REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
UEN ARAGUA
MARACAY - EDO. ARAGUA
DEA S0310D0503

ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIO
AÑO ESCOLAR 2022-2023

NOVIEMBRE, 2022

ÍNDICE

DISPOSICIONES GENERALES		3
DATOS DEL PLANTEL		
DATOS DEL PERSONAL DIRECTIVO (E)		
RESEÑA HISTÓRICA		
JUSTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIOS		8
NORMATIVA LEGAL QUE LO SUSTENTA		9
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN		35
CAPÍTULO ÚNICO		36
CONSEJO DIRECTIVO		
CONSEJO DOCENTE		37
ASAMBLEA ESCOLAR		38
CONSEJO ESTUDIANTIL		40
COMUNIDAD ESCOLAR		42
DOCENTES DIRECTOR, SUBDIRECTORES, COORDINADORES		43
DOCENTES DE AULA		54
ADMINISTRATIVO		64
PERSONAL DE BIBLIOTECA		70
OBRERO - PORTERO		74
MADRES, PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES		80
CONSEJO EDUCATIVO		87
ESTUDIANTES		105
ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		123
EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL EN EL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA, Y MEDIA GENERAL		124
DISPOSICIONES FINALES		128
ANEXOS		129
COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA PAZ Y CONVIVENCIA		130
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD		131
DIAGNÓSTICO		134
PLAN DE ACCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIOS DE LA UEN ARAGUA AÑO ESCOLAR 2022-2023, 2023-2024		135
SOPORTES VARIOS (MESAS DE TRABAJO Y SOCIALIZACIÓN)		136

ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIO
UNIDAD EDUCATIVA NACIONAL ARAGUA
AÑO ESCOLAR 2022-2023

DISPOSICIONES GENERALES

DATOS DEL PLANTEL

NOMBRE DEL PLANTEL: UEN ARAGUA
UBICACIÓN: EDIF. SEDE PROPIA ESQUINA ENTRE C/ SUCRE Y MIRANDA N° 14 SECTOR CENTRO- CASCO CENTRAL.
MUNICIPIO: GIRARDOT
PARROQUIA: MADRE MARÍA DE SAN JOSÉ
CÓDIGO DEA: S0310D0503
CÓDIGO ADMINISTRATIVO: 005781500
CÓDIGO CIRCUITAL: 050304005
TELÉFONO: 0243 2323132
CORREO INSTITUCIONAL: DIRECCIONUENARAGUA@GMAIL.COM

DATOS DEL PERSONAL DIRECTIVO (E)

FUNCIÓN: DIRECTORA (E)
NOMBRE Y APELLIDO: MSC. LILIANA JOSÉ ALEZONES DE MARTÍNEZ
CÉDULA N°:
TELÉFONO:
CORREO:

FUNCIÓN: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA (E)
NOMBRE Y APELLIDO: PROFA. YASMELI DESIREE TESORERO MEDINA
CÉDULA N°:
TELÉFONO:
CORREO:

FUNCIÓN: SUBDIRECTORA ACADÉMICA (E)
NOMBRE Y APELLIDO: MSC. LEOMARIS LORENA PÉREZ MORENO
CÉDULA N°:
TELÉFONO:
CORREO:

FUNCIÓN: COORDINACIÓN DE CONTROL DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN (E)
NOMBRE Y APELLIDO: PROF. ERICK RICARDO LINARES ANDRADE
CÉDULA N°:
TELÉFONO:
CORREO:

RESEÑA HISTÓRICA

La institución fue fundada el primero de octubre de 1968, previa a una encuesta realizada en sus alrededores, incluyendo la escuela “Felipe Guevara Rojas”, Rafael Urdaneta, República de México, las comunidades del Barrio El Carmen, Av. 10 de Diciembre y El Toro, como también las calles del centro.

De allí surgió la petición de fundar una institución por la necesidad de ubicar a la extensa población de estudiantes existentes existente, se llevó la petición a la Zona Educativa del Estado Aragua (ZEA), llamada en ese momento Oficina Regional Educativa (ORE) y fue dada la orden de apertura, previa aprobación de presupuesto. Todo esto bajo el gobierno del Presidente Raúl Leoni, líder democrático y con la gestión de la Profesora Nelly Segovia, quien fue nombrada Directora de la institución, cuyo nombre inicial fue “Escuela de Comercio Aragua”.

Antecedentes del Local

Durante los años de la dictadura del General Juan Vicente Gómez ya a través de las gestiones del Padre López Aveledo, fueron cedidos los terrenos para el funcionamiento del hospital, donde empezó a servir la Madre María, cuyo nombre seglar es Laura Evangelista Alvarado, bajo la dirección del mencionado párroco.

Posteriormente la institución fue convertida en una institución privada por la Madre María de San José, para la formación de la Escuela Normal, surgida por la necesidad de falta de maestras en el estado. La institución llevaba por nombre Escuela de Normalistas “Inmaculada Concepción” Fueron muchas las normalistas que egresaron de la institución, creándose un gran prestigio en la zona. En su recinto funcionaba una capilla, llamada Inmaculada Concepción, y celebraban oficios religiosos donde asistían las niñas de la escuela y los vecinos de la comunidad.

Además, la institución prestaba servicio a la comunidad al albergar niñas que estudiaban y vivían aquí. La institución les colocaba un trabajo a realizar, similar a una beca trabajo. Al ampliar el local construyeron el auditorio, donde

realizaban las graduaciones, actos culturales y algunas proyecciones de películas, donde participaban los miembros de la comunidad escolar y algunos vecinos de los alrededores, con el objeto de conseguir fondos para la institución.

Las Agustinas Recoletas mantuvieron por más de una década la institución pero al ampliarlo y realizar la estructura pidieron un préstamo hipotecario que no pudieron solventar y cedieron la institución en calidad de alquiler al Ministerio de Educación, siendo concedido para el funcionamiento de la escuela llamada "Instituto de Comercio Aragua", su primer nombre. Posteriormente pasó a ser el "Liceo Aragua" bajo la Dirección del Profesor E. Lapenta y las Subdirecciones de la Profesora Alida Campero de Hernández y el Profesor Hernán Vernáez. (Fusión E.B. Paéz y C.B. ARAGUA para el año 2007-2008)

Proyección Cultural del Plantel

Como Escuela de Comercio, participó en los eventos de la economía del estado, en las ferias de Maracay y en las empresas a través de sus prácticas en el campo de trabajo. En deporte se han formado equipos de Básquet, de Volibol, entre otros dejando en alto el plantel, en las competencias con otras instituciones de la ciudad.

En música existió una estudiantina dirigida por uno de los profesores fundadores, que llegó a dirigir la institución durante los años 1975 hasta 1980, el Profesor Luis Eduardo Lapenta.

En danzas tuvo una destacada actuación bajo la dirección de la Profesora Gisela Arrechedera, quien con su alegría y dedicación le ponía la nota al grupo. También surgió el grupo de teatro bajo la dirección de esta misma docente y del Profesor Warner Martínez

Misión y Visión

Misión

Garantizar a toda la población una educación democrática, laica, obligatoria, gratuita, integral, de calidad, con equidad, pertinencia y calidez humana, en los distintos tipos, niveles y modalidades, con transparencia y probidad.

Visión

La educación es un sistema que permite la formación de seres humanos íntegros, es incluyente, eficiente, favorece la cohesión y la paz social en el marco de un desarrollo sustentable, con equidad en la pluriculturalidad e interculturalidad, con sanidad financiera y vida laboral estable.

Filosofía de la Institución

Filosofía de la Institución

Los valores y la educación están íntimamente ligados, y es prioritario para el cumplimiento de la misión y visión de la institución, establecer de manera interna y externa el compromiso de todos los actores del hecho educativo, de conocerlos, difundirlos y apropiarse de ellos; asumirlos y llevarlos a la praxis en el quehacer diario dentro y fuera de la misma, priorizando en el desempeño laboral los que a continuación se señalan:

-**Responsabilidad**: responder por los actos generados en la toma de decisiones, previendo y previniendo los efectos del propio comportamiento a partir de una decisión propia.

-**Honestidad**: establecer la congruencia a partir del sentir, pensar, decir y actuar de los servidores públicos en concordancia con los objetivos de la educación.

-**Honradez**: trabajar de acuerdo con las funciones asignadas a los puestos, con claridad y constancia, siendo íntegros, honestos y responsables; ofreciendo calidad en los servicios, siendo eficientes, eficaces y transparentes en el manejo de los recursos, respetando las normas establecidas, actuando de manera ejemplar y promoviendo este valor hacia todos.

-**Respeto**: fomentar el reconocimiento de la dignidad e integridad de las persona, fundamentándola en el actuar y en el reconocimiento de la existencia de la diversidad del pensamiento.

-**Compromiso**: obligarse a sí mismo, a partir del propio código moral y ético, a cumplir con las políticas, misión, visión y objetivos de la institución.

-**Liderazgo**: fortalecer la capacidad de los servidores públicos para prever, resolver y atender problemas y asuntos comunes, conforme a principios de justicia y ética, plasmados en las normas aplicables, con el reconocimiento de los equipos de trabajo a partir de su confianza, participación, disposición y convicción.

-**Actitud de servicio**: enfocar la energía personal a la consecución de los fines de la educación hoy de manera consciente, generando utilidad y provecho a los usuarios, atendiéndoles con oportunidad, eficiencia y actitud positiva.

-**Disciplina**: dirigir y regular las acciones de la institución de conformidad con el marco jurídico, las disposiciones administrativas y las políticas de la propia institución y de las autoridades educativas.

-**Igualdad**: ofrecer un servicio diferenciado para cada grupo social, pero con el objetivo común de favorecer el desarrollo integral y su búsqueda por alcanzar una mejor calidad de vida.

Objetivos y Justificación de los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitario

Objetivo General

Los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios Escolar y Comunitaria tienen como objetivo establecer el buen funcionamiento y la organización interna de la UEN Aragua, así como establecer los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios escolar para todos los miembros que conforman este centro educativo.

Objetivos Específicos

1.-Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de deberes y derechos.

2.-Promover el compromiso y la participación de la comunidad escolar, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar y el ejercicio de los deberes y derechos de cada uno de los actores.

Justificación de los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitario.

Justificación

La UEN Aragua, en concordancia con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela Capítulo VI de los derechos culturales y educativos en sus artículos 102, 103,104 y el capítulo X de los deberes en sus artículos 131 y 132, y los lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación en cuanto a constituir en los planteles educativos Proyectos Educativos Integrales (PEI), ha elaborado los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios escolar y comunitaria.

La UEN Aragua entiende la convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad escolar, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La Unidad Educativa UEN Aragua abordará su convivencia en la construcción de un modelo sustentado en el respeto mutuo y la solidaridad de todos los integrantes de su comunidad, lo que se expresará en la interrelación armoniosa entre sus diferentes elementos, centrando su quehacer social en lo formativo, proporcionando herramientas necesarias que permitan la convivencia en paz y armonía de todos sus integrantes, tomando en cuenta que es la base del ejercicio de la ciudadanía en todo orden democrático.

El enfoque formativo, en sí mismo, contiene una dimensión preventiva expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia. Este enfoque no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación. Por otro lado, y siguiendo las orientaciones del MPPE, la convivencia escolar requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad escolar, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamos fijando en nuestros acuerdos de paz convivencia escolar y comunitaria.

Estos acuerdos vienen a profesionalizar las prácticas pedagógicas y a encuadrar el quehacer educativo y formativo con las políticas estatales que fija como objetivo general de la convivencia escolar: “orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una

convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Fines de los Acuerdos

Participación en la elaboración de los acuerdos

El derecho humano a la participación es un principio fundamental que caracteriza toda la acción pedagógica, organización y funcionamiento de la Institución educativa. En este sentido La UEN Aragua crea y promueve espacios, formas y mecanismos para la participación activa y directa de todos sus miembros en la vida escolar y comunitaria. Respeto a la Dignidad Humana: “En toda acción e intención, en todo fin y en todo medio, trata siempre de que cada persona debe ser tratada con el respeto, la dignidad y el valor de igualdad ante las diferencias como personas”. Igualdad y no discriminación: Todos los miembros que conforman La UEN Aragua son iguales y tienen los mismos derechos, por lo tanto no habrá discriminación alguna hacia ninguno de estos.

Ámbito de Aplicación

Los presentes Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria, se aplicarán y regirán a todos los miembros de la comunidad de la UEN Aragua, estudiantes, Docentes, Personal Administrativo, Obreros, Madres Padres y representantes o responsables, consejos comunales, conjuntamente con el sistema rector de niños, niñas y adolescentes.. Todos los miembros son garantes del cumplimiento de los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios Escolar y Comunitaria, y ninguno podrá alegar su desconocimiento como excusa para no acatarlos.

MARCO LEGAL

Normativas Legal que lo Sustenta

Definición

La normativa legal son todos aquellos instrumentos jurídicos que procura el no quebrantamiento de las condiciones y Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios.

Instrumentos Legales que lo rigen. (Ley, año).

Los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios, se regirán por las disposiciones contempladas en:

1. La Convención Internacional de los Derechos del Niño y el Adolescente (CIDNA). (1989)

2. La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (1999)

3. La Ley Orgánica de Educación y su Reglamento. (2009)

4. La Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras y su Reglamento. (2012)

5. La Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. (2007)

6. El Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y otras leyes complementarias.

CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

La Convención Internacional de los Derechos del Niño y el Adolescente (CIDNA) en sus artículos:

ARTÍCULO 31.

1.-En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

2.-Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas.

3.-Los Estados Partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

ARTÍCULO 4.

Los Estados Partes adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la

presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los estados partes adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional.

ARTÍCULO 28.

1.-Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular:

a) Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos.

b) Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan y tengan acceso a ella y, adoptar medidas apropiadas tales como, la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad.

c) Hacer la enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados.

d) Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas.

e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

2.-Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar por que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente convención.

3.-Los Estados Partes fomentarán y alentarán la cooperación internacional en cuestiones de educación, en particular a fin de contribuir a eliminar la ignorancia y el analfabetismo en todo el mundo y de facilitar el acceso a los conocimientos técnicos y a los métodos modernos de enseñanza. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

ARTÍCULO 29.

1.-Los Estados Partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a:

a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades.

b) Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas.

c) Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya.

d) Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena.

e) Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural.

2.-Nada de lo dispuesto en el presente artículo o en el artículo 28 se interpretará como una restricción de la libertad de los particulares y de las entidades para establecer y dirigir instituciones de enseñanza, a condición de que se respeten los principios enunciados en el párrafo 1 del presente artículo y de que la educación impartida en tales instituciones se ajuste a las normas mínimas que prescriba el estado.

Establece que los estados miembros (Venezuela, entre ellos), tomarán las medidas pertinentes para garantizar la protección de los niñas, niños y adolescentes, a través de medidas administrativas, legislativas y de otra índole.

Por ello el Estado venezolano y las instituciones educativas deben velar por el pleno ejercicio de sus derechos y garantías; asumiendo como principio fundamental el interés superior del niño, el cuidado necesario para su bienestar, reconociendo su derecho a la educación en condiciones de igualdad y oportunidades que se puedan ejercer progresivamente. Tales derechos se enmarcan hacia el desarrollo de la personalidad, estimulando en la niñez y en la adolescencia el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales, preparándoles para asumir una vida responsable en una sociedad libre que igualmente promueve el respeto al medio ambiente natural. Asimismo, el Estado y sus instituciones deberán protegerlos para evitar que sean sometidos a torturas, tratos crueles, inhumanos o degradantes. En ese orden de ideas, tampoco se les impondrá pena, ni prisión perpetua, ni privación de libertad ilegal o arbitraria.

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ARTÍCULO 62.

Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho de participar libremente en los asuntos públicos, directamente o por medio de sus representantes elegidos o elegidas. La participación del pueblo en la formación, ejecución y control de la gestión pública es el medio necesario para lograr el protagonismo que garantice su completo desarrollo, tanto individual como colectivo. Es obligación del estado y deber de la sociedad facilitar la generación de las condiciones más favorables para su práctica.

ARTÍCULO 75.

El estado protegerá a las familias como asociación natural de la sociedad y como el espacio fundamental para el desarrollo integral de las personas. Las relaciones familiares se basan en la igualdad de derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes. El estado garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a vivir, ser criados o criadas y a desarrollarse en el seno de su familia de origen.

Cuando ello sea imposible o contrario a su interés superior, tendrán derecho a una familia sustituta, de conformidad con la ley. La adopción tiene efectos similares a la filiación y se establece siempre en beneficio del adoptado o la adoptada, de conformidad con la ley. La adopción internacional es subsidiaria de la nacional.

ARTÍCULO 78.

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

ARTÍCULO 102.

La educación es un derecho humano y un deber social fundamental, es democrática, gratuita y obligatoria. El Estado la asumirá como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades, y como instrumento del conocimiento científico, humanístico y tecnológico al servicio de la sociedad. La educación es un servicio público y está fundamentada en el respeto a todas las corrientes del pensamiento, con la finalidad de desarrollar el potencial creativo de cada ser humano y el pleno ejercicio de su personalidad en una sociedad democrática basada en la valoración ética del trabajo y en la participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social, consustanciados con los valores de la identidad nacional y con una visión latinoamericana y universal.

El estado, con la participación de las familias y la sociedad, promoverá el proceso de educación ciudadana, de acuerdo con los principios contenidos en esta constitución y en la ley.

ARTÍCULO 103.

Toda persona tiene derecho a una educación integral de calidad, permanente, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones. La educación es obligatoria en todos sus niveles, desde el maternal hasta el nivel medio diversificado. La impartida en las instituciones del estado es gratuita hasta el pregrado universitario. A tal fin, el estado realizará una inversión prioritaria, de conformidad con las recomendaciones de la Organización de las Naciones Unidas. El Estado creará y sostendrá instituciones y servicios suficientemente dotados para asegurar el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativo.

La ley garantizará igual atención a las personas con necesidades especiales o con discapacidad y a quienes se encuentren privados o privadas de su libertad carezcan de condiciones básicas para su incorporación y permanencia en el sistema educativo. Las contribuciones de los particulares a proyectos y programas educativos públicos a nivel medio y universitario serán reconocidas como desgravámenes al impuesto sobre la renta según la ley respectiva.

ARTÍCULO 258.

La ley organizará la justicia de paz en las comunidades. Los jueces o juezas de paz serán elegidos o elegidos por votación universal, directa y secreta, conforme a la ley. La ley promoverá el arbitraje, la conciliación, la mediación y cualesquiera otros medios alternativos para la solución de conflictos.

Expresan que el estado a través de sus instituciones debe garantizar la protección de la familia y por ende, de los niños y de los adolescentes, como sujetos plenos de derechos.

En tal sentido, le corresponde al Ministerio del Poder Popular para la Educación garantizar su pleno desarrollo integral, asegurando su ingreso, su promoción y su permanencia en el sistema educativo, en todos sus niveles y modalidades. Así mismo, la ley promoverá la conciliación y la mediación como medios alternativos para la solución de conflictos.

LEY ORGÁNICA PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 11.

Asumiendo el papel rector del Estado, conjuntamente con la familia y la sociedad como entes corresponsables, basándose en los principios de prioridad absoluta e interés superior del niño, niña y el adolescente, la LOPNNA establece en su normativa como principio fundamental el de garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el territorio nacional, el ejercicio y disfrute pleno de sus derechos y garantías. A partir de esta doctrina de protección integral se contempla su atención integral desde el momento de su concepción, pasando por la infancia, hasta su adolescencia.

Los artículos fundamentales que sustentan el presente acuerdo son entre otros.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.

Las disposiciones de esta Ley se aplican por igual a todos los niños y adolescentes, sin discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico,

10 discapacidad, enfermedad, nacimiento o cualquier otra condición del niño o adolescente, de sus padres, representantes o responsables, o de sus familiares.

ARTÍCULO 4. OBLIGACIONES GENERALES DEL ESTADO.

El Estado tiene la obligación indeclinable de tomar todas las medidas administrativas, legislativas, judiciales, y de cualquier otra índole que sean

necesarias y apropiadas para asegurar que todos los niños y adolescentes disfruten plena y efectivamente de sus derechos y garantías.

ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES GENERALES DE LA FAMILIA.

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

ARTÍCULO 7. PRIORIDAD ABSOLUTA.

El Estado, la familia y la sociedad deben asegurar, con prioridad absoluta todos los derechos y garantías de los niños y adolescentes. La Prioridad Absoluta es imperativa para todos y comprende: a)

Especial preferencia y atención de los niños y adolescentes en la formulación y ejecución de todas las políticas públicas.

b) Asignación privilegiada y preferente, en el presupuesto, de los recursos públicos para las áreas relacionadas con los derechos y garantías de los niños y adolescentes y para las políticas y programas de protección integral al niño y adolescente.

c) Precedencia de los niños y adolescentes en el acceso y la atención a los servicios públicos.

d) Primacía de los niños y adolescentes en la protección y socorro en cualquier circunstancia.

ARTÍCULO 8. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO.

El interés superior del niño es un principio de interpretación y aplicación de esta ley, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a los niños y adolescentes.

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

Parágrafo Primero: Para determinar el interés superior del niño en una situación concreta se debe apreciar:

a) La opinión de los niños, niñas y adolescentes.

b) La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños y adolescentes y sus deberes.

c) La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías del niño, niño o adolescente.

d) La necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías del niño o adolescente.

e) La condición específica de los niños y adolescentes como personas en desarrollo.

Parágrafo Segundo: En aplicación del Interés Superior del Niño, cuando exista conflicto entre los derechos e intereses de los niños y adolescentes frente a otros derechos e intereses igualmente legítimos, prevalecerán los primeros.

ARTÍCULO 32. DERECHO A LA INTEGRIDAD PERSONAL.

