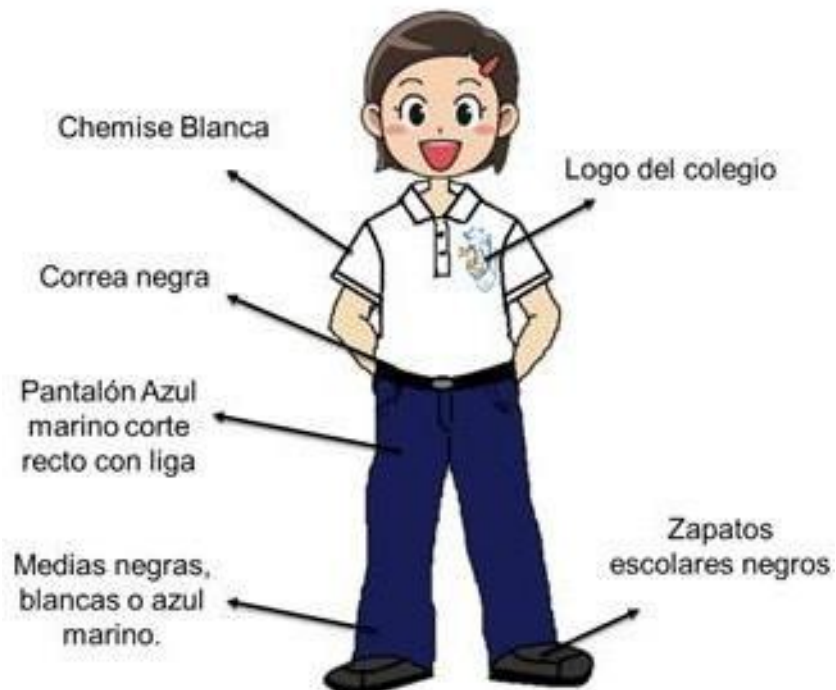
ORGANO/SERVICIO	MATERIA	TIPO DE SITUACIONES QUE ATIENDE
CONSEJO MUNICIPAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Garantía de derechos colectivos y difusos de niños, niñas y adolescentes.	Denuncias por amenaza o violación de derechos colectivos y difusos. Orientación y derivación de casos individuales. Asistencia para asegurar derechos y garantías en los servicios de atención a la infancia y a la orientación en los colegios.
CONSEJO DE PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Protección en caso de amenaza o violación de derechos o garantía de niños, niñas y adolescentes, individualmente considerados.	Amenaza o violación de derechos de NNA individualmente considerados y que puedan ameritar medidas de protección. Expedir autorizaciones de viajes. Autorizaciones de trabajo. Presentaciones extemporáneas.

DEFENSORÍA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Promoción y defensa de derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes a través de medios no impositivos,	Orientación en materia de LOPNNA. Estimula el fortalecimiento de lazos familiares con procesos no judiciales. Promueve acuerdos conciliatorios sobre la obligación de manutención, Régimen de convivencia familiar, entre otros.
--	---	---