11 Todos los niños y adolescentes tienen derecho a la integridad personal. Este derecho comprende la integridad física, síquica y moral.

Parágrafo Primero: Los niños y adolescentes no pueden ser sometidos a torturas, ni a otras penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.

ARTÍCULO 53. DERECHO A LA EDUCACIÓN.

Todos los niños y adolescentes tienen derecho a la educación. Así mismo, tienen derecho a ser inscritos y recibir educación en una escuela, plantel o instituto oficial, de carácter gratuito y cercano a su residencia. Parágrafo Primero: El Estado debe crear y sostener escuelas, planteles e institutos oficiales de educación, de carácter gratuito, que cuenten con los espacios físicos, instalaciones y recursos pedagógicos para brindar una educación integral de la más alta calidad. En consecuencia, debe garantizar un presupuesto suficiente para tal fin. Parágrafo Segundo: La educación impartida en las escuelas, planteles e institutos oficiales será gratuita en todos los ciclos, niveles y modalidades, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 54. OBLIGACIÓN DE LOS PADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

Los padres, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños 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 a clases y participar activamente en su proceso educativo.

ARTÍCULO 55. DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EDUCACIÓN.

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a ser informados y a participar activamente en su proceso educativo. El mismo derecho tienen los padres, representantes o responsables en relación al proceso educativo de los niños y adolescentes que se encuentren bajo su patria potestad, representación o responsabilidad. El Estado debe promover el ejercicio de este derecho, entre otras formas, brindando información y formación apropiada sobre la materia a los niños y adolescentes, así como a sus padres, representantes o responsables.

ARTÍCULO 56. DERECHO A SER RESPETADO POR LOS EDUCADORES.

Todos los niños y adolescentes tienen derecho a ser respetados por sus educadores.

A**RTÍCULO 57. DISCIPLINA ESCOLAR ACORDE CON LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

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

a) 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.

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

c) 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.

d) Se prohíben las sanciones corporales, así como las colectivas.

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

b) El retiro o la expulsión del niño o adolescente de la escuela, plantel o instituto de educación sólo se impondrá por las causas expresamente establecidas en la Ley, mediante el procedimiento administrativo aplicable, los niños y adolescentes tienen derecho a ser reinscritos en la escuela, plantel o instituto donde reciben educación, salvo durante el tiempo que hayan sido sancionados con expulsión.

ARTÍCULO 62. DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El Estado, con la activa participación de la sociedad, debe garantizar programas permanentes de difusión de los derechos y garantías de los niños y adolescentes en las escuelas, institutos y planteles de educación.

ARTÍCULO 91. DEBER Y DERECHO DE DENUNCIAR AMENAZAS Y VIOLACIONES DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Todas las personas tienen derecho de denunciar ante las autoridades competentes los casos de amenazas o violaciones a los derechos o garantías de los niños y adolescentes .Los trabajadores de los servicios y centros de salud, de las escuelas, planteles e institutos de educación, de las entidades de atención y de las Defensorías del Niño y del Adolescente, tienen el deber de denunciar los casos de amenazas o violaciones de derechos y garantías de los niños y adolescentes de que tengan conocimiento, mientras prestan tales servicios. Antes de proceder a la denuncia, estas personas deben comunicar toda la información que tengan a su disposición sobre el caso a los padres, representantes o responsables, salvo cuando sean éstos los que amenacen o violen los derechos a la vida, integridad y salud del niño o adolescente. En estos casos, los padres deben ser informados en las cuarenta y ocho horas siguientes a la denuncia.

ARTÍCULO 93. DEBERES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen los siguientes deberes.

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.

LEY ORGÁNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 14.

La Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos define y regula el acto administrativo y el procedimiento que permite la conformación de dichos actos. Constituye una ley marco y en tal razón es guía para la elaboración de procedimientos administrativos, que sin desarrollarse dentro de la administración pública, requieren de un cierto grado de formalidad y que exige unificación de criterios para su conformación, ante la ausencia de normativa específica que regule toda la serie de actos que se desarrollan en el ámbito educativo. Aun cuando los Colegios Privados no forman parte de la administración pública, participan de una de las funciones esenciales del Estado, como lo es educar y lo hacen con sujeción a la normativa que el Estado señala, en base a su condición de estado docente y por lo tanto tutor y guía del hecho educativo. La regulación del procedimiento administrativo contenido en esta Ley Orgánica constituye un marco amplio para orientar los distintos procedimientos que se desarrollan en todos los institutos educativos, en particular, cuando hablamos de procedimientos disciplinarios, ellos constituyen un tipo de procedimiento administrativo, que ante la ausencia de normas específicas para su desarrollo, encontramos en la Ley marcó la guía para normar tales procedimientos. Así pues, la Ley Orgánica de

Procedimientos Administrativos nos permite hacer un uso supletorio y una referencia importante para la construcción de múltiples normas de uso permanente en estas instituciones.

LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO, DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

De acuerdo a los artículos: Protección de la familia.

ARTÍCULO 330.

Los procesos de educación y trabajo se orientarán a la creación de las condiciones materiales, sociales y culturales requeridas para el desarrollo integral de la familia y su comunidad.

ARTÍCULO 343.

El patrono o la patrona, que ocupe a más de veinte trabajadores y trabajadoras, deberá mantener un centro de educación inicial que cuente con una sala de lactancia, donde se garantice la atención y formación adecuada a los hijos e hijas de los trabajadores y las trabajadoras desde los tres meses hasta la edad de seis años. Dicho centro de educación inicial contará con el personal idóneo y especializado y será supervisado por los Ministerios del Poder Popular con competencia en materia de trabajo, seguridad social y en educación. En la reglamentación de esta Ley o por Resoluciones especiales, se determinarán las condiciones mínimas para su funcionamiento.

ARTÍCULO 344.

Los patronos y las patronas que se encuentren comprendidos y comprendidas en la obligación a que se contrae el artículo anterior, podrán acordar con el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de trabajo y seguridad social:

1.-La instalación y mantenimiento, a cargo de uno o varios patronos o patronas, de un centro de educación inicial con sala de lactancia.

2.-El pago de la matrícula y mensualidades en un centro de educación inicial. En ambos casos el centro de educación inicial de que se trate deberá estar debidamente certificado por el Ministerio del Poder

Popular con competencia en materia en educación. El pago de este servicio no se considerará parte del salario.

ARTÍCULO 505.

El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de trabajo y seguridad social, en el marco del proceso social de trabajo, de los planes de desarrollo económico y social de la nación, y de los programas y misiones enfocadas en los procesos de educación, saber y trabajo, pondrá a disposición de los trabajadores, trabajadoras, sus organizaciones sociales y comunidades, patronos y patronas, los centros de encuentro para la educación y el trabajo, a objeto de contribuir a:

1.-Enlazar las necesidades de formación para el trabajo con las oportunidades que brinda el sistema educativo en todas sus modalidades, particularmente las misiones educativas, las instituciones especializadas en la educación de los trabajadores y trabajadoras, así como los centros de trabajo o entidades de trabajo que se presten para la formación en determinados aspectos de un proceso productivo específico.

2.-Enlazar las oportunidades de trabajo digno, productivo, y liberador con los trabajadores y trabajadoras que se encuentren en situación de desempleo, especialmente, los y las jóvenes, así como los trabajadores y trabajadoras de mayor edad y los trabajadores y trabajadoras con alguna discapacidad, procurando su incorporación al proceso social de trabajo, y brindando el necesario apoyo y acompañamiento en materia educativa.

3.-Enlazar a los trabajadores y trabajadoras no dependientes o por cuenta propia y sus organizaciones sociales, con las iniciativas dirigidas a generar redes productoras de bienes o servicios para satisfacer las necesidades del pueblo en el marco del proceso social de trabajo, asegurando el disfrute de los derechos laborales, culturales, educativos y a la seguridad social por parte de estos trabajadores y trabajadoras.

4.-Enlazar las organizaciones sindicales, consejos de trabajadores y otras organizaciones del poder popular, especialmente las dirigidas a la producción de bienes o servicios, con la información sobre oportunidades de educación y trabajo, así como facilitar su articulación a redes productoras de bienes o servicios. La cobertura nacional, ubicación, organización y funcionamiento de los centros de

encuentro para la educación y el trabajo será determinado por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de trabajo y seguridad social, en el marco de los planes, programas y misiones desarrolladas por el ejecutivo nacional, hasta tanto la ley que rige la materia de empleo lo establezca.

LEY ORGÁNICA SOBRE EL DERECHO DE LA MUJER A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA

ARTÍCULO 1.

La presente Ley tiene por objeto garantizar y promover el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, creando condiciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en cualquiera de sus manifestaciones y ámbitos, impulsando cambios en los patrones socioculturales que sostienen la desigualdad de género y las relaciones de poder sobre las mujeres, para favorecer la construcción de una sociedad justa democrática, participativa, paritaria y protagónica.

PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 2.

A través de esta Ley se articula un conjunto integral de medidas para alcanzar los siguientes fines:

1.-Garantizar a todas las mujeres, el ejercicio efectivo de sus derechos exigibles ante los órganos y entes de la administración pública, y asegurar un acceso rápido, transparente y eficaz a los servicios establecidos al efecto.

152.-Fortalecer políticas públicas de prevención de la violencia contra las mujeres y de erradicación de la discriminación de género. Para ello, se dotarán a los poderes públicos de instrumentos eficaces en el ámbito educativo, laboral, de servicios sociales, sanitarios, publicitarios y mediáticos.

3.-Fortalecer el marco penal y procesal vigente para asegurar una protección integral a las mujeres víctimas de violencia desde las instancias jurisdiccionales.

4.-Coordinar los recursos presupuestarios e institucionales de los distintos poderes públicos para asegurar la atención, prevención y erradicación de los hechos de violencia contra las mujeres, así como la sanción adecuada a los culpables de los mismos y la implementación de medidas socioeducativas que eviten su reincidencia.

5.-Promover la participación y colaboración de las entidades, asociaciones y organizaciones que actúan contra la violencia hacia las mujeres.

6.-Garantizar el principio de transversalidad de las medidas de sensibilización, prevención, detección, seguridad y protección, de manera que en su aplicación se tengan en cuenta los derechos, necesidades y demandas específicas de todas las mujeres víctimas de violencia de género.

7.-Fomentar la especialización y la sensibilización de los colectivos profesionales que intervienen en el proceso de información, atención y protección de las mujeres víctimas de violencia de género.

8.-Garantizar los recursos económicos, profesionales, tecnológicos, científicos y de cualquier otra naturaleza, que permitan la sustentabilidad de los planes, proyectos, programas, acciones, misiones y toda otra iniciativa orientada a la prevención, castigo y erradicación de la violencia contra las mujeres y el ejercicio pleno de sus derechos.

9.-Establecer y fortalecer medidas de seguridad y protección, y medidas cautelares que garanticen los derechos protegidos en la presente Ley y la protección personal, física, emocional, laboral y patrimonial de la mujer víctima de violencia de género.

10.- Establecer un sistema integral de garantías para el ejercicio de los derechos desarrollados en esta Ley.

ARTÍCULO 3. DERECHOS PROTEGIDOS.

Esta Ley abarca la protección de los siguientes derechos:

1.-El derecho a la vida.

2.-La protección a la dignidad e integridad física, psicológica, sexual, patrimonial y jurídica de las mujeres víctimas de violencia, en los ámbitos público y privado.

3.-La igualdad de derechos entre el hombre y la mujer.

4.-La protección de las mujeres particularmente vulnerables a la violencia basada en género.

5.-El derecho de las mujeres víctimas de violencia a recibir plena información y asesoramiento adecuado a su situación personal, a través de los servicios, organismos u oficinas que están obligadas a crear la administración pública nacional, estatal y municipal. Dicha información comprenderá las medidas contempladas en esta Ley relativas a su protección y seguridad, y los derechos y

ayudas previstos en la misma, así como lo referente al lugar de prestación de los servicios detención, emergencia, apoyo y recuperación integral.

6.-Los demás consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en todos los convenios y tratados internacionales en la materia, suscritos por la República Bolivariana de Venezuela, tales como la Ley Aprobatoria de la Convención sobre la eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belemdo Pará).

ARTÍCULO 21.

El Instituto Nacional de la Mujer, como órgano encargado de las políticas y programas de prevención y atención de la violencia contra las mujeres, tendrá las siguientes atribuciones:

1.-Formular, orientar, ejecutar, coordinar e instrumentar las políticas públicas de prevención y atención para ser implementadas en los diferentes órganos del poder público nacional, estatal y municipal, a los fines de conformar y articular el sistema integral de protección al que se refiere esta Ley.

2.-Diseñar, conjuntamente con el ministerio con competencia en materia del interior y justicia y el

Tribunal Supremo de Justicia, planes y programas de capacitación de los funcionarios y las funcionarias pertenecientes a la administración de justicia y al sistema penitenciario, y demás entes que intervengan en el tratamiento de los hechos de violencia que contempla esta Ley.

3.-Diseñar, conjuntamente con los ministerios con competencia en materia de salud y de participación popular y desarrollo social, planes, proyectos y programas de capacitación e información de los funcionarios y las funcionarias que realizan actividades de apoyo, servicios y atención médica y psicosocial para el tratamiento adecuado de las mujeres víctimas de violencia y de sus familiares, así como para el agresor.

4.-Diseñar, conjuntamente con los ministerios con competencia en materia de educación, deporte, de educación superior, de salud, de participación y desarrollo social, de comunicación e información y con cualquier otro ente que tenga a su cargo funciones educativas, planes, proyectos y programas de prevención y educación dirigidos a formar para la igualdad, exaltando los valores de la no violencia, el respeto, la equidad de género y la preparación para la vida familiar con derechos y obligaciones compartidas y, en general, la igualdad entre el hombre y la mujer en la sociedad.

5.-Promover la participación activa y protagónica de las organizaciones públicas y privadas dedicadas a la atención de la violencia contra las mujeres, así como de los Consejos Comunales y organizaciones sociales de base, en la definición y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la materia regulada por esta Ley.

6.-Llevar un registro de las organizaciones especializadas en la materia regulada por esta Ley, pudiendo celebrar con éstas convenios para la prevención, investigación y atención integral de las mujeres en situación de violencia y la orientación de los agresores.

7.-Elaborar el proyecto de reglamento de esta Ley.

8.-Las demás que le señalan otras leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 24.

Los ministerios con competencia en materia de educación y deporte deberán incorporar en los planes, proyectos y programas de estudio, en todos sus niveles y modalidades, contenidos, dirigidos a transmitir a los alumnos y alumnas, al profesorado y personal administrativo, los valores de la igualdad de género, el respeto, la mutua tolerancia, la autoestima, la comprensión, la solución pacífica de los conflictos y la preparación para la vida familiar y ciudadana, con derechos y obligaciones domésticas compartidas entre hombres y mujeres y, en general, la igualdad de condiciones entre los hombres y mujeres, niños, niñas y adolescentes.

Asimismo, los ministerios con competencia en materia de educación y deporte, tomarán las medidas necesarias para excluir de los planes de estudio, textos y materiales de apoyo, todos aquellos estereotipos, criterios o valores que expresen cualquier tipo de discriminación o violencia en contra de las mujeres.

Esta Ley determina la garantía y promoción del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y la creación de condiciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en cualquiera de sus manifestaciones; establece también los principios rectores de la Ley y los derechos protegidos, consagrados en nuestra Carta Magna y en otros convenios y tratados internacionales suscritos por la República Bolivariana de Venezuela. Asimismo, otorga atribuciones al

Instituto Nacional de la Mujer que garantizan esta defensa; además determina que los ministerios con competencia en materia de educación y deporte deberán incorporar en sus planes, proyectos y programas de estudio en todos sus niveles y modalidades contenidos dirigidos a transmitir a la comunidad escolar los

valores de la igualdad de género, de respeto, tolerancia, autoestima, comprensión, solución pacífica de conflictos entre los diferentes géneros.

LEY ORGÁNICA DEL DEPORTE, ACTIVIDAD FÍSICA Y EDUCACIÓN FÍSICA

ARTÍCULO 17.

En sus numerales:

1.-Esta Ley tiene por objeto establecer las bases para la educación física, regular la promoción, organización y administración del deporte y la actividad física como servicios públicos, por constituir derechos fundamentales de los ciudadanos y ciudadanas y un deber social del estado, así como su gestión como actividad económica con fines sociales.

PRINCIPIOS RECTORES

2.-La promoción, organización, fomento y administración del deporte, la actividad física y la educación física y su gestión como actividad económica con fines sociales prestada en los términos de esta Ley, se rige por los principios de soberanía, identidad nacional, democracia participativa y protagónica, justicia, honestidad, libertad, respeto a los derechos humanos, igualdad, lealtad a la patria y sus símbolos, equidad de género, cooperación, autogestión, corresponsabilidad, solidaridad, control social de las políticas y los recursos, protección del ambiente, productividad, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, ética, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública y social, con sometimiento pleno a la ley.

3.-El Estado ejerce la rectoría del Sistema Nacional del Deporte, la actividad física y la educación física, mediante el Ministerio del Poder Popular con competencia en estas materias y asume como función social indeclinable la masificación de la educación física, la actividad física, el deporte en beneficio de toda la población, y la tecnificación del deporte de alto rendimiento. Asimismo, promoverá los juegos y deportes tradicionales, como expresión de la riqueza cultural e identidad venezolanas.

4.-Los órganos y entes de la administración pública nacional, estatal y municipal con competencia en materia de deporte, actividad física y educación física, facilitarán la participación popular en la gestión pública, debiendo impulsar la transferencia de competencias a las organizaciones del Poder Popular, así como estimular la contraloría social de éstas.

8.-Todas las personas tienen derecho a la educación física, a la práctica de actividades físicas y a desarrollarse en el deporte de su preferencia, sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes deportivas y capacidades físicas, sin menoscabo del debido resguardo de la moral y el orden público.

El Estado protege y garantiza indeclinablemente este derecho como medio para la cohesión de la identidad nacional, la lealtad a la patria y sus símbolos, el enaltecimiento cultural y social de los ciudadanos y ciudadanas, que posibilita el desarrollo pleno de su personalidad, como herramienta para promover, mejorar y resguardar la salud de la población y la ética, favoreciendo su pleno desarrollo físico y mental como instrumento de combate contra el sedentarismo, la deserción escolar, el ausentismo laboral, los accidentes en el trabajo, el consumismo, el alcoholismo, el tabaquismo, el consumo ilícito de las drogas, la violencia social y la delincuencia.

En estas se establece: las bases para la educación física y la regulación de la promoción, organización y administración del deporte y la actividad física como servicios públicos; determina además que los principios rectores de la Ley, la participación popular y la corresponsabilidad rigen la actividad física y deportiva dentro de las funciones del Estado (Art. 13), se contempla el acceso al Sistema Nacional del

Deporte a todas las personas; y en el artículo 14 establece el derecho a la práctica del deporte, la educación física y la actividad física hasta el pregrado universitario y el derecho de los y las estudiantes a que sean reprogramadas sus evaluaciones, cuando asistan en representación de sus respectivas selecciones; aspectos éstos a tener en cuenta en el desarrollo del presente manual.

LEY SOBRE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN FAMILIAR DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 18.

En su numeral:

1.- La presente Ley tiene por objeto regular los procedimientos especiales en materia de protección familiar de niños, niñas y adolescentes de carácter administrativo y judicial, como la conciliación, mediación y otros medios de iniciativa popular para resolver las controversias familiares, proteger los derechos humanos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, así como para promover la paz, la armonía familiar, comunitaria y social.

Finalidades de la Ley

La presente Ley tiene las siguientes finalidades:

1.- Regular los procesos de conciliación y mediación como medios alternativos para la solución de conflictos, que permitan a las familias recuperar el diálogo necesario para resolver sus controversias a través de acuerdos voluntarios que garanticen la paz y armonía familiar, comunitaria y social.

2.- Promover a través de la conciliación y mediación relaciones familiares fundamentadas en la igualdad de derechos y deberes, la equidad de género, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes.

4.- A los fines de esta Ley, la conciliación y mediación familiar son medios alternativos para la solución de conflictos, en los cuales se orienta y asiste con imparcialidad a las familias para que alcancen acuerdos justos y estables que resuelvan una controversia o, al menos, contribuyan a reducir el alcance de la misma, para la protección de los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes.

La conciliación y mediación son considerados medios de solución de conflictos análogos, siendo desarrollado el primero en procedimientos administrativos y el segundo en Procesos Judiciales.

8.-. Satisfactoria composición de intereses: Los acuerdos celebrados a través de la conciliación y mediación familiar deben expresar, en forma satisfactoria y equilibrada, las necesidades e intereses de todas las personas que participan en ésta, privilegiando los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes.

9.-.Interés superior de niños, niñas y adolescentes: La persona que ejerce la conciliación o mediación familiar, así como las que participan en ésta, deben velar por los derechos humanos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes, garantizando que los acuerdos no los vulneren.

10.- Conciliación y mediación familiar como proceso educativo: Las personas que participan en los procesos de conciliación y mediación familiar deben ser informados de manera clara y precisa sobre el alcance y significado de cada una de las actividades de dicho proceso, así como del valor jurídico de los acuerdos que se alcancen y los mecanismos judiciales existentes para exigir su cumplimiento. Esta Ley persigue regular la actividad de conciliación y mediación en los procedimientos administrativos y judiciales del sistema de protección de niños, niñas, y adolescentes. Busca promover la paz y armonía familiar, comunitaria y social a través de medios alternativos de solución de conflictos como son la conciliación y la mediación, siendo desarrollado el primero en

procedimientos administrativos y el segundo en procesos judiciales. Asimismo establece los deberes, derechos y las formas de actuación de las personas y órganos que intervienen en estos procesos. Estos elementos sirven de fundamento para los procesos de conciliación en los planteles.

LEY PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 19.

La Ley señala que las personas con discapacidad tienen los mismos derechos y oportunidades que las demás personas, por lo cual merecen respeto y por sus individualidades y a no ser discriminados, en tal sentido deben ser atendidos en igualdad de condiciones y oportunidades entre todos los miembros de la comunidad educativa, que presenten alguna discapacidad brindar las mismas opciones de estudio y trabajo sin más limitaciones que las propias de sus impedimentos o limitaciones físicas, sin que las mismas constituyan un tipo de discriminación.

LEY NACIONAL DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 20.

Esta Ley tiene como objeto regular, garantizar y desarrollar los derechos y deberes de la población juvenil venezolana, para constituirse en el Poder Popular de la Juventud, a fin de otorgarles las condiciones para su pleno desarrollo físico, psicológico, social, espiritual, multiétnico, multilingüe y multicultural en su tránsito hacia la vida adulta, productiva, incluyendo las garantías para su capacitación, primer empleo y su participación activa, protagónica en el proceso de desarrollo nacional mediante políticas en lo social, económico, cultural y político como jóvenes; y con la participación solidaria de la familia y de la comunidad organizada.

REGLAMENTO DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 21.

El ejercicio de la Profesión Docente, está normado por las disposiciones legales, presentes en el reglamento, en los ordinales:

204.- La educación como función y servicio público y como derecho permanente e irrenunciable de la persona se impartirá mediante un proceso escolarizado y no escolarizado.

6.- La finalidad de la educación establecida en el artículo 3 de la Ley Orgánica de Educación y la que ésta le asigne a cada nivel y modalidad del sistema educativo, deberá alcanzarse a través de los planes y programas de estudio y demás elementos del currículo y mediante la utilización de programas abiertos de aprendizaje, de los medios de comunicación social y de otros recursos destinados a contribuir al desarrollo integral del individuo y de la comunidad, los cuales se elaborarán y aplicarán conforme a las regulaciones del ordenamiento jurídico en materia educativa.

7.- En los planes y programas de estudio se especificarán las competencias, bloques de contenidos conceptuales, procedimentales, Actitudinales, objetivos, actividades, conocimientos, destrezas, valores y actitudes esenciales que deberán alcanzar los educandos en cada área, asignatura o similar del plan de estudio para los distintos grados, etapas y niveles de aprendizaje en los planteles de los medios urbano, rural y de las regiones fronterizas y zonas indígenas.

8.- La revisión y actualización del régimen de estudio de los niveles y modalidades del sistema educativo, a fin de ajustarlo a los nuevos conocimientos y orientaciones surgidos en los campos científico, humanístico, técnico y pedagógico, corresponderán al Ministerio de Educación, Cultura y

Deportes, conforme a las disposiciones siguientes:

a) Las dependencias competentes determinarán la oportunidad en que deberán realizarse las acciones pertinentes.

b) Los planes y programas de estudio, sus enmiendas y reformas, así como las experimentaciones pedagógicas, serán dictados o autorizados mediante Resoluciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y evaluados permanentemente en los lapsos que se establezcan.

ARTÍCULO 150.

La supervisión educativa es una función pública de carácter docente, mediante la cual el Ejecutivo

Nacional, por órgano del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, garantiza el logro de los fines previstos en la Constitución, en la Ley Orgánica de Educación y demás instrumentos normativos en materia educativa, así como la correcta aplicación de las políticas del Estado venezolano para el sector educación.

CÓDIGO CIVIL

ARTÍCULO 22.

En las disposiciones del Código Civil se señala que quienes no han alcanzado la mayoría de edad deben estar representados por sus padres, madres 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, madres o representantes al asumir la representación legal en las instituciones educativas en cuanto al cumplimiento de los deberes y derechos que tienen los estudiantes en los planteles, debido a que ellos son los responsables del daño ocasionado por el hecho ilícito de los menores que habiten con ellos.

RESOLUCIONES MINISTERIALES

Basados en las Resoluciones vigentes, las cuales son decisiones de carácter general o particular emanadas por los distintos Ministerios de incidencia en la materia educativa, podemos apoyarnos para llevar a cabo el proceso educativo, también sirven de base para establecer los criterios de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios, en cuanto a deberes, derechos y garantías de los/las estudiantes y padres, madres, representantes y responsables (Resolución N° 669 de 1985), sobre los útiles y textos escolares

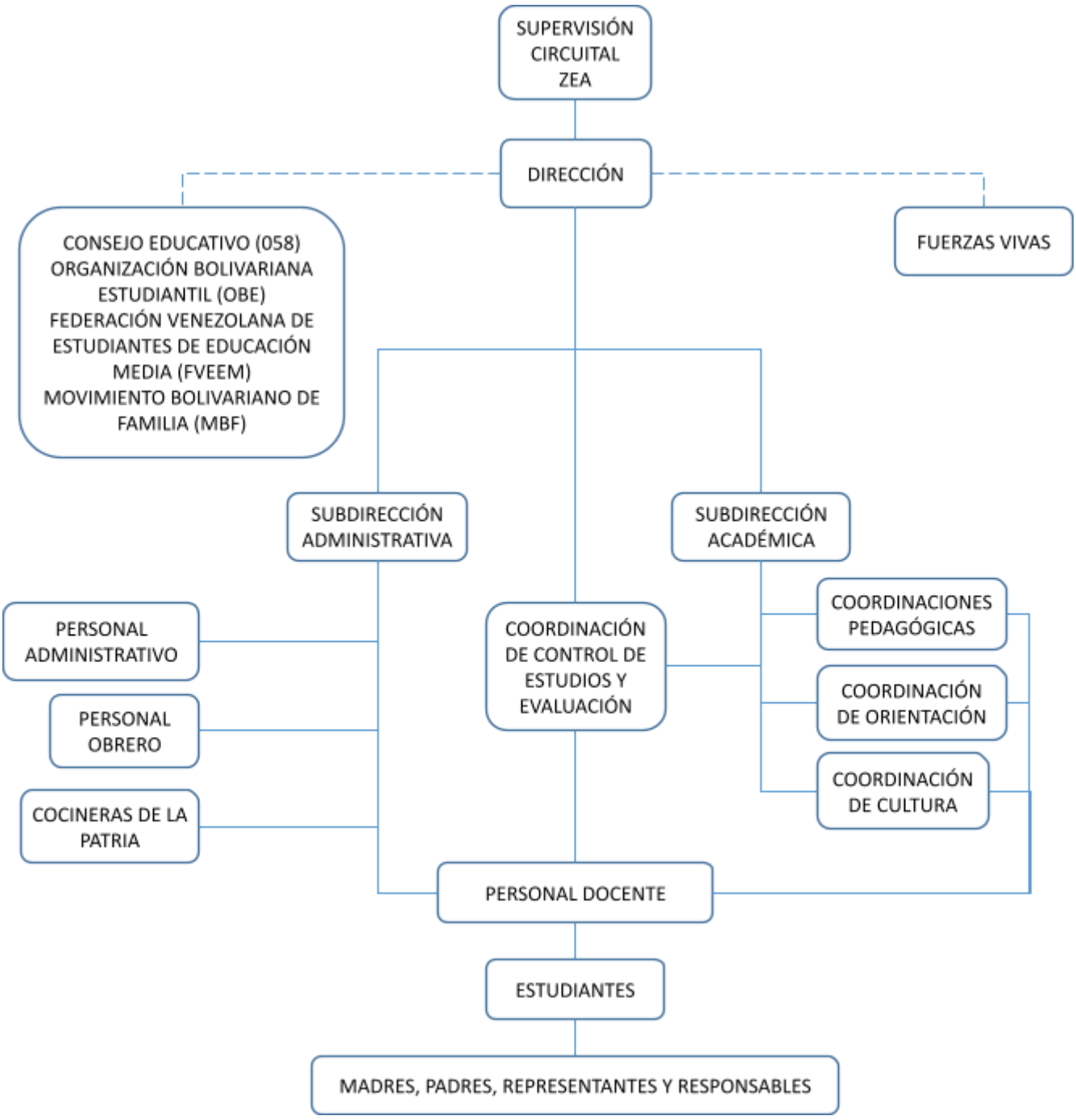
(Resolución N° 555 y 572 de 1995), del funcionamiento de los planteles privados (Resolución N° 1791 de 1998), del ingreso y permanencia de los estudiantes (Resolución N° 1762 de 1988), de las normas para inscribir a los niños, niñas y adolescentes sin documentos de Identificación (Resolución N° 76 de 2003), del proceso de evaluación (Resolución N° 35 de 2003). Asimismo, regulan especificaciones relativas al traje escolar (Decreto N° 1139 de 1981). Finalmente, la creación y funcionamiento de los consejos educativos (Resolución N° 058 del 2012).

CIRCULARES

Las circulares son medios de comunicación a través de los cuales un órgano de la administración pública actúa como informador de otro sobre determinados actos o circunstancias. Podemos señalar que ellas giran información en torno a aspectos tales como: los procesos correspondientes a la evaluación de las diversas etapas, la gratuidad de la educación pública, la obligación de la

inscripción de niños, niñas y adolescentes sin documentos, el uniforme escolar, el acto de grado, las pasantías, la labor social y demás asuntos pertinentes a cada institución. Entre las que fundamentan este acuerdo, se encuentran las siguientes: la Circular 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.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN



CAPÍTULO ÚNICO

Consejo Directivo

Definición

El Consejo Directivo es el órgano encargado de velar por la consecución de los objetivos de la UEN Aragua y está integrado por la Junta Directiva, Director(a), y los Subdirectores(as) Administrativo y Académico, Coordinador(a) de Control de Estudio y Coordinador(a) de Evaluación.

Atribuciones del Consejo Directivo

Son atribuciones del Consejo Directivo las siguientes:

1.- Ser el organismo técnico-asesor del director(a) en la toma de decisiones a nivel institucional.

2.- Adquiere participación directa en función de ejecutar lineamientos emanados del nivel inmediato superior.

3.- Asesora y evalúa la aplicación de planes y programas educativos.

4.- Propone soluciones a los problemas técnico-docentes y administrativos.

5.- Lleva el registro de actas correspondientes a cada reunión elaborada por la dirección del plantel.

6.- Se reúne ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes los días lunes de cada semana y en forma extraordinaria las veces que el caso lo amerite.

7.- Propone y aprueba comisiones de trabajo para el estudio, análisis y evaluación de las situaciones curriculares.

8.- Evalúa el cumplimiento de las recomendaciones hechas en las secciones anteriores.

9.- Analiza y evalúa el desarrollo del año escolar, el cumplimiento de objetivos y metas previstas.

10.- Elabora su propio reglamento de debates. Las deliberaciones ocurridas en el seno del Consejo

Directivo, no deberán ser dadas a conocer públicamente, salvo por las vías y en los casos expresamente establecidos en la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos.

Consejo de Docente

Definición

El Consejo de Docentes estará integrado por el Personal Directivo y la totalidad del Personal Docente de la Unidad Educativa y le corresponde asesorar a la Dirección Académica en todos aquellos aspectos técnicos, docentes y administrativos del plantel. El Consejo de Sección estará integrado por un

Directivo y un Coordinador, todos los docentes de cada año y sección, el docente guía así como el orientador y el especialista en evaluación.

Atribuciones del Consejo Docente

Son atribuciones del Consejo de Docentes las siguientes:

1.- Informa al Consejo Directivo y Técnico-Docente sobre el funcionamiento técnico – docente y administrativo del plantel.

2.- Vigila el cumplimiento y aplicación de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios Escolar y Comunitaria.

3.- Lleva registro de actas correspondientes, por el secretario elegido antes de iniciarlo.

4.- Aprueba los certificados y títulos de estudios realizados en el plantel.

5.- Acuerda objetivos de trabajo.

6.- Conoce y aprueba el Reglamento interno de cada uno de los Consejos y órganos de la comunidad escolar.

7.- Estudia y analiza aspectos de carácter pedagógico y administrativo de las actividades educativas de la institución.

8.- Propone medidas que le correspondan para superar las deficiencias académicas y administrativas.

9.- De su seno se nombra la comisión que se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de los títulos de los estudios realizados en la institución.

10.- Es convocado mensualmente y a discrecionalidad de la Dirección cuando las circunstancias así lo ameriten.

Asamblea Escolar

Resolución N° DM/058, mediante la cual se establece la normativa y procedimiento para el funcionamiento del Consejo Educativo (Gaceta Oficial W 40.029 del 16 de octubre de 2012)

Definición De la Asamblea Escolar

La Asamblea Escolar es la máxima instancia de participación, deliberación y toma de decisiones del Consejo Educativo, para dar cumplimiento a lo establecido en las leyes y demás normas que rigen el Subsistema de Educación Básica. Constitución de la Asamblea Escolar La Asamblea estará conformada por las y los responsables y corresponsales como sujetos claves del proceso educativo vinculados a la gestión escolar.

Decisiones de la Asamblea Escolar

Las decisiones serán tomadas por consenso de la mayoría de las y los asistentes a la Asamblea Escolar vinculados a la gestión escolar.

Son funciones de la Asamblea Escolar las siguientes:

1.- Aprobar y legitimar el Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) con sus respectivos planes, programas, proyectos y recursos, de acuerdo a la política educativa del Estado.

2.- Aprobar el documento de Registro del Consejo Educativo y sus normas de funcionamiento, en un lapso no mayor de tres (03) meses a partir del inicio del año escolar.

3.- Definir criterios para la revocatoria del mandato de las y los integrantes de los diferentes Comité, partiendo de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), La Ley Orgánica de Educación (2009), La Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (2007) y el conjunto de Leyes del Poder Popular (2010 ·2011) que garantizan los derechos de las ciudadanas y los ciudadanos.

4.- Discutir, aprobar o revocar los proyectos de comunicación alternativa, salud, socio-productivos, infraestructura, recreación, actividad física y deportes, los cuales se enmarcarán en el Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) y se articularán con los proyectos de la comunidad organizada y organismos del Estado.

5.- Discutir y por consenso diferir, aprobar o revocar la Memoria y Cuenta del Consejo Educativo.

6.- Conocer, discutir y por consenso diferir o legitimar los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios del Consejo Educativo.

7.- Promover e impulsar la articulación con las organizaciones comunitarias lo relacionado con el calendario socioproductivo y sociocultural, en función del modelo socioproductivo, político y educativo venezolano definido en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, de acuerdo a las necesidades reales de la comunidad y el proyecto de país.

8.- Garantizar el acto revocatorio previa solicitud del Consejo Educativo, transcurrido la mitad del periodo para el cual fueron electos las voceras y los voceros integrantes de los Comité.

De la convocatoria y tipos de Asamblea de Ciudadanas y Ciudadanos

De la convocatoria

Para realizar la convocatoria a las Asambleas será por escrito a todas las ciudadanas y todos los ciudadanos que conforman el Consejo Educativo, con por lo menos setenta y dos (72) horas de antelación, incluyendo la Agenda a tratar, acciones comunicacionales y de compromiso que promuevan la participación protagónica.

Tipos de Asamblea

La Asamblea será Ordinaria y Extraordinaria.

La Asamblea Ordinaria es aquella que se convoca cada tres (03) meses con la finalidad de abordar y hacer el control y seguimiento de la gestión escolar,

La Asamblea Extraordinaria es aquella que se convoca cuando lo amerite el caso de acuerdo criterio del Consejo Educativo.

Al inicio de cada año escolar en los primeros quince (15) días se convoca la primera Asamblea

Ordinaria con la finalidad de elegir el Consejo Educativo. Los perfiles y criterios de postulación deberán ser definidos, tomando en cuenta la idoneidad, compromiso, solidaridad, ética, valores y principios humanistas sociales, responsabilidad y corresponsabilidad, honestidad, trabajo, disposición de trabajo voluntario y colectivo, participación, justicia y respeto. Asimismo, formarán parte

de ella los colectivos internos de la escuela y los actores comunitarios participantes activos de la gestión escolar.

Disposición Transitoria

UNO. El funcionamiento interno de los Comité, el número de personas que los conforman, así como la designación o no de suplentes, serán establecidos en reunión de voceras y voceros de cada Comité, de acuerdo a la normativa contenida en la presente Resolución y en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

DOS. La presente Resolución estará sujeta a revisión, evaluación y modificación en el período de un año, a los fines de su perfeccionamiento.

Consejo de Estudiantil

Resolución N° DM/058, mediante la cual se establece la normativa y procedimiento para el funcionamiento del Consejo Educativo (Gaceta Oficial W 40.029 del 16 de octubre de 2012)

Definición Del Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil es la instancia organizativa y corresponsable del colectivo de las y los estudiantes inscritas e inscritos en cada institución educativa oficial y privada. El poder popular estudiantil actúa de forma participativa, protagónica y corresponsable junto con el Consejo Educativo en los diferentes ámbitos, planes, programas, proyectos educativos y comunitarios en un clima democrático, de paz, respeto, tolerancia y solidaridad.

El Consejo Estudiantil está conformado por las voceras de las y los estudiantes en todas las instituciones educativas en los niveles y modalidades del subsistema de educación básica. Las y los estudiantes deben organizarse en Consejos Estudiantiles.

Funciones del Consejo Estudiantil

Son funciones del Consejo Estudiantil las siguientes:

1. 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.

2. Convocar a sus voceras y voceros a reuniones ordinarias y extraordinarias, en cada una de las instituciones educativas.

3. Organizar las actividades referidas a la defensa de nuestra Identidad, preservación y conservación del patrimonio ambiental, histórico y cultural.

4. Asumir corresponsablemente el compromiso del mantenimiento de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a las instituciones educativas. Asimismo, en el desarrollo de acciones que disminuyan factores de riesgo y potencien los factores de protección.

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

6. Articular con otras instituciones educativas para la organización y desarrollo de los Comité Estudiantiles hacia la conformación de redes estudiantiles locales, regionales y nacionales.

7. Sistematizar y divulgar a través de diferentes formas de comunicación, las experiencias organizativas del Comité Estudiantil a nivel local, regional, nacional e internacional.

8. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Derechos Garantías, Deberes y Disciplina de la Comunidad Escolar.

Comunidad Escolar

Definición

Es el conjunto de personas que influyen y son afectadas por el mismo entorno educativo, y está formado por estudiantes, docentes, directivos, personal de mantenimiento y vigilancia, personal administrativo, padres, madres representantes y responsables y vecinos de su entorno. Se caracterizan por estar abiertas al cambio, ya que se encuentran en constante desarrollo. La comunidad escolar es una parte de la comunidad educativa.

Funciones

1.- Sus tareas y funciones están encomendadas en relación con el hábitat que comienza y acaba dentro de la UEN Aragua.

2.- Se encargan de promover actividades que lleven al mejoramiento de la calidad de la educación y de lograr el bienestar de los estudiantes.

3.- Trabajan para que la educación sea integral.

4.- Se ocupan del medio social en el que se encuentra y no solo del propio centro escolar.

5.- Buscan y mantienen un clima moral en el ambiente educativo cuya base son los buenos hábitos y valores que favorezcan la convivencia dentro de la comunidad.

DOCENTES

Director, Subdirector, y Coordinadores

Derechos del Director

1. Derecho a ser reconocido y respetado como autoridad máxima por todos los demás integrantes de la UEN Aragua.
2. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
3. Derecho a ser atendido con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente, directivo y estudiantil, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que le conciernen, durante los horarios establecidos para tal efecto.
4. Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la Unidad Educativa.
5. Derecho a que sus órdenes y decisiones sean cumplidas y respetadas siempre y cuando estas no violen derechos ni garantías de los demás miembros de la Unidad Educativa o contravengan el ordenamiento jurídico.
6. Derecho a participar activamente en el proceso educativo integral de los estudiantes.
7. Recibir la capacitación, asesoría y orientación académica por parte de las instituciones y divisiones del sector educativo.
8. Participar en eventos como: foros, seminarios, talleres y demás actividades que sean convocadas por el MPPE.
9. Asistir diariamente y con puntualidad a su sitio de trabajo, además de presidir todos los actos a realizar en la institución.

Deberes del Director

1.- Cumplir a cabalidad con sus funciones de gerente en la toma de decisiones, planificación, organización y supervisión así como en la evaluación del proceso educativo de la Unidad Educativa.

2.- Respetar los derechos y garantías de las demás personas que integran la Unidad Educativa. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

3.- Mantener con todos los demás integrantes de la Unidad Educativa relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la tolerancia, la solidaridad, la cooperación y la amabilidad.

4.- Velar por el cumplimiento de todas las normas que rigen el proceso de evaluación.

5.- Ejercer funciones de supervisión sobre todas las actividades que sean llevadas a cabo en la Unidad Educativa.

6.- Defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.

7.-Promover activamente la realización de actividades que contribuyan al mejoramiento del personal de la Unidad Educativa.

8.- Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales. Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.

9.- Asistir y presidir todos los actos que sean realizados en la Unidad Educativa.

10.- Velar por el cumplimiento de los deberes y funciones del personal que labora en la Unidad

Educativa así como también garantizar el respeto de sus derechos.

11.- Actuar como representante de la Unidad Educativa en actos privados y públicos.

12.- Cumplir y hacer cumplir a cabalidad el ordenamiento jurídico de las presentes normas de convivencia y los reglamentos especiales.

13.- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar decisiones emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

14.- Promover la capacitación continua de los docentes y administrativos de la UEN Aragua.

15.- Liderar los procesos pedagógicos, administrativos y técnicos de la Institución.

Derechos del Subdirector(a) Académico(a) y Administrativo(a)

1.- Derecho a ser reconocido y respetado como autoridad máxima por todos los demás integrantes de la Unidad Educativa.

2.- Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.

3.- Derecho a ser atendido con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente, directivo y estudiantil, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que le conciernen, durante los horarios establecidos para tal efecto.

4.- Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la Unidad Educativa.