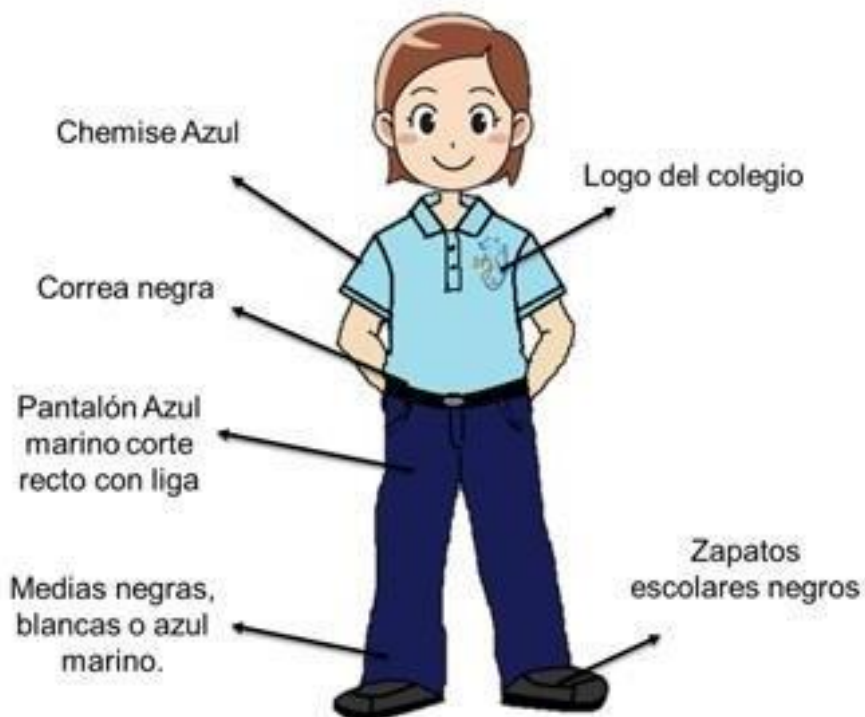
Uniforme Diario de Educación Inicial



Uniforme Diario de Educación Primaria



Uniforme Diario de Educación Media General 1ro, 2do y 3er año



Uniforme Diario de Educación Media General 4to y 5to año





Modelo



COLEGIO TERESIANO
Nuestra Señora de Coromoto
Compañía de Santa Teresa de Jesús

Caracas, _____ de _____ del _____

REGISTRO DE INCIDENCIAS N° _____

En el día de hoy _____, siendo las _____ (hora de la mañana o tarde), en la sede del Colegio Teresiano, Nuestra Señora de Coromoto, ubicado en la Av. Los Laureles, calle La Biblioteca, El Paraíso, se levanta _____ el presente registro de incidencias, en presencia de _____, (escribir nombre, apellido, No de CI, cargo o rol de cada una de las personas que participan en el acto (reunión, entrevista, otros) con el propósito de dejar constancia de la reunión efectuada entre los prenombrados, en virtud de:

(escribir la razón que motiva el acto).

Se manifestó lo siguiente: (en esta parte se garantiza el derecho a opinar y ser oído a los niños niñas y adolescentes y al resto de los presentes); artículos 80 LOPNNA y 49 CRBV:

Se dieron las siguientes orientaciones pedagógicas: (en esta parte la autoridad educativa deja constancia de que actuó brindando las

recomendaciones pertinentes a través de la orientación. Se evidencia que el llamado de atención tiene un fin pedagógico y que no se está incurriendo en omisión) y se

establecieron los siguientes acuerdos:

(se escriben los compromisos establecidos entre las partes a fin de mejorar la situación y de que no se repita el hecho).

Es todo, se leyó, se terminó y conformes firman siendo las (hora) _____ de la (mañana o tarde) _____.

Firma de los presentes, N° de C.I. y sello del plantel.

RECOMENDACIONES A TENER PRESENTE AL LEVANTAR EL ACTA

1. **Este no es un formato, es la propuesta de una guía que presenta los aspectos más relevantes a considerar al levantar un registro de incidencias.**
2. **Se recomienda no construir formato, ya que hay aspectos que pudieran llevarse más líneas de las pautadas.**
3. **Al finalizar cada participante debe escribir su firma, nombres y apellidos legibles, N° de C.I. huellas y firma.**
4. **No se debe dejar sangrías, ni colocar puntos y aparte; sólo puntos y seguido hasta el final.**
5. **Inutilizar espacios en blanco.**



Modelo

Caracas, _____ de _____ del _____

DEL DERECHO A OPINAR Y SER ESCUCHADO.

En el día de hoy _____, siendo las _____ (hora de la mañana o tarde), en la sede del Colegio Teresiano, Nuestra Señora de Coromoto, ubicado en la Av. Los Laureles, calle La Biblioteca, El Paraíso, con el propósito de dar garantía de mi derecho a opinar y ser oído (artículos 80 LOPNNA y 49 CRBV). MANIFIESTO lo siguiente:

Firma:

C.I

HUELLA
DACTILAR
IZQUIERDA

HUELLA
DACTILAR
DERECHA

En el caso de niños o niñas que se estén iniciando en la escritura, el docente puede tomar el testimonio, descriptivo, de los mismos.

Cuidar no realizar juicios valorativos, sino ser fieles al testimonio de los estudiantes, independientemente de la edad de los mismos.



MATRIZ CAME

C= Corregir debilidades

A= Afrontar amenazas

M= Mantener fortalezas

E= Explotar oportunidades

MANTENER FORTALEZAS

(Aquello en lo que somos buenos en relación a nuestras características personales, interpersonales, intelectuales, tecnológicas, organizacionales. Responde a las preguntas ¿qué hacemos mejor que otros profesionales del sector o que otras instituciones educativas?, ¿en qué áreas o actividades aportamos valor? ¿Con qué recursos únicos contamos? ¿Qué es lo que los Padres y Representantes más valoran de nosotros?).