5.- Derecho a que sus órdenes y decisiones sean cumplidas y respetadas siempre y cuando estas no violen derechos ni garantías de los demás miembros de la Unidad Educativa o contravengan el ordenamiento jurídico.

6.- Derecho a participar activamente en el proceso educativo integral de los estudiantes.

7.- Recibir la capacitación, asesoría y orientación académica por parte de las instituciones y divisiones del sector educativo.

8.- Participar en eventos como: foros, seminarios, talleres y demás actividades que sean convocadas por el MPPE.

Deberes del Subdirector(a) Académico(a) y Administrativo(a)

1.- Representar la institución en las actividades que actúen de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

2.- Formar parte del Consejo Directivo y Consejo Técnico.

3.- Colaborar en la asignación de los docentes y en la elaboración de horarios.

4.- Coordinar los servicios académicos y el personal que está directamente al servicio de ellos: biblioteca, material didáctico, audiovisuales, laboratorios, otros.

5.- Presentar al Director(a) las necesidades del material didáctico de las áreas.

6.- Atender los reclamos o inquietudes de los estudiantes y de los padres de familia en el aspecto académico.

7.- Reemplazar al Director(a) en sus ausencias, con todas las atribuciones de dicho cargo.

8.- Atender a los padres o representantes, profesores y estudiantes en cuanto las consultas sean de su competencia.

9.- Conceder permiso de salida de la institución al personal docente y educandos a su cargo en caso de urgencia.

10.- Cooperar con la Dirección en la evaluación y supervisión del trabajo realizado por el personal docente, administrativo y hacer recomendaciones necesarias.

11.- Organizar y supervisar las pruebas evaluativas y exámenes.

12.- Colaborar con el/la Director(a) en la planificación y desarrollo de las actividades que dentro y fuera de la institución se realicen.

13.- Colaborar con el/la Director(a) en la política educativa establecida por la institución.

14.- Representar a el/la directora(a) en aquellas funciones que le asigne o delegue.

Atribuciones Del Subdirector Académico

1. Coordinador Académico Reporta al Director (a) del plantel.

2. Dedicación a la coordinación: Mínimo 1/2 tiempo. Según su cantidad de horas, será ajustado en cronograma del tren directivo.

3. Condiciones personales: Demostrar, entre otras cualidades, flexibilidad de criterio, calidad humana, buenas relaciones interpersonales y compromiso.

4. Velar por el buen funcionamiento académico respectivo e informar a la Coordinación de evaluación sobre el desarrollo de las actividades.

5. Orientar y llevar el seguimiento de cada uno de las planificaciones de los docentes y coordinar su contenido de estudios por especialidad.

6. Elaborar o actualizar los criterios para la selección y admisión de nuevos docentes.

7. Elaborar el prospecto de contenidos de las especialidades.

8. Evaluar y actualizar el diseño curricular del programa conjuntamente con el Coordinador (a) de evaluación.

9. Orientar a los docentes en la elaboración de las planificaciones de las asignaturas y en la evaluación y actualización periódica de los mismos.

10. Seleccionar los miembros del comité de expertos (juicio de expertos) o responsables de los miembros del comité de formación permanente para darle validez (validación) de nuevos programas y contenidos.

11. Realizar la auto-evaluación del programa y gestionar la realización de los correctivos necesarios que se determinen como consecuencia de ella, con el fin de lograr su mejora, su actualización, o, inclusive, recomendar su suspensión o supresión.

Atribuciones Del Subdirector Administrativo

1. Participar como integrante del Consejo Asesor de la Coordinación Académica.

2. Proponer a la Coordinación Académica: Las exigencias docentes y las condiciones académicas requeridas para los profesores. Los proyectos realizados anualmente (ingresos y egresos) del programa a su cargo, en el caso de programas autofinanciados por docentes, padres o representantes. El material y la metodología destinados a los procesos de selección y admisión de nuevos docentes. Los candidatos para integrar los jurados examinadores de los Trabajos finales de grado, si lo hubiera con referencia a la institución.

3. Evaluar y orientar al personal docente, administrativo y obrero de acuerdo al desempeño, obligaciones y funciones dentro del plantel.

4. Notificar al Director y al Coordinador Académico los resultados de la evaluación del personal.

5. Enviar a la zona educativa las planillas de solicitud de admisión y recaudos del personal aceptado.

6. Enviar a la zona educativa las asistencias y control de asistencias regulares y extemporáneas.

7. Revisar, sellar y firmar las planillas de permisos, reposos de los docentes, administrativos y obreros

Funciones Del Coordinador De Control De Estudio

1. Elaborar el Plan Anual del Departamento.

2. Planificar conjuntamente con la Dirección del Plantel la normativa a seguir en el proceso de Inscripción.

3. Coordinar y Controlar la elaboración de las planillas de Matrícula Inicial y de la modificación de la misma, con las oficinas Administrativas respectivas.

4. Atender y expedir las solicitudes de constancias, certificaciones de calificaciones y tramitación de títulos a que hubiese lugar.

5. Exigir y revisar cuidadosamente cada uno de los documentos que componen el expediente del estudiante; fotocopia, partida de nacimiento, cédula de identidad, certificado de calificaciones, equivalencias, cambio de datos, entre otros.

6. Producir y controlar los formatos que se vayan a utilizar en la planificación de sus actividades.

7. Orientar oportunamente a los usuarios que soliciten documentos probatorios de estudios, acerca de los requisitos, normas y dependencias a donde deben dirigirse para tramitar su petición.

8. Tramitar ante los organismos respectivos del Ministerio del Poder Popular para la Educación, hasta su total conclusión, lo siguiente: Los cambios de datos de identificación de los estudiantes, Copia certificada del título, modificación del dorso del título.

9. Dar cumplimiento conjuntamente con la Dirección del Plantel al procedimiento para otorgar los certificados de Educación básica y los títulos de bachiller, para tal fin se debe:

- Convocar a Consejo General de profesores como lo establece la Ley.

- Organizar, dirigir y supervisar el procedimiento empleado para la revisión de los documentos probatorios que dan derecho al otorgamiento de títulos y certificados.

- Levantar el acta correspondiente y que da fe del proceso.

- Reunirse con el supervisor de la Zona Educativa para revisar el visto bueno al proceso realizado y verificar los datos para proceder a la firma de los títulos.

- Elaborar y supervisar, posteriormente, las hojas de Registro de títulos.

10. Llevar y mantener un archivo en orden: Copias de planillas de participación en pruebas (finales, revisión, materia pendiente, diferida y extraordinaria). Copias de la matricula inicial y modificaciones de las misma. Hojas de registro de títulos. Copia de los certificados de calificaciones expedidas con los anexos correspondientes. Copias de todos los cambios de datos que se realizan.

Acta de diferentes reuniones efectuadas por el departamento. Decretos, resoluciones y memorando-circulares relacionados con sus atribuciones.

11. Elaborar el informe anual del departamento.

12. Colaborar con el departamento de evaluación en las actividades que disponga la dirección del plantel de acuerdo a las necesidades del departamento.

Funciones Del Coordinador De Evaluación

1. Planificar conjuntamente con la Dirección del plantel el cumplimiento del proceso de evaluación como parte del proceso educativo.

2. Instrumentar el Plan de Evaluación por Asignatura, Área o departamento.

3. Supervisar que el proceso de evaluación se cumpla en forma continua, integral y cooperativa.

4. Elaborar las normas y requisitos que deben cumplir los instrumentos de evaluación que se apliquen en el plantel.

5. Organizar periódicamente actividades de jornadas profesionales, tales como seminarios, cursillos, reciclaje, todo esto con la finalidad de mantener actualizado el personal Docente en el Área de la Evaluación.

6. Mantener debidamente informados a los miembros de la comunidad Docente a cerca de los decretos, resoluciones y/o circulares emanadas de la oficina ministerial de apoyo al docente.

7. Asesorar y orientar a los Jefes de Departamento en las técnicas y/o administrativas en el proceso de evaluación.

8. Elaborar el calendario y la normativa para los diferentes momentos de evaluación.

9. Participar, conjuntamente con la Subdirección Académica, en la planificación y posterior elaboración de los consejos de sección y/o curso.

10. Promover, conjuntamente con la Subdirección Académica, de Orientación, la aplicación de estímulos para los estudiantes con actuación más destacada.

11. Planificar las pruebas finales, de revisión, asignatura pendiente, diferida o extraordinaria.

12. Organizar las diferentes actividades de revisión. Asignatura pendiente, entre otras.

13. Implementar, conjuntamente con la Subdirección Académica y de Orientación, los instrumentos de información necesarios, para que los estudiantes, padres o representantes, obtengan los resultados del proceso de evaluación.

14. Analizar los resultados de las evaluaciones periódicas o de culminación con el objeto de promover reajustes o mejoras al proceso educativo en conjunto con la Subdirección Académica.

Funciones Del Coordinador De Media General

Las funciones del Coordinador (a) de Educación Media General son las siguientes:

1. Supervisar conjuntamente con los docentes de Orientación y Convivencia los documentos que conforman los libros de vida de los alumnos y entregar lo que corresponda al Dpto. de Control de Estudios.

2. Ilustrar e informar conjuntamente con los docentes de Orientación y Convivencia a los estudiantes de sobre los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios del plantel (deberes, derechos, Acuerdos y cualquier otra información emanada del Equipo Directivo) a fin de orientar la conducta general de los estudiantes en el plantel.

3. Convocar y atenderá representantes que lo requieran dejando constancia escrita de las cuestiones tratadas debidamente firmadas por ellos.

4. Supervisar los pases de entrada y salida entregados a los estudiantes. Llevar el control correspondiente y convocar a los representantes de aquellos estudiantes que incurran en reiteradas solicitudes de pases.

5. Revisar conjuntamente con los docentes de Orientación y Convivencia los diarios de clase y supervisar las convocatorias a los representantes en los casos requeridos.

6. Supervisar que el docente de Orientación y Convivencia tenga asentadas las incidencias de los estudiantes.

7. Atender conjuntamente con el docente de Orientación y Convivencia los estudiantes con problemas de indisciplina, rendimiento, inasistencias, etc. Vigilar el cumplimiento de las medidas pedagógicas aplicadas.

8. Apoyar guardias en horas de clase y receso, Atender los cursos donde falte el profesor y darles las recomendaciones necesarias.

9. Llevar el control diario de inasistencias y retardos de docentes en su formato respectivo, original y copia.

10. En ausencia del respetivo profesor de Orientación y Convivencia entregar los boletines de calificaciones a los representantes que no asisten en el plazo estipulado por la Dirección.

11. Asistir a los Consejos Pedagógicos, Técnicos docentes, de Equipo directivo, Generales.

12. Velar porque los profesores colaboren con el control de la disciplina de los estudiantes.

13. Conjuntamente con el docente de Orientación y Convivencia supervisar el cumplimiento de las funciones de los respectivos semaneros.

14. Consultar con la Subdirección Académica el movimiento del horario de los estudiantes y su retiro del plantel antes de lo estipulado en el horario de salida.

15. Informar a la Subdirección Académica las incidencias que puedan surgir con los estudiantes del nivel.

16. Llevar los siguientes libros: incidencias diarias, record disciplinario de los estudiantes, actas de reunión con el equipo directivo.

17. Conjuntamente con los docentes de Orientación y Convivencia promover, coordinar y planificar las actividades programadas por la Subdirección Académica.

18. Velar por el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios Escolar y Comunitaria.

Funciones Del Orientador

El Departamento de Orientación dirige y ejecuta el desarrollo y crecimiento de los estudiantes atendiendo a sus problemas pedagógicos con la aplicación de técnicas encaminadas a promover las relaciones interpersonales, la creatividad y el autodescubrimiento, el aprender a aprender y la calificación de los valores que sustentan nuestra educación.

Son funciones del Orientador:

1. Elaborar un plan de trabajo y someterlo a la consideración de la dirección del Plantel.

2. Asistir a los Consejos de Docentes y al Consejo Técnico Asesor

3. Participar en la organización de los actos cívicos, artísticos, culturales y religiosos.

4. Informar al Consejo Técnico Asesor sobre las conclusiones y las recomendaciones de las reuniones donde haya asistido.

5. Comunicar por escrito a la Dirección de la Institución las necesidades del servicio.

6. Evaluar conjuntamente con el Personal Directivo, los resultados del programa de Orientación de la Institución.

7. Organizar y mantener actualizado el informe evaluativo de los estudiantes atendidos en el Departamento.

8. Realizar actividades individuales y grupales con los estudiantes incentivando la autoestima y la toma de decisiones en su desarrollo.

9. Planificar e implementar las actividades de integraciones en Media General con los grupos y el apoyo de otros profesores.

10. Asesorar a los estudiantes en la elección de su vocación profesional.

11. Levantar actas de casos remitidos por la Dirección y/o Coordinación por conflictos de convivencia que ameriten seguimiento especializado.

12. Ejecutar el proceso de Ingreso a la Educación Universitaria informando a los estudiantes sobre las fechas y requisitos para las preinscripciones en las diferentes universidades y procesos de la SNI - OPSU

13. Asistir a través del Asesoramiento y Consulta a los representantes en el requerimiento de sus representados, en la resolución de conflictos promoviendo la mediación y la conciliación.

Funciones Del Docente De Orientación Y Convivencia

En atención a las necesidades de la Institución, la Dirección conjuntamente con el equipo de coordinación general ha creído conveniente proporcionar al docente de algunos elementos que permitan realizar una labor efectiva.

En el nivel de Media General la presencia del docente De Orientación y Convivencia permite el seguimiento del proceso formativo de cada estudiante más allá del conocimiento técnico adquirido, superar la simplicidad de revisar las calificaciones y entregar el boletín informativo en cada momento escolar, profundiza en la realidad social de los estudiantes interviniendo pedagógicamente, comprendiendo su contexto comunitario y manteniendo contacto directo con los representantes, su mayor apoyo y fuente de información; un escenario propicio para fortalecer la triada escuela-familia-comunidad.

Las funciones y atribuciones del docente de Orientación y Convivencia son:

Administrativas:

1. Llevar la carpeta con los “datos del estudiante” al día, junto con los recaudos solicitados.

2. Revisar semanalmente, los pases y constancias presentadas por los estudiantes.

3. Revisar registro de asistencias e inasistencia, en forma semanal e individualizada.

4. Mantener informado al personal que labora en el Plantel de cualquier eventualidad, que se presente al respecto.

5. Recabar de los profesores de su grupo, las informaciones sobre casos de estudiantes que deben ser objeto de atención especial.

6. Llenar previo a cada Consejo Pedagógico, el acta correspondiente.

7. Revisar una vez a la semana los planes de evaluación sobre todo en aquellos estudiantes que presenten problemas de rendimiento. Así como también cumplir con las funciones administrativas que asignare la Coordinación del nivel.

8. Apoyar el trabajo de estudiantes con materia pendiente.

Procesos de aprendizaje:

1. Buscar posibles soluciones a los problemas que confrontan los estudiantes, individual o colectivamente en su grupo.

2. Desarrollar en los estudiantes hábitos de convivencia, orden, respeto, pulcritud, control emocional, colaboración con el grupo y demás cualidades que formen y eleven la personalidad, para el ejercicio de la vida democrática.

3. Conocer las labores que desarrollan los estudiantes en los grupos de Creación, Recreación y Producción, además de llevar registro de las mismas y suministrar la información necesaria en las reuniones.

4. Informar a los estudiantes de su sección acerca de los acuerdos que rigen el comportamiento estudiantil en el Plantel.

5. Tratar de mantener la unidad y armonía del grupo de estudiantes a su cargo, por medio de una actitud tolerante y comprensiva.

6. Desarrollar con los estudiantes técnicas de estudio, con el fin de mejorar su rendimiento académico.

7. Fomentar en los jóvenes la participación activa en todas las actividades que se realicen en el Plantel.

8. Entrevistar a los padres y representantes que merezcan atención especial y orientarlos debidamente.

9. Dirige el Consejo Pedagógico.

10. Instruir a los semaneros acerca de sus deberes y atribuciones, velar para que semanalmente se cumplan con regularidad las rotaciones de los estudiantes en el desempeño de tales funciones.

11. Preside las reuniones de los Representantes de la sección.

12. Planifica, dirige y evalúa con el equipo docente, considerando el contexto, el periodo de vida, las individualidades, diversidades y el género, llevando la bandera de la pedagogía del Amor, el ejemplo y la creatividad.

Supervisión y control:

1. Colaborar activamente con la disciplina dentro del Plantel, tanto a la hora de entrada como durante el desarrollo de las actividades.

2. Supervisar que los estudiantes lleven correctamente el uniforme del colegio.

DOCENTES

Definición

El término docente para la UEN Aragua hace referencia a aquellas personas que se dedican de forma profesional a la enseñanza y atienden al estudiante más allá de lo académico.

La docencia es una profesión cuyo objetivo principal es transmitir la enseñanza a otras personas, se puede hablar en un marco general de enseñanza o sobre un área en específico.

Deberes de los y las Docentes

1. Asistir diaria y puntualmente a la UEN Aragua según lo establecido en el Artículo 6, Numeral 7, Título II, CAPÍTULO I, Del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente R.E.P.D, según el horario de su contrato de trabajo.

2. Cumplir cabal y oportunamente con las obligaciones laborales de acuerdo a su horario de trabajo, así como lo establece el Artículo 6, Numeral 7, Título II, CAPÍTULO I, del R.E.P.D.

3. Asistir a los Colectivos de Sección y de Docentes, así como también a todos los actos académicos y de trabajo en general para lo que sea formalmente convocado dentro de su horario de trabajo, en conformidad con lo establecido en el Artículo 6, Numeral 7, Título II, CAPÍTULO I, del R.E.P.D.

4. En caso de inasistencia inobjetable, dar oportuno y urgente aviso a la Dirección, justificar sus inasistencias en la Subdirección Administrativa y asumir las consideraciones que se hagan al respecto, según lo establecido en el artículo 7, numeral 8, título ii, capítulo I, del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente.

5. Mantener relaciones personales armónicas, caracterizadas por el respeto, la honestidad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad, con el resto de los integrantes de la UEN Aragua. Según lo establecido en el artículo 6, numeral 11, título ii, capítulo i, del reglamento del ejercicio de la profesión docente

6. Elaborar la planificación (proyectos y planes) siguiendo las instrucciones emanadas por la Dirección Académica de la y la Subdirección Académica respectiva, así como se establece en el artículo 6, núm. 3.

7. Colaborar con el orden y la disciplina escolar; así como con la conservación de la infraestructura, sus anexos, mobiliario y el material de enseñanza del plantel, según lo establecido en el artículo 6 numeral 12 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente.

8. A primera hora de clase de cada día, deberá ubicarse frente a cada grupo de estudiantes de la sección que le corresponda, según su horario, para participar en el acto cívico, colaborando con la disciplina y el tema a tratar según lo establecido en el artículo 6 numeral 13.

9. Dar a conocer oportunamente los planes de clases y de evaluación (estrategias, fechas, ponderaciones, indicadores) para el alumnado en general, ante la Subdirección Académica y la Coordinación de Evaluación respectivamente. Según lo establecido en los artículos 88, 89 y 90 de la Ley Orgánica de Educación y el artículo 6, numerales 5 y 6 del R.E.P.D.

10. Cumplir con lo establecido en el artículo 112 en el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación.

11. Responsabilizarse plenamente en el mantenimiento de la disciplina dentro y fuera del aula.

12. Registrar en el diario de clases los aspectos sobresalientes de conductas que contribuyan a apreciar con más precisión la actuación de los(as) estudiantes y de la sección.

13. Observar una conducta intachable, cuidar su vocabulario y esmerarse en su presentación personal.

14. No impartir clases particulares remuneradas a los(as) estudiantes que cursen materias.

15. Evitar cualquier acción que pueda ser tomada como signo de injusticia entre los conflictos estudiantiles, sociales, políticos, etc., y cuidar que su conducta constituya siempre ejemplo de seriedad, dignidad y honradez.

16. Conservar una razonable distancia en el trato docente – estudiante, sin menoscabo de la cordialidad.

17. Promover en los(as) estudiantes los siguientes aspectos:

a) Respeto para con sus semejantes

b) Hábitos de estudio, lectura, investigación, higiene, sociabilidad y responsabilidad ciudadana.

18. Velar por el cumplimiento de estos acuerdos.

19. Uso de aparatos tecnológicos en clases: el uso de celulares y otros aparatos electrónicos durante las horas académicas deberá hacerse con responsabilidad atendiendo a criterios pedagógicos que pudiesen ser potenciadores de aprendizaje en lugar de distractores. Dicho docente se hace responsable por el extravío de dicho aparato.

Derechos y Garantías de los Docentes

El personal docente de la institución tiene los derechos y las garantías que se mencionan a continuación:

1. Libre ejercicio de la profesión docente, en armonía con lo establecido en el ordenamiento jurídico, con el proyecto educativo del plantel y los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios.

2. Disponer y utilizar las aulas, laboratorios, materiales del plantel para ejercer la profesión docente, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios.

3. Disfrutar de un ambiente y condiciones laborales que le permita ejercer dignamente su labor docente.

4. Recibir del equipo directivo el acompañamiento pedagógico, de acuerdo a las posibilidades de la institución para reorientar y mejorar su labor docente.

5. Recibir del personal directivo y de los coordinadores una orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.

6. Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la comunidad Educativa de la Institución.

7. Ser respetado en sus creencias religiosas e ideológicas.

8. Ser escuchado por el equipo Directivo, cuando acuda en busca de ayuda, reclamos y sugerencias, así como obtener oportuna respuesta a cualquier inquietud.

9. Expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida de la institución en que tengan interés, en concordancia con el respeto, la moral y las buenas costumbres.

10. Ser evaluado objetivamente en su desempeño profesional y recibir el justo y legítimo reconocimiento a su labor.

11. Aportar por escrito, ideas y sugerencias que conduzcan a mejorar y fortalecer la labor educativa de la institución.

12. Innovar e implementar metodología propia de la asignatura que imparte y en función del proyecto educativo del plantel.

13. Ser convocado a todas aquellas actividades de índole profesional que le competan con la debida antelación, especialmente a los Consejos Docentes.

14. Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.

15. Tener acceso a la información que le permita conocer todos aquellos aspectos de la vida estudiantil que puedan influir en las personas a su cargo para poder ayudarlos en el proceso formativo.

16. Solicitar orientación a la coordinación en caso de presentarse problemas con la planificación del momento.

17. Los demás derechos y garantías que se establezcan en el ordenamiento jurídico, el presente acuerdo de convivencia y reglamentos especiales.

Docentes Suplente

Definición

La suplencia docente es el procedimiento de excepción, previsto por el Sistema Administrativo Docente del MPPE, para suplir la ausencia temporal plenamente justificada del docente titular de una determinada materia o grado es por ello que definiremos como la persona capacitada para el manejo de estudiante durante la ausencia temporal del docente titular en el momento de su ausencia.

Deberes de los Docentes Suplente

1.- Llegar temprano al aula de clase.

2.- Cumplir con la planificación asignada por el docente titular.

3.- Preguntar a su Coordinador inmediato, o Subdirección Académica en ausencia de éste, cualquier duda en cuanto a la rutina escolar del nivel o sección.

Derechos y Garantías de los Docentes Suplente

1.- Se le suministre el material de planificación del día o del tiempo de la suplencia dejado por el docente titular.

2.- Suministrar la información completa de la rutina escolar del nivel o sección que atenderá.

3.- A ser respetado(a) de la misma manera que el titular por los estudiantes, los padres y demás personal de la Institución.

4.- Recibir retroalimentación con base en los procesos de evaluación de desempeño para elaborar su plan de mejoramiento.

Acuerdo Interno de Convivencia Personal Docente

Cumplimiento con los procesos Administrativos ante la Dirección del plantel. La Subdirección Académica conjuntamente con la Coordinación de Evaluación y Control de Estudios entregará al personal docente el cronograma que contendrá las fechas de todas las actividades y procesos administrativos a desarrollarse durante el año escolar.

Horario. Todas las personas que integran el personal docente deben asistir regular y puntualmente a sus actividades laborales según el horario entregado por la Dirección de la institución. Estar en la institución diez minutos antes del toque de timbre, asistir a la hora y día señalado en su horario de clases y mantener a sus estudiantes en el aula, hasta el total cumplimiento del mismo.

Permisos. El personal docente debe solicitar el permiso con tres días de anticipación ante la Subdirección Administrativa de manera manuscrita, quien lo aprobará o denegará.

Guardia del personal Docente

Funciones del personal de Guardia

Distribución de la ambientación en las áreas comunes. La Subdirección Académica conjuntamente con las respectivas coordinaciones dará a los docentes

los lineamientos para la ambientación de los espacios que conforman la Unidad Educativa Nacional “Aragua”, ambientando el colegio según las efemérides que se conmemoran.

Faltas Y Sanciones Personal Directivo, Coordinadores y Docentes

Faltas

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben mantener una conducta acorde a las normas éticas y morales de acuerdo al rol que desempeña dentro de la Comunidad Escolar.

2. Para la averiguación y determinación de las faltas cometidas por las personas a que se refiere estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios y a los fines de la decisión correspondiente, la autoridad educativa competente instruirá el expediente respectivo, en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho.

3. Todo afectado tiene derecho a ser oído y a ejercer plenamente su defensa conforme a las disposiciones legales.

4. La disciplina de las personas que integran el personal obrero administrativo y docente del centro educativo se regula por el ordenamiento jurídico y normativa aplicable que les corresponda según el caso

Se consideran faltas toda acción que cause trastornos institucionales e impida o complique su desarrollo normal como se señala a continuación:

1. Reiteración de faltas.

2. Fomentar la desconfianza, la desunión, la crítica malsana o el enfrentamiento entre docentes o entre éstos y el personal directivo del Colegio.

3. Defender o fomentar actitudes contrarias al orden, disciplina o a los principios que orientan la labor educativa del UEN Aragua.

4. Faltar el respeto de palabra o de acción a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.

5. Observar dentro o fuera del Colegio conductas contrarias a la moral y buenas costumbres o discrepancias con la ética profesional.

6. Pasar por alto hechos reprochables de los estudiantes. Asimismo, actuar por cuenta propia sin aplicar los procedimientos establecidos en el Colegio.

7. Agredir verbal o físicamente a un estudiante o abusar de la autoridad inherente a su cargo o función al aplicar sanciones desproporcionadas o vejatorias.

8. Utilizar medios no éticos o coacciones ilegítimas con el fin de obtener la aprobación de la asignatura de un estudiante

9. Dictar clases particulares cobrándole a los estudiantes, dentro o fuera del Colegio.

10. Faltar sin causa justificada a las reuniones de docentes o Consejos a los cuales fuera convocado.

11. Negarse a realizar y entregar los recaudos administrativos, exigidos como parte de su labor docente.

12. Mantener bajo nivel de desempeño profesional y de otras obligaciones administrativas inherentes al puesto de trabajo.

Se consideran como faltas:

1. Un retardo en la entrega de los recaudos administrativos (planes, calificaciones, pruebas corregidas, informes.) según las fechas establecidas en cada momento.

2. Retardo en presentarse al salón de clases.

3. Ausentarse del salón de clases sin justificación.

4. Aceptar que los estudiantes incumplan los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios en sus clases.

5. Tolerar o fomentar el incumplimiento de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios en aspectos tan importantes como la presentación personal o la disciplina.

6. No controlar el orden y la disciplina en el salón de clases.

7. Aceptar el ingreso de un estudiante después del inicio de la clase sin la debida autorización del Coordinador respectivo.

8. Permitir que algún estudiante salga del aula sin la debida autorización de la Coordinación respectiva, excepto en los casos de fuerza mayor.

9. No planificar debidamente las actividades de aula, teniendo en cuenta el tiempo disponible para el trabajo de los estudiantes.

10. Terminar las actividades de aula antes de lo previsto y dejar salir a los estudiantes antes de que suene el timbre que indica la finalización del tiempo de clase.

11. Salir del salón de clases sin asegurarse de que el mismo quede ordenado y limpio, apagadas las luces (equipos audiovisuales, si fuere el caso) y la puerta cerrada.

12. No asentar en el Diario de Clases la información requerida para el control administrativo.

13. No acompañar a los estudiantes bajo su responsabilidad hacia y durante las actividades que se realicen en sitios diferentes al aula de clase.

14. Negarse sin justificación a atender a un estudiante o a un representante.

15. Modificar sin la debida autorización las fechas previstas para las actividades de evaluación.

16. Ausentarse del Colegio durante el horario de trabajo sin la debida participación y permiso de Subdirección Administrativa.

17. Fumar en el área del Colegio.

18. Cobrar a los estudiantes por la realización de cursos de nivelación y recuperación por parte del docente.

19. No mantener y mostrar una conducta ajustada a los principios morales, éticos y profesionales dentro de su condición como educador.

20. Permitir permisos colectivos o grupales de los estudiantes.

21. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los estudiantes.

22. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.

23. Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia, o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien debe reemplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.

24. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación escolar.

25. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.

26. Por la violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos, sus subordinados.

27. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la presente Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.

28. Por coadyuvar a la comisión de faltas cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.

29. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.

30. Por inasistencia injustificada durante tres (3) días hábiles en el período de un mes.

31. Sustraer material de papelería, bibliográfico, ambientación y/o mobiliario del aula de clases al cesar sus servicios como docente de la institución.

Procedimiento administrativo aplicable para las faltas del Personal Docente:

- Cuando se hubiere cometido un hecho que amerite amonestación escrita, el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio o plantel educativo, oirá al docente, previa participación verbal del hecho que se le impute. Oído el funcionado se emitirá un informe que contendrá una relación sucinta de los hechos y de las conclusiones a que se haya llegado. Si resultase la responsabilidad del docente, se aplicará la sanción procedente. (Art. 168 REPD).

- Notificación de instrucción de expediente administrativo ante la División de Jurídico en ZEA.

Sanciones

1. Las faltas serán sancionadas mediante amonestación verbal o escrita; en cualquier caso, se dejará constancia en el expediente del docente respectivo. Corresponde a la instancia de la Coordinación de Nivel o Subdirección Administrativa aplicar estas sanciones.

2. Las faltas sancionadas mediante la suspensión temporal o definitiva, dependiendo de las circunstancias y de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley Orgánica del Trabajo y la Ley Orgánica de Educación. Corresponde al Equipo Directivo instruir el expediente respectivo que será introducido en la División de Jurídico en Zona Educativa de Aragua (ZEA) a fin de iniciar la averiguación y debido proceso respectivo.

Las faltas en que incurran los miembros del personal docente podrán ser sancionadas con amonestación oral o escrita, o con separación temporal del cargo hasta por un lapso de once (11) meses, según sea el caso y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente.

ADMINISTRATIVO

Definición

Es el personal de apoyo y operativo que labora en la Institución como: secretarias, auxiliares administrativos.

Deberes Personal Administrativo

El personal administrativo de la institución tiene los deberes y responsabilidades que se mencionan a continuación:

1. Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades y cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.

2. Respetar los derechos y garantías de los demás integrantes de la UEN Aragua

3.- No deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

4.-Mantener con todos los integrantes de la Unidad Educativa Nacional “Aragua” relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.

5.-Respetar y mantener las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.

6.-Defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.

7. Cuidar su presentación personal.

8. Usar apropiadamente el local, mobiliario. Velar por la conservación, limpieza y mantenimiento del local, mobiliario y cualquier otro material.

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

10. Mantener estricta reserva y no divulgar los contenidos e informaciones de los documentos que manejen y /o a los cuales tenga acceso.

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

12. Cumplir con la disposición de no fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias químicas, estupefacientes (drogas) así como tampoco deberá portar o manipular armas u objetos de naturaleza bélica o que inciten la violencia de cualquier tipo.

13. Notificar con la debida antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende.

Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.

14. Todo previsto en la legislación vigente.

Derechos y Garantías del personal Administrativo

El Personal Administrativo de la goza de los siguientes derechos y garantías:

1. Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la comunidad educativa.

2.-Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la Unidad Educativa Nacional “Aragua”, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y a mejorar la calidad de su labor.

3. Ser evaluado y conocer oportunamente el resultado de las mismas, para garantizar tramitación puntual de las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña, así como los beneficios establecidos en la contratación vigente.

4.-Ser ascendido cuando lo amerite la UEN Aragua y que corresponda al perfil del cargo.

5.-Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la UEN Aragua. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

6.-Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.

7.-Derecho al debido proceso y a la defensa en los procedimientos de carácter sancionatorio.

8.-Derecho a ser atendido con respeto, cordialidad y equidad por el personal directivo, docente y estudiantes, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que le conciernen, durante los horarios establecidos para tal efecto.

9.-Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la UEN Aragua en que tengan interés y aportar ideas o soluciones ante situaciones que lo ameriten y que conlleve a mejorar su labor y para con la institución.

10.-Participar en el proceso educativo integral de los estudiantes.

11. Conocer el proyecto integral comunitario e integrarse a las actividades que este propone.

12. Todo previsto en la legislación vigente.

Acuerdo Interno de Convivencia del Personal Administrativo

Horario. Todas las personas que integran el personal administrativo cumplen 8 horas de trabajo distribuidos de la siguiente forma: entrada: 7:00 am, salida 1:00 pm.

Permisos. *Los permisos para atender asuntos personales* son autorizados únicamente por Subdirección Administrativa y se conceden al personal para ausentarse temporalmente del trabajo, con un máximo de 72 horas de anticipación, y hasta dos (02) días anuales, los cuales serán de carácter no remunerados, de conformidad con lo establecido en el Artículo 73 de la LOTTT.

Los permisos por salud son aquellos que se otorgan por decaimiento de la salud del trabajador; lo otorga el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, o cualquier otro medio asistencial validado por el IVSS. Estos permisos serán entregados por el trabajador a la Subdirección administrativa justificados con la constancia de atención médica expedida o validada por el IVSS.

De no ser así, serán consideradas como faltas injustificadas.

Faltas Y Sanciones Personal Administrativo

Faltas

Cuando algún miembro del personal administrativo incumpla alguna de sus funciones y deberes se considerará que está cometiendo una falta.

Son consideradas faltas del Personal Administrativo, las establecidas en el Art. 102 de la LOT:

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

2. Vías de hecho, salvo en legítima defensa.

3. Injuria o falta grave al respeto y consideración debidos al patrono, a sus representantes o a los miembros de su familia que vivan con él.

4. Hecho intencional o negligencia grave que afecte a la seguridad o higiene del trabajo.

5. Omisiones o imprudencias que afecten gravemente a la seguridad o higiene del trabajo.

6. Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el período de un (1) mes. La enfermedad del trabajador se considerará causa justificada de inasistencia al trabajo. El trabajador deberá, siempre que no existan circunstancias que lo impida, notificar al patrono la causa que lo imposibilite para asistir al trabajo.

7. Perjuicio material causado intencionalmente o con negligencia grave en las máquinas, herramientas y útiles de trabajo, mobiliario de la empresa, materias primas o productos elaborados o en elaboración, plantaciones y otras pertenencias.

8. Revelación de información confidencial de la institución.

9. Falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.

10. Trato inadecuado a los miembros de la comunidad educativa (Director, Coordinadores, Docentes, Profesores, Padres o Representantes y Estudiantes).

11. Abandono del trabajo. Se entiende por abandono del trabajo:

a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador durante las horas de trabajo del sitio de la faena, sin permiso del patrono o de quien a éste represente;

b) La negativa a trabajar en las faenas a que ha sido destinado, siempre que ellas estén de acuerdo con el respectivo contrato o con la Ley. No se considerará abandono del trabajo la negativa del trabajador a realizar una labor que entrañe un peligro inminente y grave para su vida o su salud;

c) La falta injustificada de asistencia al trabajo de parte del trabajador que tuviere a su cargo alguna faena o máquina, cuando esa falta signifique una perturbación en la marcha del resto de la ejecución de la obra.

Los miembros del Personal Administrativo incurren en faltas en los siguientes casos:

1. Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de trabajo.

2. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.

3. Faltar reiteradamente a las actividades administrativas.

4. Desatender las recomendaciones que le formule el Director o Coordinador.

5. No asistir puntualmente a las Asambleas y demás reuniones dispuestas por las autoridades educativas.

6. Manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.

7. Abandonar el cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba remplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.

8. Aplicar castigos a los estudiantes (físicos, verbales, morales, psicológicos), que representen daño a corto, mediano o largo plazo.

9. Interrumpir u obstaculizar el normal desarrollo de las actividades escolares.

10. Enseñar información confidencial de los estudiantes, a terceras personas.

11. Observar una conducta contraria a la ética profesional, a la moral o a las buenas costumbres.

12. Violentar de hecho o de palabra a sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados, a los estudiantes, a los Padres, Madres, Representantes o Responsables, o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

13. Utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualesquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y

las Trabajadoras y el presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios.

14. Coadyuvar a la comisión de faltas graves por otros miembros de la comunidad educativa.

15. Por inasistencias injustificadas durante tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes.

16. Utilizar o pretender usar objetos punzo penetrantes, armas de fuego, para lesionar a las personas o destruir bienes.

17. Dañar la propiedad ajena, hurtar o robar.

18. Introducir en el plantel, impresos como revistas, barajitas, barajas de póker, juegos de envite y azar, afiches pornográficos o imágenes satánicas u otras que fomenten el consumo de alcohol, cigarrillos o sustancias psicotrópicas.

Sanciones

1. Amonestación verbal.

2. Amonestación escrita. Exhorto por escrito que hace el superior jerarca, al Personal administrativo objeto de la sanción, de forma pedagógica y racional, sobre su conducta inadecuada y los compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un acta debidamente firmada por el superior jerarca y por el personal administrativo, si éste se niega a firmar, la firman dos testigos.

3. Denuncia realizada por la Dirección ante la Defensoría Educativa, cuando exista maltrato físico, verbal o psicológico a un adolescente por primera vez por parte del personal administrativo.

4. Denuncia realizada por la Dirección ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, cuando exista maltrato físico, verbal o psicológico a un niño con reincidencia por segunda vez por parte del personal administrativo.

5. Denuncia realizada por la Dirección ante el Consejo Municipal de Derecho del Niño, Niña y del Adolescente, cuando exista maltrato físico, verbal o psicológico a más de diez niños(as) por primera vez por parte del personal administrativo.

6. Denuncia realizada por la Dirección por reincidir por tercera vez por maltrato físico, verbal o psicológico a un niño(a) por parte del personal

administrativo, ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, para la aplicación de una medida de protección o para una posible remisión a la Fiscalía de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, si fuere el caso.

7. Suspensión definitiva del cargo para el que fue contratado, luego de cumplir el trámite legal ante el órgano administrativo competente.

Procedimiento para Faltas

-En caso de falta por acción u omisión por primera vez, se aplicará una amonestación verbal o escrita. De ser escrita se sustanciará un procedimiento administrativo breve, para lo cual se levantará un acta donde se dejará asentado: el hecho que constituye la falta, las pruebas aportadas, la reflexión sobre lo ocurrido, los fundamentos de hecho y los acuerdos-compromisos concertados.

-La Dirección, previa notificación, levantarán un acta de los hechos, en la que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del caso, y su gravedad de conformidad con las leyes aplicables. El Personal Administrativo deberá firmar el acta o en su defecto dos testigos. Se informará al Personal Administrativo del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que quiera presentar. El Personal Administrativo tendrá acceso al expediente en todo momento y etapa del proceso. Al día hábil siguiente, se procederá a tomar una decisión, dejándola asentada en acta.

PERSONAL DE BIBLIOTECA

Definición de la Biblioteca Escolar

Es un espacio educativo y centro de recursos para el aprendizaje al servicio de la comunidad escolar.

Finalidad de la Biblioteca Escolar

1.- Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo de la Unidad Educativa Nacional “Aragua” y de los programas de enseñanza.

2.- Crear y fomentar en los niños, niñas y adolescentes el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.

3.- Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.

4.- Enseñar al estudiantado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad.

5.- Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan al estudiantado de la UEN Aragua ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.

6.- Organizar actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.

7.- Trabajar con el estudiantado, el profesorado, la administración de la Unidad Educativa Nacional “Aragua” para cumplir los objetivos del proyecto educativo de la Institución.

8.- Proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia.

Funciones del Personal Docente de la Biblioteca Escolar

1.- Recopilar toda la documentación existente en el centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.

2.- Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables. Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de información centralizado.

3.- Establecer canales de difusión de la información en el centro educativo, contribuyendo a la creación de una fluida red de comunicación interna.

4.- Difundir entre estudiantes y profesores información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias. Ofrecerles asistencia y orientación.

5.- Constituir el ámbito adecuado en el que los educandos adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información. Colaborar con los profesores para la consecución de los objetivos pedagógicos relacionados con este aspecto.

6.- Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.

7.- Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externos y fomentar su uso por parte de estudiantes y profesores.

Funciones del Personal Administrativo de la Biblioteca Escolar

1. Ordenar todos los días de manera adecuada el material de recursos para el aprendizaje, tal como se esboza en los diferentes manuales de la biblioteca y las técnicas bibliotecarias.

2. Facilita adecuadamente los materiales (libros, mapas, láminas, esferas, entre otros) y orienta a los estudiantes en las tareas escolares.

3. Lleva control diario de los préstamos del material que posee recursos para el aprendizaje.

4. Contribuir con las actividades de lectura y formación que se desarrollan en la institución.

Deberes del Personal Docente de la Biblioteca Escolar

1.- Presentar a la Dirección Académica un plan anual con los proyectos a realizar en el año escolar

2.- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca.

3.- Atender a los estudiantes que usen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

4.- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información y entretenimiento.

5.- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

6.- Organizar el trabajo de los profesores en el horario de biblioteca.

7.- Presentar una memoria a final de curso de las actividades llevadas a cabo en la biblioteca.

Derechos y Garantías del Personal Docente de la Biblioteca Escolar

1.- Manifestar su opinión en los asuntos relativos a la organización de la biblioteca y de las actividades desarrolladas en ella.

2.- Solicitar materiales de biblioteca que considere conveniente para sus materias.

3.- Que se le respeten las horas complementarias de su horario destinadas a la atención de la biblioteca.

4.- Ser informado de todo lo concerniente a la biblioteca escolar

5.- Al uso didáctico de las instalaciones y materiales de la biblioteca.

OBRERO - PORTERO

Definición

El personal obrero o de mantenimiento son las personas que tienen la responsabilidad de velar por el aseo y mantenimiento de la Institución, por otra parte, el personal portero o de vigilancia son aquellas personas encargadas de la seguridad en la puerta de la institución.

Deberes de los Obrero

1.- Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales, cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.

2.- Respetar los derechos y garantías de los demás integrantes de la UEN Aragua. No deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

3.- Mantener con todos los integrantes de la UEN Aragua relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.

4.- Observar una buena presentación personal y usar el uniforme reglamentario.

5.- No deberá fumar, ingerir bebidas alcohólicas, sustancias químicas o estupefacientes (drogas) así como tampoco deberá portar o manipular armas u objetos de naturaleza bélica o que inciten la violencia de cualquier tipo.

6.- Participar en la defensa de los derechos, garantías e intereses de los niños, niñas y adolescentes de la UEN Aragua.

7.- Usar óptima y adecuadamente el local, mobiliario y cualquier otro material que se encuentre dentro de la UEN Aragua.