- Como colegio nos define el carisma teresiano, la formación humano cristiana, la formación en valores que se le imparte a los jóvenes, dándonos un estilo de enseñanza centrada en la persona y no en los contenidos, favoreciendo la relación respetuosa, cercana y amorosa con los estudiantes.
- Aportamos la atención de cada estudiante, mantenemos comunicación constante con los representantes sobre el desempeño de los estudiantes, aportamos calidad educativa siempre atenta a innovar e ir acorde con las nuevas tendencias educativas, trabajando en pro de la actualización constante de los docentes. También se hace énfasis en la educación emocional implementando proyectos dirigidos al trabajo de las emociones y la inteligencia emocional.
- Los padres valoran el trabajo que hacemos con las

EXPLOTAR OPORTUNIDADES

(Son factores externos a nosotros, forman parte del entorno, del medio en donde nos situamos y que no podemos cambiar, pero que podemos aprovechar en nuestro favor. Responde a la pregunta ¿qué te ofrece nuestro entorno para poder lograr nuestros objetivos? ¿Qué cambios se están dando en nuestro entorno que pudiera ser una oportunidad para nosotros? ¿Hay alguna situación política, económica, tecnológica o social que pudiera ser una mejora para nuestra institución?

- En el país se está viviendo una leve apertura económica unida a la dolarización que ha permitido mejorar las mensualidades y por ende dar mejores beneficios a los docentes, permitiendo mantener completa la plantilla de profesores y evitar la movilidad del personal, esto permite formar a los docentes en el carisma y en el perfil del docente teresiano.
- Por otra parte, se ha podido invertir en hacer mantenimiento a las instalaciones y dotar de insumos materiales y tecnológicos a las diferentes etapas.
- La asistencia a los retos intercolegiales a las distintas actividades.



familias, que no vemos a los estudiantes como un número, sino que nos preocupamos e involucramos con las familias, que los invitamos a trabajar con nosotros en actividades propias del carisma y en el proceso académico de los jóvenes. También valoran la calidad educativa y el nivel de exigencia que se mantiene especialmente en bachillerato ya que esto los prepara para la universidad.

- d. Tenemos proyectos que aportan un plus a nuestra calidad educativa como desarrollo del pensamiento, encuentro de fe, metodología ABP, formación en idiomas de francés y de italiano, además del inglés.
- e. El Colegio cuenta con protocolos en materia de protección de NNA.

CORREGIR DEBILIDADES

(Corresponde a los aspectos en los que debemos poner atención. Es aquello que no poseemos o debemos mejorar, porque, de lo contrario, no podríamos avanzar en nuestros objetivos. Aquello que deberíamos mejorar. ¿Qué cosas hecho en falta que otros profesionales o institutos educativos hacen? ¿Qué señalan los representantes como nuestras debilidades? ¿Qué aspectos deberíamos evitar ¿En qué áreas o aspectos tenemos menos recursos o

d. Diseño, planificación y ejecución de modelos de naciones unidas, donde los participantes ponen en práctica sus competencias de integración, negociación y diplomacia.

e. Planificación y ejecución del IDM (Día Internacional de las matemáticas). Esto permite la integración de las áreas de formación con un propósito institucional único.

f. El uso avanzado de la tecnología por parte de nuestros estudiantes cuyo aprendizaje en ese sentido, en ocasiones, supera los conocimientos de sus profesores, lo que genera un aporte agregado por parte de ellos a nosotros.

g. Los padres son una gran oportunidad y riqueza para el colegio.

AFRONTAR AMENAZAS

(Todas aquellas barreras u obstáculos, que no está bajo nuestro control, pero nos afecta y dificulta el logro de nuestros objetivos. ¿Qué tendencias podrían afectar negativamente a nuestra institución? ¿Hay cambios es cuanto, a los niveles de calidad de la educación, en nuestro país?)

a. La situación política de nuestro país que es inestable e incierta esto crea un clima de incertidumbre que impide hacer proyectos a largo plazo.

b. La proximidad de una reforma curricular sin la adecuada



Experiencias en comparación con los demás colegios de la zona)? a. Mejorar la plataforma tecnológica lo que nos permitiría innovar y hacer las clases más dinámicas e interactivas, dotar con una buena red de internet, televisores Smart tv, por lo menos uno para cada etapa, cometas. b. Mejores recursos tecnológicos. c. Dotación de material lúdico y didáctico en los diferentes ambientes de aprendizaje. d. Crear fondos de reservar o campañas para generar fondos para la compra de recursos.	Inducción y formación del personal docente ni el tiempo suficiente para adecuar la institución a las nuevas exigencias del ente rector. c. La situación económica del país volátil y cambiante sin controles reales que genera un ambiente incierto y que impide hacer inversiones a mediano y a largo plazo. d. La emigración descontrolada que ha sufrido el país en los últimos años debido a la situación económica y política, esto ha ido en detrimento de la matrícula estudiantil lo que afecta las estructuras de costo del plantel y también se ve reflejada en la disminución del personal docente, administrativo y auxiliar. e. Los altos costos de operatividad y nómina que enfrenta la institución lo que se ve reflejado en el aumento de las mensualidades y esto a su vez también afecta la matrícula estudiantil ya que muchas familias deben migrar hacia la educación pública ya que no pueden cancelar las mensualidades cada vez más altas. e. Representantes acosan y agreden al personal docente.
--	--