8.- Realizar actividades dirigidas a la conservación, limpieza y mantenimiento meticulosos dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la UEN Aragua.

9.- Conservar y mantener en buen estado el material y equipo que le sea proporcionado para realizar sus actividades laborales.

10.- Conocer y comprender la filosofía de la UEN Aragua.

11.- Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico de los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia y los reglamentos especiales.

12.- Respetar y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la Unidad Educativa

Nacional “Aragua”, siempre que las mismas no incurran en violaciones a sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.

13.- Cumplir y respetar las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico de los presentes Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios.

14.- Solucionar de inmediato problemas de aseo que se presenten en las instalaciones de la UEN Aragua.

15.- Colaborar en la realización de actividades extraordinarias en la UEN Aragua.

16. Todo previsto en la legislación vigente.

Derechos y Garantías de los Obreros

1.- Derecho a ser respetado por todos los demás integrantes de la UEN Aragua. No deberá tratársele o sancionársele, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

2.- Derecho a disfrutar de un ambiente laboral donde existan las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo armonioso de sus actividades laborales.

3.- Derecho al debido proceso y a la defensa en los procedimientos de carácter sancionatorio.

4.- Derecho a ser atendido con respeto, cordialidad y equidad por el personal directivo, docente y estudiantes, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que le conciernen, durante los horarios establecidos para tal efecto.

5.- Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la Unidad Educativa Nacional “Aragua” en que tengan interés.

6.- Participar en el proceso educativo integral de los estudiantes.

7. Derecho a ser evaluado y conocer oportunamente el resultado de las mismas, para garantizar tramitación puntual de las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña, así como los beneficios establecidos en la contratación vigente.

8. Todo previsto en la legislación vigente.

Deberes del Portero

1.- Registrar el ingreso y salida de los visitantes de la UEN Aragua.

2.- Controlar el ingreso o salida de estudiantes.

3.- Controlar el ingreso de: los padres, quienes deben presentar formato de citación del profesor para el ingreso, si están citados.

4.- Tomar la identidad de quien solicita ingresar al colegio y anunciarlo previamente ante la Dirección.

5.- Evitar dejar las llaves en portería y no ausentarse de la misma por largos períodos.

6.- Informar al (la) Director(a) o al (la) Coordinador(a) de guardia cualquier situación irregular que ocurra con estudiantes.

7.- Demás funciones que se le asignen.

8. Todo previsto en la legislación vigente.

Derechos y Garantías del Portero

1.- Integrar los órganos de la Comunidad Escolar en las instancias que les correspondan.

2.- Recibir un trato justo y humano por parte de los distintos miembros de la Comunidad Escolar.

3.- Estar informados de las actividades a desarrollarse en el ámbito de la Comunidad Escolar.

4.- Recibir orientación y asesoramiento ante situaciones familiares, laborales y económicas.

5.- Contar con un espacio digno y mobiliario necesario, con el objeto de que pueda utilizarse en los requerimientos de su labor.

6.- Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la Unidad Educativa Nacional “Aragua” en que tengan interés.

7.- Participar en el proceso educativo integral de los estudiantes.

8. Derecho a ser evaluado y conocer oportunamente el resultado de las mismas, para garantizar tramitación puntual de las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña, así como los beneficios establecidos en la contratación vigente.

9. Todo previsto en la legislación vigente.

Acuerdo Interno de Convivencia del Personal Obrero y Portería

Horario. Todas las personas que integran el personal de mantenimiento y portería asisten regular y puntualmente a sus actividades laborales en el siguiente horario: entrada 6:00 am, salida 12:00 pm.

Permisos. *Los permisos para atender asuntos personales* son autorizados únicamente por Subdirección Administrativa y se conceden al personal para ausentarse temporalmente del trabajo, con un máximo de 72 horas de anticipación, y hasta dos (02) días anuales, los cuales serán de carácter no remunerados, de conformidad con lo establecido en el Artículo 73 de la LOTTT.

Los permisos por salud son aquellos que se otorgan por decaimiento de la salud del trabajador; lo otorga el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, o cualquier otro medio asistencial validado por el IVSS. Estos permisos serán entregados por el trabajador a la Subdirección administrativa justificados con la constancia de atención médica expedida o validada por el IVSS.

De no ser así, serán consideradas como faltas injustificadas.

Faltas Y Sanciones Personal Obrero y Portería

Faltas

Los miembros del Personal Obrero incurren en faltas en los siguientes casos:

1. Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de trabajo.

2. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.

3. Faltar reiteradamente a las actividades laborales.

4. Desatender las recomendaciones que le formule el Director, Subdirector o Coordinador.

5. No asistir puntualmente a las Asambleas y demás reuniones dispuestas por las autoridades educativas.

6. Manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.

7. Abandonar el cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba remplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.

8. Aplicar castigos a los estudiantes (físicos, verbales, morales, psicológicos), que representen daño a corto, mediano o largo plazo.

9. Interrumpir u obstaculizar el normal desarrollo de las actividades escolares.

10. Observar una conducta contraria a la ética profesional, a la moral o a las buenas costumbres.

11. Violentar de hecho o de palabra a sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados, a los estudiantes, a los padres, madres, representantes o responsables legales, o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

12. Utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualesquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y el presente Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios.

13. Coadyuvar a la comisión de faltas graves por otros miembros de la comunidad educativa.

14. Por inasistencias injustificadas durante tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes.

15. Utilizar o pretender usar objetos punzo penetrantes, armas de fuego, para lesionar a las personas o destruir bienes.

16. Dañar la propiedad ajena, hurtar o robar.

17. Introducir en el plantel, impresos como revistas, barajitas, barajas de póker, juegos de envite y azar, afiches pornográficos o imágenes satánicas u otras que fomenten el consumo de alcohol, cigarrillos o sustancias psicotrópicas.

18. Dejar salir a los estudiantes de la institución sin permiso de las autoridades del plantel.

Sanciones

1. Amonestación verbal.

2. Amonestación escrita. Exhorto por escrito que hace el superior jerarca, al Personal Obrero objeto de la sanción, de forma pedagógica y racional, sobre su conducta inadecuada y los compromisos conjuntos para fortalecer su respeto

hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un acta debidamente firmada por el superior jerarca y por el personal obrero, si éste se niega a firmar, la firman dos testigos.

3. Denuncia realizada por la Dirección ante la Defensoría Educativa, cuando exista maltrato físico, verbal o psicológico a un estudiante por primera vez por parte del Personal Obrero.

4. Denuncia realizada por la Dirección ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, cuando exista maltrato físico, verbal o psicológico a un estudiante con reincidencia por segunda vez por parte del Personal Obrero.

5. Denuncia realizada por la Dirección ante el Consejo Municipal de Derecho del Niño, Niña y del Adolescente, cuando exista maltrato físico, verbal o psicológico a más de diez estudiantes por primera vez por parte del Personal Obrero.

6. Denuncia realizada por la Dirección por reincidir por tercera vez por maltrato físico, verbal o psicológico a un estudiante por parte del Personal Obrero, ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, para la aplicación de una medida de protección o para una posible remisión a la Fiscalía de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, si fuere el caso.

7. Suspensión definitiva del cargo para el que fue contratado, luego de cumplir el trámite legal ante el órgano administrativo competente.

Procedimiento para Faltas

En caso de falta por acción u omisión por primera vez, se aplicará una amonestación verbal o escrita. De ser escrita se sustanciará un procedimiento administrativo breve, para lo cual se levantará un acta donde se dejará asentado: el hecho que constituye la falta, las pruebas aportadas, la reflexión sobre lo ocurrido, los fundamentos de hecho y los acuerdos-compromisos concertados.

La Dirección, previa notificación, levantarán un acta de los hechos, en la que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del caso, y su gravedad de conformidad con las leyes aplicables. El Personal Obrero deberá firmar el acta o en su defecto dos testigos. Se informará al Personal Obrero del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que quiera presentar.

El Personal Obrero tendrá acceso al expediente en todo momento y etapa del proceso. Al día hábil siguiente, se procederá a tomar una decisión, dejándola asentada en acta. El Personal Obrero podrá ejercer recurso de reconsideración, al día siguiente hábil a la notificación del acto que impugna, por ante la autoridad que lo dictó.

El Personal Obrero podrá ejercer recurso jerárquico, al día siguiente hábil a la notificación del acto que impugna, por ante el Director del colegio, la cual deberá oír a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará una decisión, la cual debe constar por escrito y ser entregada a ambas partes al día siguiente de haber ocurrido el acto de impugnación.

MADRES, PADRES, REPRESENTANTE Y RESPONSABLE

Definición

Es la persona clave en el desarrollo del niño o adolescente ya que debe protegerlo y ser apoyo en las distintas etapas de su vida, se encuentra obligada a representarlo en cualquier acto dentro de la UEN Aragua”

Deberes de las Madres, Padres, Representante y Responsable

Los padres, madres, representantes o responsables de los estudiantes de la institución tendrán los siguientes deberes:

1.- Participar, respetar y acogerse al código de comportamiento de sus hijos, a las responsabilidades académicas, a los acuerdos o recomendaciones dadas por los directivos y docentes de la Unidad Educativa Nacional “Aragua”. El hecho de manifestar que no conoce o no ha leído los acuerdos del presente manual, no lo exonerará de su responsabilidad al respecto.

2.- Cumplir con el calendario de actividades escolares de sus hijos de modo que no se adelanten ni se extiendan las temporadas de vacaciones.

3.- Diligenciar el proceso de inscripción debidamente.

4.- Mostrar cortesía y buenos modales en el trato con los integrantes de la comunidad educativa.

5.- Asistir con puntualidad a las reuniones, eventos, actividades, asambleas y convocatorias enviadas por la institución, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.

6.- No interrumpir las clases de sus hijos durante la jornada académica o entrar a las aulas sin el consentimiento de los Docentes, de la Dirección, Subdirección Académica o Coordinación respectiva.

7.- Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de los hijos, proporcionándoles todo lo necesario (útiles escolares, libros o textos guías, materiales, etc.) para el cabal desempeño de las actividades escolares y solicitar citas cuando las circunstancias lo ameriten.

8.- Proporcionar ayuda académica particular y/o atender la remisión a tutores o especialista(s) externo(s), cuando haya sido solicitada por la Dirección, la Coordinación respectiva o el Personal Docente. En el caso de la solicitud de aplicación de procedimientos evaluativos o valoraciones de profesionales externos en el área de salud, neuro o psicolingüistas, psicología, u otro tipo de exámenes especializados, los padres deberán acatar dicha solicitud institucional. Es claro que los padres podrán escoger el profesional o profesionales idóneos para dichos procedimientos.

9.- Informarse oportunamente sobre el rendimiento y comportamiento de sus hijos, así como del funcionamiento general de la institución.

10.- Participar de manera efectiva y constructiva para apoyar los valores de la Institución favoreciendo el buen nombre de la misma.

11.- Informar inmediatamente a la Coordinación respectiva: cambios de dirección y/o retiros definitivos del alumno.

12.- Reparar daños o reponer costos en caso de daños causados por el alumno de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones de la institución o a su material.

13.- Velar por la salud y una alimentación balanceada de sus hijos.

14.- Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y buenas costumbres, así como un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, de la institución y en general de la comunidad.

15.- Inculcar en su(s) hijo(s) hábitos de aseo y pulcritud personal. Velar por la adecuada presentación personal de sus hijos (corte de cabello, afeitado, uniforme correcto)

16.- Hacer un seguimiento y una revisión constante de lo que sus hijos llevan a casa para evitar que tengan juguetes, útiles escolares, objetos de uso personal, celulares, equipos electrónicos, etc. que no les pertenezcan. Los padres deben hacer que sus hijos devuelvan o reporten lo que no es de ellos o hayan encontrado en la institución.

Derechos y Garantías de las Madres, Padres, Representante y Responsable

Los padres, madres, representantes o responsables de los estudiantes de la institución tendrán los siguientes derechos y garantías:

1. Ser informados periódicamente sobre la situación académica y disciplinaria de su representado a través de los siguientes medios: Entrevistas programadas a través de coordinación. Notas de referencia y boletas. Medios impresos internos de la institución.

2. Solicitar debidamente las inasistencias y calificaciones de su representado, los primeros cinco días al finalizar cada uno de los momentos en que está dividido el año escolar, en las fechas y horas establecidas para ello. De lo contrario, deberá esperar la próxima entrega.

3. Verificar los horarios de clases y actividades extra curriculares de su representado.

4. Participar en las actividades programadas por el plantel para la formación integral de su representado.

5. Ser convocados con anticipación a reuniones, asambleas, eventos o actividades especiales.

6. Aportar soluciones e ideas que conlleven al buen funcionamiento de la institución de forma respetuosa, ya sea oralmente o por escrito.

7. Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la comunidad educativa de la UEN Aragua.

8. Tener la garantía de que a su representado le sean respetados sus derechos como ciudadano, de acuerdo a la Ley vigente, y en lo que se contempla en estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios.

9. Ser escuchado y atendido en sus planteamientos siguiendo los canales regulares y recibir oportuna respuesta.

10. Elegir y ser elegido para los diferentes comités que conforman el Consejo Educativo de la Unidad Educativa Nacional “Aragua”.

11. Tener voz y voto en las asambleas de Padres y Representantes.

12. Defender los derechos, garantías e intereses de los niños, niñas y adolescentes en todos los procedimientos de carácter correctivo.

13. Participar o asociarse como representante con fines educativos, sociales, culturales, deportivos, recreativos o de cualquier otro interés para el desarrollo y bienestar de la institución.

14. Conocer los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios y participar en su elaboración a través de las mesas de trabajo.

15. Conocer el proyecto integral comunitario e integrarse a las actividades que este propone.

16. Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico, en los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios y Reglamento especiales.

Acuerdo Interno de Convivencia con Madres, Padres, Representantes y Responsables

Proceso de Inscripción

1.- "… los padres, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños, niñas y adolescentes…" Art. 54 de la LOPNNA. "Solicitud de cupo" es el proceso al cual se someten todos los aspirantes que desean ingresar a cualquiera de los niveles de educación Media General de la UEN Aragua.

2.- Los cupos son de responsabilidad directa de la UEN Aragua y ésta ofertará de ellos según la disponibilidad que exista, tanto para zonificación (PROCOINE) como para ingreso directamente por la institución.

3.- Se establecerá en la UEN Aragua el régimen de inscripción renovable cada año escolar para los estudiantes de todos los niveles.

4.- El proceso de solicitud de cupo para los estudiantes de nuevo ingreso comenzará en la primera quincena del mes de Junio.

5.- Los representantes que deseen ingresar a su representado en la Unidad Educativa Nacional "Aragua" estarán sujetos a lo siguiente:

a. Disponibilidad de cupo (tanto asignados por PROCOINE como por la institución).

b. Cumplir con el proceso de solicitud de cupo que se describe en el siguiente artículo.

c. Recibir la asignación de cupo solicitado para su representado, con la confirmación por parte de la UEN Aragua.

Requisitos para formalizar la inscripción

Las y los aspirantes a ser inscritos en la institución cumplirán con los requisitos que se indican a continuación:

a) Presentar partida de nacimiento y cédula de identidad laminada.

b) Boleta de promoción y certificación de calificaciones que acrediten su nivel de escolaridad.

c) Fotocopia de la cédula de identidad de la madre o del representante legal si no es la madre.

d) Cuatro fotos del estudiante y una del representante.

e) Cualquier otro requisito establecido en el ordenamiento jurídico.

f) Acta de Compromiso de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios del Plantel firmada, luego de haber leído los mismos.

En caso de que él o la aspirante no tenga partida de nacimiento o cédula de identidad deberá ser inscrito, siempre que reúna todas las condiciones determinadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y sea seleccionado para ingresar a la institución.

Faltas Y Sanciones Madres, Padres, Representantes y Responsables

Faltas

1.- No participar activa y plenamente en el proceso educativo de los representados bajo su patria potestad, representación o responsabilidad; así como en todos los ámbitos de la vida escolar.

2.- No revisar y controlar el plan de evaluación y/o actividades de cada asignatura.

3.- No velar por la asistencia diaria y puntual de su representado a las actividades escolares, por el cumplimiento de las tareas y del uniforme escolar.

4.- No velar porque su representado cumpla con la normativa estipulada en el Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario.

5.- No proveer a su representado de los útiles escolares y cualquier otro material que le sea requerido, para el mejor desarrollo de sus actividades programadas.

6.- No observar un trato amable y cortés con las personas que laboran en la Institución y demás integrantes de la comunidad.

7.- Realizar visitas al aula de clases de su representado sin autorización de la Dirección.

8.- No realizar la inscripción de su representado en el lapso establecido por la Institución.

9.- No cumplir con la higiene de su representado (Bañados, cepillados, cabellos peinados y recogidos en las hembras, y los varones con el cabello debidamente cortado, peinado, uniformes limpios y en buen estado, uñas cortas y limpias)

10.- No notificar, por escrito, teléfono o vía electrónica, a la coordinación que le corresponda, las causas de las inasistencias de su representado.

11.- Golpear, gritar, humillar a su representado en el colegio, ocasionándole maltratos físicos, emocionales o psicológicos.

12.- Faltar a las citaciones que le fuesen formuladas por parte del docente, la coordinación o la Dirección del plantel.

13.- Interrumpir u obstaculizar el normal desarrollo de las actividades escolares.

14.- Vestir inadecuadamente cuando visite al colegio (Shorts o pantalones cortos, bermudas, lycras o pantalones muy ajustados, camisas ombligo afuera, transparente, escotadas, camisetas, franelillas, vestidos muy cortos o minifaldas).

15.- Faltar a las asambleas y demás reuniones dispuestas por las autoridades educativas o del Sistema de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes: Defensorías, Consejo de Protección, Fiscalía y/o Tribunal de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, con ocasión de hechos vinculados al proceso educativo de su representado.

16.- Utilizar o pretender usar objetos punzo penetrantes, armas de fuego, para lesionar a las personas o destruir bienes.

17.- Introducir en el plantel, impresos como revistas, barajitas, barajas de póker, juegos de envite y azar, afiches pornográficos o imágenes satánicas u otras que fomenten el consumo de alcohol, cigarrillos o sustancias psicotrópicas.

18.- Traer al estudiante enfermo al colegio, o no atender oportunamente al llamado de la Institución para retirarlo por motivos de salud, o no velar por el cumplimiento de sus vacunas.

19.- Vulnerar el derecho a la alimentación balanceada del representado al no incluirles alimentos adecuado para el buen desarrollo de la salud.

20.- Abstenerse de cumplir con las evaluaciones psicológicas, psiquiátricas o de un orientador cuando se la solicite el docente o la coordinación, bien sea por bajo rendimiento académico o por conductas improcedentes de su representado.

21.- No cumplir con los tratamientos médicos indicados por el especialista (reposos y suministros de medicamentos obligatorios).

22.- No cumplir con los compromisos económicos adquiridos con el colegio.

23.- Desatender las recomendaciones que le formule el docente, la coordinación y/o el Director(a).

24.- No observar un trato amable y cortés con las personas que laboran en la Institución y demás integrantes de la comunidad.

25.- Evitar la asistencia de su representado a las clases o a las actividades programadas por el colegio portando objetos y accesorios no permitidos (anillos, cadenas, zarcillos largos, equipos electrónicos o de sonido, entre otros). En caso de pérdidas o deterioro, el personal del Colegio quedará exento de toda responsabilidad, debiendo ser asumida ésta por los padres, madres, representantes o responsables legales.

26.- Faltar a las citaciones que le fuesen formuladas por parte del docente, la coordinación o la Dirección del plantel.

27.- Faltar a la disciplina, la moral, las buenas costumbres dentro o fuera del plantel contra los miembros de la comunidad escolar, con agresiones verbales, escritas o físicas.

28.- Utilizar o pretender usar objetos punzo penetrantes, armas de fuego, para lesionar a las personas o destruir bienes.

29.- Dañar la propiedad ajena, hurtar o robar.

30.- Crear grupos de whatsapp con inclusión de docentes o representantes con el fin de perjudicar a la institución.

Procedimiento administrativo para la aplicación de Medidas Disciplinarias por faltas de las Madres Padres Representantes y responsables

1.- La Dirección Académica elaborará un informe con apoyo de la Coordinación de Procedimientos Administrativos en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que le permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho.

2.- En dicho procedimiento se garantizará a la persona el derecho a ser oído y a ejercer plenamente el derecho a la defensa, conforme a los principios constitucionales y a las disposiciones legales pertinentes.

3.- Se convocan a las partes interesadas, se le informa la situación y en conjunto decidirán las medidas a aplicar.

CONSEJO EDUCATIVO

Participaciones de la Comunidad Educativa en el Consejo Educativo

Resolución N° DM/058, mediante la cual se establece la normativa y procedimiento para el funcionamiento del Consejo Educativo (Gaceta Oficial W 40.029 del16 de octubre de 2012)

Definición del Consejo Educativo

Artículo 3 **De la Definición del Consejo Educativo**

El Consejo Educativo es la instancia ejecutiva, de carácter social, democrática, responsable y corresponsable de la gestión de las políticas públicas educativas en articulación inter e intra institucional y con otras organizaciones sociales en las instituciones educativas. Ella es concebida como el conjunto de colectivos sociales vinculados con los centros educativos en el marco constitucional y en las competencias del Estado Docente. Sus integrantes actuarán en el proceso educativo de acuerdo con lo establecido en las leyes que rigen el Sistema Educativo Venezolano, fundamentada en la doctrina de nuestro Libertador Simón Bolívar.

Conformación del Consejo Educativo

Artículo 4 **De la Conformación del Consejo Educativo**

El Consejo Educativo está conformado por padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreros y obreras de las instituciones educativas, desde la educación inicial hasta la educación media general y media técnica y todas las modalidades del subsistema de educación básica. También podrán formar parte de la comunidad educativa las personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones educativas.

Funciones del Consejo Educativo y registro de la Taquilla Única

Artículo 5 **De los Objetivos del Consejo Educativo**

1. Garantizar el desarrollo y defensa de una educación integral y permanente, de calidad para todas y todos, democrática, gratuita, obligatoria, liberadora, transformadora, emancipadora como derecho humano y deber social fundamental en igualdad de condiciones y oportunidades. Sin discriminación, sin distingo de edad, género, con respeto a sus potencialidades, a la diversidad étnica, lingüística y cultural, atendiendo a las características locales, regionales y nacionales.

2. Impulsar la formación integral de las ciudadanas y los ciudadanos, fortaleciendo sus valores éticos, humanistas sociales, garantizando la convivencia comunal, sus deberes y derechos colectivos.

3. Profundizar desde el proceso curricular. 105 ejes integradores: ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz, lenguaje, trabajo liberador, soberanía y defensa integral de la Nación y las tecnologías de la información libre, a partir de la conformación de colectivos de aprendizaje.

4. Garantizar la organización del Consejo Educativo y su funcionamiento en los niveles y modalidades del subsistema de educación básica.

5. Propiciar espacios de participación protagónica y corresponsable para la organización, planificación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), a partir de la concepción de la escuela como uno de los centros del quehacer comunitario y la comunidad como centro del quehacer educativo.

Artículo 6 **De la Duración y Registro del Consejo Educativo**

La duración en el cumplimiento de las funciones de los órganos constitutivos del Consejo Educativo es de un (01) año contado a partir del momento de la elección y sus miembros podrán ser reelegidas y reelegidos,

pudiendo ser revocadas y revocados al cumplir la mitad de su período (CRBV, Art. 72).

El Registro del Consejo Educativo se realiza después de la elección y conformación de cada uno de los Comité qua la constituyen, a través de una Taquilla Única que se instale en la Zona Educativa, Municipio o Distritos Escolares correspondientes y en la Dirección de Comunidades Educativas del Nivel Central en el Ministerio del Poder Popular para la Educación, en un tiempo no mayor de cuarenta y cinco (45) días continuos.

Artículo 7 **De la Conformación y Organización del Consejo Educativo**

Son órganos constitutivos del Consejo Educativo los Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables; Académico; Seguridad y Defensa Integral; Comunicación e Información; Ambiente, Salud Integral y Alimentación; Educación Física y Deportes; Cultura; Infraestructura y Hábitat Escolar; Estudiantes; Contraloría Social y, de otros que se consideren pertinentes, siempre y cuando su conformación sea impar. Así como, la directiva de la institución educativa, la cual tiene un solo voto en el proceso de decisión que defina esta instancia, desde la educación inicial hasta la educación media y todas las modalidades en el Subsistema de Educación Básica. Asimismo, pueden formar parte de esta instancia las personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones educativas (Art. 20 de la LOE 2009).

Funciones del Consejo Educativo

Son funciones del Consejo Educativo las siguientes:

1. Participar en el diseño de estrategias que contribuyan con el desarrollo socioproductivo a partir del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) en correspondencia con los Proyectos de Aprendizaje (PA).

2. Articular, integrar y coordinar de manera intra e interinstitucional mecanismos orientados al fortalecimiento de la gestión escolar, garantizando permanentemente la organización estudiantil en el subsistema de educación básica.

3. Coordinar acciones que contribuyan con la formación de una conciencia ecológica a fin de preservar, defender la biodiversidad, la sociodiversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.

4. Elaborar y ejecutar acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitaria para la construcción y preservación de una cultura de paz de las instituciones educativas oficiales y privadas, donde todas y todos los responsables y corresponsables de la instancia orgánica escolar deben participar de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás Leyes, Normativas y presentarlas en Asamblea Escolar del Consejo Educativo para su aprobación.

5. Aplicar mecanismos de contraloría social en los aspectos curriculares y administrativos, que permitan de manera protagónica, participativa y corresponsable la evaluación de la gestión de planes, programas y proyectos educativos de las instituciones educativas oficiales y privadas, en correspondencia con el Proyecto Nacional Simón Bolívar y la política pública del Estado.

6. Promover una cultura para el conocimiento, compresión, uso, análisis crítico y reflexivo de contenidos de los medios de comunicación social, públicos, privados y alternativos, para el fortalecimiento de una convivencia ciudadana y una cultura de paz, territorialidad y nacionalidad, estableciendo corresponsabilidad con la conformación y activación de un órgano constitutivo de usuarias y usuarios, haciendo uso de los recursos que dispone el Estado para la contraloría social.

7. Organizar el voluntariado social como escuela generadora de consciencia social y activadora del deber transformador de cada instancia de trabajo.

8. Sistematizar, socializar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

9. Convocar y coordinar asambleas de voceras y voceros de las instituciones educativas oficiales y privadas, viabilizando los procesos para la toma de decisiones y su seguimiento y control en colectivo sobre los asuntos de la gestión escolar.

10. Desarrollar en las y los docentes, las familias y la comunidad de forma integrada, la formación permanente en las políticas educativas y en las temáticas relacionadas con los ejes integradores para el proceso curricular: ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz, lengua.

13. Apoyar la construcción de estrategias, organización y funcionamiento de los servicios alimenticios y nutricionales, tales como el Programa de Alimentación Escolar (PAE) para la consolidación de la soberanía y seguridad agroalimentaria, a través de los planes, programas y proyectos que respondan a la política pública del Estado.

14. Desarrollar acciones conducentes al mantenimiento y conservación de la planta física, bienes muebles e inmuebles, seguridad de las instalaciones y ambientes de la institución educativa.

15. Coordinar esfuerzos entre las y los colectivos para asegurar en el ámbito escolar, familiar, comunitario y otras instituciones de carácter social, la educación en valores éticos, humanistas sociales, democráticos y los derechos humanos de acuerdo a lo establecido en el Plan Socioeconómico Nacional y las leyes promulgadas.

16. Organizar actividades recreativas, culturales, deportivas, educativas en las instituciones y comunidades que exalten, fortalezcan y afiancen los valores patrios, la interculturalidad, identidad, diversidad socio cultural, biodiversidad y sociodiversidad, sentido de pertenencia y pertinencia geohistórica y otros elementos constitutivos de la 'venezolanidad, con visión caribeña, latinoamericana y mundial.

17. Realizar actividades que contribuyan al desarrollo y defensa del derecho a una educación gratuita, obligatoria, integral, liberadora, transformadora, bolivariana y de calidad para todas y todos, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin discriminación étnica cultural, color, sexo, creencias, cultura u otra que limite el ejercicio de sus deberes y derechos.

18. Ejecutar acciones de carácter pedagógico - administrativo que se desarrollan en las instituciones educativas, a los fines de contribuir a la eficiencia y eficacia de la gestión escolar.

19. Presentar trimestralmente ante la Asamblea Escolar el informe de los avances y resultados de la gestión escolar.

De los Comité y el Consejo Estudiantil

Son instancias conformadas por las vocerías de los actores claves del proceso escolar para ejercer funciones específicas, atendiendo a las necesidades y desarrollo de las potencialidades de la comunidad educativa, en corresponsabilidad con los principios y valores establecidos en la Ley Orgánica de Educación (LOE 2009) Y demás leyes vinculantes. También, articulan y promueven la participación e integración de fas organizaciones educativas, comunitarias y sociales, para garantizar el derecho a una educación integral y de calidad para todas y todos.

Los Comité están conformados por vocerías previamente elegidas y elegidos por todos los actores claves del proceso educacional, quienes serán propuestas y propuestos ante la Asamblea Escolar para someterlas a aprobación

o no por la mayoría de los participantes en dicha Asamblea. Las corresponsabilidades de estas vocerías son de articulación, coordinación e impulso de las acciones correspondientes a los planes, programas y proyectos que se generen en cada Comité, bajo los principios de unidad, solidaridad, disciplina, ayuda mutua, honestidad, transparencia con compromiso con los intereses de la Asamblea Escolar y de la Patria.

Del Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables

Es la instancia de participación del colectivo social para ejercer funciones enmarcadas en la formación de principios, creencias, actitudes, hábitos, valores como el respeto, reflexión para concretizar en lo local, regional y nacional la responsabilidad y corresponsabilidad de las familias, escuela, sociedad y el Estado.

El Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables está conformado por las vocerías de las madres, padres, representantes y responsables, como también por las vocerías de los colectivos sociales de la comunidad y de la escuela, reconociendo el hogar como la primera instancia socializadora, responsable y corresponsable en los procesos de aprendizaje y desarrollo de sus hijas e hijos.

Son Funciones del Comité de Madres, Padres, Representantes y Responsables las siguientes:

1. Asistir a las Asambleas ordinarias y extraordinarias convocadas por el Consejo Educativo, a través de las y los voceros y viabiliza sus decisiones.

2. Participar en actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas promovidas por el Consejo Educativo u otra instancia comunitaria o del Estado.

3. Participar en la construcción, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC).

4. Organizar, promover y ejecutar jornadas de conservación, mantenimiento y recuperación de los bienes, muebles e inmuebles e infraestructura de las instituciones educativas.

5. Promover la articulación de las familias, escuela y comunidad para coadyuvar en la atención educativa integral en los procesos de enseñanza-aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos, participando en la elaboración y ejecución de los planes de acción.

6. Sistematizar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar, en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

7. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Del Comité Académico

El Comité Académico es la instancia que contribuye a la formación permanente e integral de las ciudadanas y los ciudadanos responsables y corresponsables de la gestión escolar. Apoya en el desarrollo de potencialidades para aprender y propicia la construcción e innovación del conocimiento, de los saberes, fomentando la actualización, el mejoramiento y el desarrollo profesional de quienes lo integran.

El Comité Académico está conformado por las vocerías del Colectivo de Formación e Investigación Permanente, estudiantes, trabajadoras y trabajadores administrativos, directivas, directivos, docentes, obreras y obreros.

Son funciones del Comité Académico las siguientes:

1. Impulsar la formación permanente e integral de todas y todos los responsables y corresponsales que constituyen el Consejo Educativo, en los aspectos pedagógicos, ecológicos, ambientales, culturales, recreativos, deportivos, socioproductivos. agroalimentarios, de salud, comunicacional, de investigación e innovación, tecnológico, experiencias y saberes originarios con el fin de generar una nueva ciudadana con responsabilidad social y soberanía cognitiva, que coadyuve el desarrollo pleno de la personalidad para la transformación social, consustanciados con los valores del humanismo democrático, así como la identidad nacional con visión latinoamericana y caribeña.

2. Promover la actualización y mejoramiento del nivel de conocimientos y desempeño de las y los responsables de la formación de ciudadanas y ciudadanos.

3. Participar conjuntamente con los demás integrantes del Consejo Educativo en la planificación y ejecución de la evaluación del desempeño de las y los responsables de la gestión escolar.

4. Impulsar el proceso curricular según la realidad local, municipal, regional y nacional en el marco del enfoque geohistórico.

5. Participar protagónicamente con los demás integrantes del Consejo Educativo en la gestión escolar.

6. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en el ámbito local, municipal, regional y nacional.

7. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Del Comité de Comunicación e Información

Es la instancia que contribuye a la promoción, divulgación y comunicación referida a las variables escolares mediante el trabajo articulado con la red de medios públicos y comunitarios. El Comité de Comunicación e Información está conformado por las vocerías de estudiantes, directivas, directivos, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreras, obreros y las organizaciones comunitarias del poder popular.

Son funciones del Comité de Comunicación e Información las siguientes:

1. Impulsar la conformación de formas y medios de comunicación (impresos, radiales y audiovisuales) en las Instituciones educativas y en la comunidad.

2. Hacer uso de la tecnología de la información y la comunicación para coordinar, organizar y orientar la gestión escolar.

3. Participar en la creación y organización de un sistema de comunicación institucional, comunitario y alternativo, así como en la conformación del comité de usuarias y usuarios para promover y defender los derechos e intereses comunicacionales de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos.

4. Participar y articular acciones con los medios públicos, alternativos y comunitarios para el apoyo y difusión de las actividades y programas educativos, sociales y culturales que promuevan la conciencia social, convivencia en armonía, amor, respeto, paz y tolerancia en el marco del vivir bien.

5. Impulsar la conformación de los Comité de usuarias y usuarios voluntarios con el propósito de fortalecer el uso reflexivo y crítico de los mensajes trasmitidos a través de los medios de comunicación social.

6. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

7. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Del Comité de Seguridad y Defensa Integral

Es la instancia encargada de ejercer acciones dirigidas a la prevención, seguridad, defensa y protección, en el marco de la responsabilidad y la corresponsabilidad, orientado por valores de respeto, reflexión y participación, entre otros.

Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras administrativas, trabajadores administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros.

Son funciones del Comité de Seguridad y Defensa Integral las siguientes:

1. Elaborar y coordinar un plan de promoción, defensa, prevención y protección integral para las instituciones educativas, en el cual se articulan acciones conjuntas entre familia, escuela y comunidad para contrarrestar cualquier expresión de violencia en la escuela y su entorno.

2. Impulsar acciones para la formación permanente del Consejo Educativo que potencien una cultura de defensa, prevención y protección integral frente a situaciones que se constituyen en amenazas, vulnerabilidades y riesgos para la integridad de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos.

3. Articular estrategias para la seguridad y protección de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos y la protección de las instituciones educativas con los entes de seguridad ciudadana, tales como: Policía Nacional Bolivariana, Bomberos, Protección Civil, Guardia Nacional Bolivariana. Tránsito Terrestre, Milicia Nacional Bolivariana, Comité de Seguridad de los Consejos Comunales y Comunas. Salas de Batalla. Oficina Nacional Antidrogas (ONA), Fundación José Félix Ribas y Dispositivo Bicentenario de Seguridad Ciudadana (DBISC), entre otros.

4. Contribuir con la formación de los colectivos de gestión integral de riesgo en la elaboración de planes de emergencia, señalizaciones de seguridad, mapas de estrategias para la seguridad y protección de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas, adultos y la protección de las instituciones educativas.

5. Impulsar y elaborar sistemas de alerta temprana, simulacros en situaciones de emergencia, entre otros, en el marco de la articulación intra e interinstitucional y la comunidad para la prevención de riesgos. .

6. Realizar inventario de los daños causados en las instituciones educativas, correspondientes a bienes materiales, seres humanos y gestionar ante

los organismos competentes las soluciones pertinentes a las realidades evidenciadas.

7. Impulsar jamadas culturales, recreativas y deportivas que contribuyan a la formación permanente e integral de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos de las instituciones educativas y comunidades.

8. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en esta materia en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

9. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Comité de Ambiente, Alimentación Salud Integral

Es la instancia encargada de impulsar acciones dirigidas a la promoción, prevención, conservación y preservación del ambiente a favor de la salud integral, orientada por valores de fraternidad, responsabilidad, corresponsabilidad, cooperación y la convivencia en el marco de la solidaridad.

Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros.

Son funciones del Comité de Ambiente, Alimentación y Salud Integral las siguientes:

1. Impulsar acciones en el marco del Eje Integrador Ambiente y Salud Integral para potenciar el desarrollo local, regional y nacional, a través de experiencias, saberes populares y ancestrales que contribuyan con la preservación y conservación del ambiente y de la salud integral de las familias, la escuela y la comunidad.

2. Garantizar el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar (PAE) junto con los consejos comunales.

3. Fortalecer la función social de la escuela a través del desarrollo de jornadas de prevención y promoción para potenciar la salud integral de las niñas, niños, jóvenes, adolescentes, adultas y adultos, con articulación intra e interinstitucional con Barrio Adentro, Comité de los Consejos Comunales y Comunas, Centros de Diagnóstico Integral, Hospitales, Instituto Nacional de Nutrición, entre otros.

4. Impulsar la formación permanente integral de los actores claves del proceso educacional para que participen reflexiva, crítica y creativamente en el

sistema alimentario de las instituciones educativas y en la preservación y conservación del ambiente.

5. Garantizar la salud integral a través de acciones que creen conciencia individual y colectiva sobre una alimentación autóctona, sana, segura, balanceada, nutritiva y sabrosa en las familias, escuela y la comunidad, a través de la supervisión, seguimiento, control y evaluación del servicio alimentario de las instituciones educativas.

6. Promover una educación en salud preventiva no solo con el uso de la medicina convencional, sino también con la medicina alternativa, como parte de los saberes populares y ancestrales en lo local, regional y nacional.

7. Crear colectivos ambientalistas y ecológicos para la protección del ambiente, defensa del patrimonio cultural, ambiental y la soberanía nacional.

8. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

9. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Del Comité de Deportes y Educación Física

Es la instancia encargada de impulsar acciones dirigidas a la promoción, organización, fomento y administración de la educación física y el deporte. con fines educativos y sociales, orientada por los principios y valores de identidad nacional, democracia participativa y protagónica, soberanía, justicia, honestidad, libertad, respeto a los derechos humanos, igualdad, lealtad a la patria y sus símbolos, equidad de género, cooperación, autogestión, corresponsabilidad, solidaridad y protección del ambiente.

Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras administrativas, trabajadores administrativos, obreras, obreras y organizaciones comunitarias, entre otros.

Son funciones del Comité de Deportes, Actividad Física y Educación Física las siguientes:

1. Articular con el Ministerio del Poder Popular para el Deporte a los fines de planificar, ejecutar y evaluar la educación física y el deporte en las instituciones educativas.

2.- Crear colectivos de educación física y deportes que fortalezcan la salud integral de las y los estudiantes, las familias, la comunidad educativa en general y la comunidad circundante.

3.- Garantizar el desarrollo de los deportes y la educación física mediante planes proyectos y programas propuestos por las organizaciones comunitarias y las instituciones del Estado.

4.- Crear alternativas de vida que formen parte de la conciencia social, que tributen a la cultura física, al vivir bien y al desarrollo de habilidades deportivas en las diferentes disciplinas.

5.- Garantizar el cuido y mantenimiento de las instalaciones deportivas existentes en las instituciones educativas.

6.- Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

7.- Garantizar los planes, programas y proyectos para la incorporación de la población estudiantil en cualquiera de sus niveles y modalidades, a la práctica sistemática de deportes y la educación física.

8.- Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Del Comité de Cultura

Es la instancia responsable de organizar, orientar e impulsar el reconocimiento de las culturas a través actividades locales, regionales y nacionales en las instituciones y centros educativos, promoviendo la formación integral con la finalidad de aportar estrategias para el desarrollo de sus capacidades creativas, expresivas y recreativas siempre bajo la política de inclusión vinculadas a la gestión escolar.

Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros.

Son funciones del Comité de Cultura las siguientes:

1.- Promover la construcción de la identidad nacional, recuperando colectivamente su historia, descubriendo y preservando sus raíces, tradiciones y luchas nacionales libertarias.

2.- Impulsar proyectos culturales permanentes e integrales que contribuyan a convertir la escuela en el eje dinamizador de la actividad comunitaria.

3.- Estructurar y desarrollar programas de apoyo para el sistema de redes escolares y culturales en cada instancia de organización y participación comunitaria.

4.- Promover y participar en actividades culturales que contribuyan al desarrollo y consolidación del PEIC y la integración de toda la comunidad educativa en la gestión escolar.

5.- Desarrollar e integrar las actividades culturales con los ejes integradores del proceso curricular.

6.- Planificar, organizar y participar en actividades culturales articulando con las organizaciones comunitarias e instituciones del estado a nivel local, regional y nacional.

7.- Fortalecer las potencialidades creativas, expresivas de las y los estudiantes, directivos, docentes, padres, madres, responsables, representantes y de la comunidad en general, reconociendo y respondiendo a las culturas originarias de los pueblos y comunidades indígenas y afrovenezolanas, valorando su Idioma, cosmovisión, valores, saberes, conocimientos y organización social que constituyen los valores da la Nación.

8.- Sistematizar y difundir las experiencias a innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

9.- Garantizar los planes, programas y proyectos para la incorporación de la población estudiantil en cualquiera de sus niveles y modalidades, a la práctica sis1emática de actividades culturales.

10.- Elaborar y presentar Informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar

Es la Instancia organizativa encargada de gestionar, promover, planificar y evaluar las acciones Intra e Interinstitucionales dirigidas a la construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación, dotación y preservación de los bienes nacionales y la planta física escolar.

El Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar está conformado por las vocerías de las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros.

Son funciones del Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar las siguientes:

1.- Caracterizar las condiciones de los espacios educativos en los siguientes aspectos; ubicación geográfica, tipo de terreno, medios de accesibilidad, planta física, sistema eléctrico, instalaciones sanitarias, ambientación, áreas verdes, dotación (mobiliarios y equipos), entre otros.

2.- Elaborar y presentar ante la Asamblea Escolar un plan de acción previamente discutido, para atender las necesidades detectadas en función de generar las posibles alternativas de solución.

3.- Impulsar y garantizar que las infraestructuras escolares existentes y las que sean construidas respondan a las normas de accesibilidad y los criterios de calidad establecidos para la construcción de la planta física escolar.

4.- Organizar y desarrollar jornadas permanentes para el mantenimiento y preservación de la planta física, materiales, equipos, mobiliarios y otros bienes pertenecientes a las instituciones educativas. Asimismo, jornadas para la seguridad, protección y vigilancia de la infraestructura escolar.

5.- Planificar y desarrollar de manera articulada con los organismos competentes y las organizadoras comunitarias, actividades de promoción y prevención en el marco de la gestión integral del riesgo y de desastres.

6.- Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar, en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

7.- Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

Del Comité de Contraloría Social:

Es la instancia del Consejo Educativo encargado de la prevención, supervisión, acompañamiento, seguimiento, control y evaluación de la gestión escolar, antes, durante y después de la ejecución de los planes, programas, proyectos, y acciones de interés colectivo, basada en los principios de justicia, equidad, transparencia, corresponsabilidad, celeridad, honestidad, ética para la protección y defensa del buen uso de todos los recursos disponibles de la gestión escolar.

El Comité de Contraloría Social está conformado por las vocerías de los distintos Comité que integran el Consejo Educativo, así como las vocerías de las organizaciones comunitarias.

Son funciones de la Contraloría Social los siguientes:

1.- Prevenir, supervisar, acompañar, seguir, controlar y evaluar la gestión escolar de los planes, programas, proyectos y acciones de interés colectivo que se planifiquen, ejecuten y desarrollen en las instituciones educativas.

2.- Procesar y evaluar los planteamientos presentados por las y los integrantes de los colectivos sociales en relación a la gestión de los Comité que conforman el Consejo Educativo e informar de manera oportuna a la Asamblea Escolar.

3.- Divulgar los soportes jurídicos vinculantes al Consejo Educativo y garantizar su cumplimiento.

4.- Garantizar el estricto cumplimiento del Calendario Escolar, los procesos pedagógicos y académicas, las líneas orientadoras que viabilizan el currículo, los horarios de las trabajadoras y los trabajadores, los horarios académicos, la cuadratura, la sinceración de nómina, la matrícula, la inscripción y las estadísticas de las instituciones educativas.

5.- Supervisar, acompañar, controlar y evaluar la calidad y funcionamiento de los bienes y servicios, obras de Infraestructura ejecutadas en las instituciones educativas; así como los procesos relacionados con el servicio alimentario (insumas, abastecimiento, procesamiento y distribución), higiene, manipulación y calidad de los alimentos, menú suministrado y contratación de los servicios, entre otros.

6.- Establecer mecanismos para conocer, procesar, denunciar y hacer seguimiento ante los organismos competentes de las irregularidades pedagógicas, administrativas y jurídicas detectadas en las Instituciones educativas.

7.- Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

8.- Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

CIRCULAR 007589 Caracas, 18 de julio de 2013

ASUNTO: ORIENTACIONES PARA EL USO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE

LOS CONSEJOS EDUCATIVOS Y MEDIDA TRANSITORIA

El Estado, a través del órgano con competencia en el Subsistema de Educación Básica, ejerce la orientación, la dirección estratégica y la supervisión del proceso educativo y estimula la participación comunitaria, incorporando tanto los colectivos internos de la escuela, como a diversos sujetos sociales comunitarios, participantes activos de la gestión escolar en las instituciones educativas en lo atinente a la formación, ejecución y control de gestión escolar bajo el principio de corresponsabilidad (LOE 2009, Art 19). Asimismo, la organización y funcionamiento de la comunidad educativa se regirá por la normativa legal que a tal efecto se dicte, la cual deberá desarrollar las normas y procedimientos para velar por su cumplimiento por parte de sus integrantes (LOE 2009, Art. 20, literal 2).

En tal sentido, se instruye a las Directoras y Directores de las Zonas Educativas del país, a los colectivos de gestión escolar y al Consejo Educativo a través de los Comité correspondientes, orientar el uso permanente de los recursos financieros de las instituciones educativas de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Realización de la Asamblea Escolar con todas y todos los actores educacionales claves.

2. Elaboración del Acta de la Asamblea Escolar, firmada por todas y todos los participantes, a los fines de la conformación del Consejo Educativo y de los respectivos Comité, con sus voceras y voceros.

3. Las y los voceros designadas o designados por la Asamblea Escolar elaboran y suscriben el Acta Constitutiva del Consejo Educativo.

4. Las voceras y voceros designados realizan la presentación y consignación del Acta Constitutiva del Consejo Educativo con soporte de lista de asistencia firmada por todas y todos los participantes de la Asamblea Escolar y fotocopia de Cédula de Identidad de las y los integrantes de las diferentes vocerías de los Comité conformados, ante la Taquilla Única.

5. La Taquilla Única recibe, revisa, firma, sella, escanea y devuelve los documentos presentados.

6. De ser necesaria la creación del Comité de Economía Escolar dentro del Consejo Educativo, las voceras y voceros designados y aprobados en Asamblea Escolar, deben dirigirse con la siguiente documentación: Acta Constitutiva del Consejo Educativo, copia de la Resolución 058 en Gaceta Oficial y fotocopias de la Cédula de Identidad de las y los voceros al SENIAT. Donde obtendrán el RIF a nombre del Consejo Educativo de las instituciones educativas oficiales y privadas

que los requieran. Posteriormente, cada vocera y vocero previamente designado por el Comité y aprobado por la Asamblea Escolar, obtendrá sus respectivos RIF.

7. Una vez obtenidos los RIF, las voceras y voceros se reunirán y escogerán por elección directa tres (03) responsables del Comité de Economía Escolar, lo cual debe constar su aprobación en Acta. Ello, con el propósito de realizar los trámites administrativos y legales de los recursos financieros directos e indirectos de las instituciones educativas oficiales y privadas, previamente aprobados en la Asamblea Escolar

8. Designadas y designados las tres (03) personas responsables por el Comité de Economía Escolar, se dirigirán a la Banca Pública para tramitar la Cuenta Bancaria respectiva.

ESTUDIANTES

Definición

Estudiante es un sustantivo masculino o femenino que se refiere al alumno o alumna dentro del ámbito académico y que se dedica a esta actividad como su ocupación principal.

Derechos, Garantías de los Estudiantes

Los y las estudiantes de la UEN Aragua tendrán los siguientes Derechos y

Garantías:

1. Recibir un trato adecuado y respetuoso, por parte del personal docente, personal Administrativo, obrero y demás estudiantes que pertenezcan al Colegio. (Art 56- 57 LOPNNA).

2. A que se les escuche y pueda apelar a cualquier decisión que los afecte, por vías regulares establecidas por el plantel conforme a la Ley Orgánica de Educación y su reglamento y la Ley Orgánica para la protección de niños, niñas y adolescentes (Art 80 LOPNNA).

3. Recibir educación, participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos, recreacionales y en otras que beneficien a la comunidad (Art 55-63 LOPNNA).

4. Recibir educación de personas de idoneidad académica que garanticen el proceso de la enseñanza y el aprendizaje en el Sistema Educativo (Artículo 06, Numeral 2, Literal h, de la Ley Orgánica de Educación).

5. Recibir la educación en idioma castellano, salvo en la modalidad de la educación intercultural bilingüe (Artículo 06, Numeral 1, Literal h, de la Ley Orgánica de Educación).

6. Contar con las oportunidades y servicios educativos que los conduzcan a una formación integral de acuerdo a los ideales de la institución, de forma que puedan desarrollar su personalidad, aptitudes, sentido de responsabilidad y valores personales.

7. A utilizar en horarios preestablecidos, las dependencias y equipos que ofrece la institución previo acuerdo con el personal docente responsable.

8. A disponer de credenciales (insignia y carnet) que lo identifiquen como estudiante del plantel.

9. Tener el tiempo de receso que manda la ley y de acuerdo al horario establecido por la institución.

10. A recibir información acerca de su rendimiento los primeros 5 días hábiles al finalizar cada uno de los tres momentos en que está dividido el año escolar.

11. Recibir una educación de excelente calidad académica, conforme a los objetivos de la institución y a los planes y programas de estudio vigentes.

12. A construir el plan de evaluación, que deberá ser conocido por el representante y firmado tanto por él como por el docente. Este regirá para cada una de las asignaturas que habrá de cursar.

13. Recibir una formación científica, humanística, artística, deportiva y para el trabajo, que los capacite para la vida social, el trabajo productivo y la continuidad de estudios superiores.

14. Recibir atención acorde con su desarrollo biológico, psicológico, social y su vocación, aptitudes, necesidades y aspiraciones, ajustadas a sus derechos.

15. Transcurrido un máximo de 5 días hábiles, después de haber realizado una evaluación, tienen derecho a exigir al docente el resultado de la misma.

16. Participar en la conformación del Proyecto Integral Comunitario e integrarse a las actividades que este propone.

17. Conocer, los instrumentos legales referidos a la Educación, los lineamientos del MPPE y la LOPNNA.

18. Participar activamente en la construcción de los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria.

19. Conocer los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria de la institución y ponerlos en práctica.

20. Ser atendidos en una planta física que cuente con las instalaciones y ambientes en óptimas condiciones, para promover el adecuado desarrollo de las actividades académicas y deportivas.

21. Recibir atención educativa en el año escolar durante 200 días hábiles y participar en el desarrollo de la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudios correspondiente (Artículo 49 de la Ley Orgánica de Educación).

22. Valoración objetiva de su rendimiento académico en forma reglamentaria y acudir ante la autoridad académica correspondiente (Profesor de

la asignatura, Profesor guía, el departamento de Evaluación y/o Dirección), en caso de alguna actuación que considere injusta.

23. Recibir, la certificación de notas, el título de bachiller y demás credenciales de carácter académico que les correspondan, previamente cumplidos los requisitos legales.

24. Participar en asociaciones, clubes y otras organizaciones estudiantiles.

25. Solicitar por escrito, en caso de inasistencia justificada, reposición de una evaluación según el criterio siguiente:

a) Por inasistencia corta (hasta una semana) se realizará en la siguiente clase de la asignatura correspondiente.

b) Por inasistencia prolongada, cada caso se atenderá individualmente.

c) En caso de asistir a eventos deportivos (previo aviso y con constancia original sin enmiendas), al incorporarse a clases.

d) En caso de asistir a actividades especiales en representación de la institución o autorizadas por la misma, al incorporarse a clases.

26. Representar a la institución en eventos científicos, culturales, deportivos y religiosos, previa autorización.

27. Ser representante cuando proceda en los organismos u organizaciones estudiantiles.

28. Participar en los procesos de auto evaluación y co-evaluación. Así como evaluar el desempeño de sus profesores, de acuerdo a las normas e instrumentos internos de la institución.

29. Presentar reclamos ante las autoridades del plantel en cuanto a la conducta de algún miembro de la institución que lesione por acción u omisión sus derechos y valores.

30. Derecho al debido proceso y a la defensa.

31. Ser atendidos por regímenes diferenciados de administración educativa, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación (Artículo 65).

32. Los y las estudiantes tienen derecho a exigir al personal de la cantina el uso de guantes, gorros y delantales para la manipulación y expendio de los alimentos.

33. Solicitar en la Coordinación respectiva el pase de salida para ausentarse en horas de clases por motivos o circunstancias fortuitas; en cuyo caso

debe acudir el padre o representante legal. Sin el respectivo pase no se le permitirá la salida.

34. Los y las estudiantes que resulten aplazados en el proceso de revisión en dos asignaturas, se inscribirán en el año inmediato superior con una (01) o dos (02) asignaturas pendientes, las cuales presentará en cuatro momentos: Octubre, Diciembre, Enero y Junio. Cada una representará el 100% de la calificación total.

Deberes de los y las estudiantes

Todos los estudiantes de la institución tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Dedicarse al estudio de forma responsable, esforzándose para desarrollar todas sus capacidades, lograr y mantener un alto rendimiento académico, y cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos: las pruebas, tareas, ejercicios y asignaciones.

2. No interrumpir, perturbar u obstaculizar injustificadamente el normal desarrollo de las actividades escolares.

3. Asistir regular y puntualmente a todas las actividades escolares de la institución, con el material y los útiles necesarios para ellas, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.

4. Permanecer en la institución durante todo el horario de actividades escolares. Cuando un estudiante requiera autorización para ausentarse de la institución durante la jornada escolar, su

Padre, Madre, Representante o Responsable Legal, deberá solicitarla personalmente ante la Coordinación respectiva.

5. Permanecer en el aula, cancha o laboratorio con su grupo, cuando falte un(a) docente, y acatar o participar en la actividad que proponga el Coordinador o suplente, hasta agotar el tiempo ordinario de la(s) hora(s) de clase o práctica.

6. Utilizar el uniforme escolar establecido en el ordenamiento jurídico y en el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.

7. Honrar a la patria y a sus símbolos.

8. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.

9. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.

10. Respetar a todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

11. Mantener con todos los integrantes del Centro Educativo, relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.

12. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, manteniendo un lenguaje y una conducta apropiados y decentes. Evitar las manifestaciones íntimas de pareja. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas y de utilizar sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas). No portar armas blancas o de fuego, ni tampoco material pornográfico, como revistas, calendarios u otros.

13. Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo, así como su propio material y útiles escolares. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo, especialmente, de su aula de clases.

14. Conocer y comprender la Filosofía e Ideario de la institución.

15. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria, los Reglamentos Especiales y las normas generales de convivencia.

16. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Centro Educativo.

17. Cumplir con la labor social obligatoria, organizada y regulada por la institución, para poder obtener el título de bachiller.

18. Respetar los bienes y propiedades de los demás y mantener en todo momento una conducta honesta.

19. Colaborar en todas las actividades que beneficien al Colegio.

20. Respetar a todos los estudiantes de la institución, evitando el trato ofensivo, denigrante, estigmatizante o desvalorizador.

21. Resolver los problemas que surjan como personas civilizadas, utilizando el diálogo y evitando las agresiones físicas y verbales. Si fuese necesario, comunicar el asunto o problema a las autoridades educativas, siguiendo los canales regulares dispuestos por la institución, con la finalidad de buscar la intermediación y/o la facilitación de la solución al conflicto.

22. Evitar los juegos de envite y azar en las instalaciones de la institución.

23. Evitar las prácticas comerciales (compra-venta de productos), tanto dentro como fuera de las instalaciones de la institución.

24. Responsabilizarse por los objetos de su propiedad (útiles escolares, bolsos, loncheras, etc.). La institución no se hace responsable por la pérdida, extravío o apropiación indebida de los objetos personales.

25. Prescindir el uso de celulares, ipods, iphones y/o cualquier otro aparato electrónico durante las horas académicas y actividades extraescolares. Únicamente se permitirá el uso de aparatos electrónicos con fines académicos, con el permiso previo de la Coordinación Pedagógica respectiva.

26. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria, Resolución 02/2019, OBE y FEVEEM.

Acuerdo Interno de Convivencia Estudiantes

Horario de clases

A.-LA ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

1. La asistencia diaria a clases es obligatoria.

2. El Horario de entrada para toda la institución es a la 7:00 a.m.

3. Los estudiantes formaran todos los días en el patio central de la institución. En caso de incumplimiento con el horario el estudiante solicitará el pase de entrada a la coordinación respectiva este se entregará hasta las 7:20 a.m. excepto aquellos casos con justificativo médico. Tres retardos en un mismo mes ameritan convocatoria al representante y firma de acta de compromiso.

4. Los niños, niñas y adolescentes pueden entrar al colegio con 10 minutos máximos de anticipación al inicio de las actividades. El colegio no se hace responsable por niños, niñas adolescentes dejados antes de las 6:30 am.

5. De lunes a viernes se realizará el acto cívico para cantar el Himno Nacional, Himno del Estado Aragua y conmemorar fechas históricas y/o culturales.

6. Los padres y representantes que acompañen a sus hijos deben retirarse del plantel antes de iniciarse las actividades académicas. No está permitido al representante acompañarlo al aula, ni la entrada a estas en horario de clases.

7. Ningún niño, niña o adolescente podrá ausentarse del colegio durante el horario de clases. En caso de tener que ausentarse el padre, madre, representante o responsable solicitara un pase de salida en la coordinación que le corresponda según el nivel de estudio.

8. La salida de clase se realizará de acuerdo al horario correspondiente al año y sección, hasta las 12:20 del mediodía

B. JUBILACIONES

Se considera un niño, niña o adolescente jubilado cuando se retira durante el horario de clase sin el permiso del profesor o coordinación de acuerdo a su nivel de estudio, se considera también jubilado si en horario de clase no está en el aula sino en otras instalaciones de la institución y/o está dentro de la misma pero no entra a clase, por lo cual se seguirá el siguiente procedimiento: El docente registrará ausencia del /la estudiante en el diario de clase respectivo. Se le colocará falta en su Registro del estudiante diseñado para tal fin. El niño, niña o adolescente será entrevistado por su coordinador quien seguirá los procesos administrativos legales previstos en tales casos y se notificará a su representante.

C.- DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL AULA

1.- Los niños, niñas y adolescentes que lleguen con retardo al aula de clases después de culminar el receso serán remitidos al Coordinador que le corresponda por su nivel, quién decidirá las medidas a seguir para la reincorporación del niño, niña o adolescente del aula y donde deberá preparar el objetivo que se desarrolla en el salón, sacar conclusiones por escrito y entregarlas al profesor de la asignatura.

2.- Durante las horas de clases ningún niño, niña o adolescente podrá ausentarse del salón o ambiente donde se desarrolla la actividad escolar, sin la autorización del docente. En caso de retardo o ausencia de algún docente los niños, niñas y adolescentes deberán permanecer en el aula en orden y silencio, y esperar al Coordinador que le corresponda a su nivel.

3.- Las salidas de clases se realizarán en orden y sin carreras tanto en la hora de los recesos, como al finalizar las actividades del día.

4.- Se prohíbe a los niños, niñas y adolescentes acostarse en la entrada principal, pasillos, pisos de cualquier área del colegio o en el mobiliario.

D.- CONTROL DE PASES

1.- Los pases son permisos para entrar o salir del colegio o aula, emitidos por la Coordinación respectiva según el año a un estudiante (niño, niña o adolescente) con el fin de controlar los retardos y retiros anticipados así como resguardar la seguridad del niño, niña o adolescente.

2.- Todo niño, niña o adolescente requerirá de un pase de entrada cuando el retraso exceda de veinte (20) minutos de la primera hora de entrada. Pasado los 20 minutos el niño, niña o adolescente deberá solicitar el pase respectivo a la Coordinación del nivel. Los pases de entrada no aplican para horas intermedias de la jornada, a menos que sea por algún motivo justificado por la coordinación respectiva.

3.- El niño, niña o adolescente debe esperar dentro del colegio hasta que se le permita entrar a su ambiente de clase con el pase respectivo.

4.- Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a tres (3) pases al mes. Si el estudiante agota sus tres (3) pases del mes deberá pasar por la coordinación del nivel con su representante para llegar a los acuerdos respectivos.

E.-DE LOS PASES DE SALIDA:

1.- El representante solicitará la respectiva autorización personalmente (no se admite vía telefónica, ni otra persona que no sea el representante a menos que traiga autorización escrita y firmada por el representante).

2.- Cuando se trate de eventos especiales, la solicitud debe venir por escrito en bolígrafo, debidamente firmada por el representante y acompañada de su respectivo justificativo.

3.- En caso de citas médicas, se otorgará el pase y deberá presentar constancia médica con el día y la fecha firmada y sellada por el médico tratante.

4.- La responsabilidad del colegio para con los niños, niñas o adolescentes termina quince (15) minutos después de la hora de salida.

5.- El representante debe tomar las medidas que garanticen la hora fijada. No es responsabilidad del colegio el resguardo de los estudiantes que permanezcan después de que termine la guardia de docentes y coordinadores.

6.- Cada representante o responsable debe formar conciencia en el niño, niña o adolescente de los peligros que corre al salir del colegio, el cual cuenta con personal de apoyo, pero la colaboración del niño, niña o adolescente es importante en acatar cualquier advertencia o sugerencia de este personal. El

colegio no se hace responsable por estos niños, niñas o adolescentes que estén en desobediencia de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios.

Uniforme

1.- Los pantalones deben ser azul marino de tela gabardina (no jeans), sin adornos ni roturas, sin “nevados” y para las hembras debe ser a la cintura. El pantalón debe ser de corte clásico no pegado a las piernas (tubito).

2.- La chemise o camisa (azul o beige, según el nivel) debe usarse por dentro del pantalón con la insignia del colegio de lado izquierdo

3.- El uniforme tendrá carácter obligatorio de acuerdo a lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y se exigirá desde el primer día de clases.

4.- No se permitirá que se cambien el uniforme por ropas convencionales en el colegio.

5.- Los estudiantes deben presentarse al colegio correctamente vestidos y aseados (el ruedo del pantalón debe estar cosido).

6.- Si el estudiante desea utilizar sweater, podrá portarlo hasta las 7:40 am. Si este posee capucha no será usada dentro de la institución. En temporada de lluvia la o el estudiante podrá usar abrigos o impermeables y botas o botines acordes a la referida temporada. (Gaceta Oficial 40.739 vigente desde el 4 de septiembre de 2015. La Gaceta contiene la Resolución N° DM/075, mediante la cual se dictan las Normas sobre el Uniforme Escolar.)

7.- El estudiante deberá presentarse siempre con el uniforme escolar con el distintivo del colegio para cualquier actividad regular o extracurricular.

8.- Deberá traer el uniforme de deporte para la clase de educación física y actividades deportivas, el cual consta de franela blanca, con la insignia cosida, pantalón tipo mono escolar, azul marino y zapatos deportivos. Si el estudiante no tiene mono, puede utilizar el pantalón de gabardina, siempre que utilice la chemise o camisa del color respectivo a su nivel. En ningún caso podrá portar uniforme mixto (pantalón de gabardina con franela deportiva)

Acto de promoción

A.-ACTO DE PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA GENERAL.

Del otorgamiento de egresados de educación media general

1.- El Ministerio del Poder Popular de la Educación, por intermedio del Director(a) del colegio otorgará el título de Egresado de Educación Media General

2.- Para optar al título Egresados de Educación Media General, los interesados deberán:

a) Aprobar la totalidad de las áreas, asignaturas o similares, de los planes de estudio correspondientes.

b) Cumplir con el Artículo 27 de su Reglamento y la Ley Orgánica de Educación.

B.-ACTO DE GRADUACIÓN:

1.- Las promociones de egresados de Educación Media General, UEN Aragua adoptarán como epónimo de las promociones el que designe el Ministerio del Poder Popular para la Educación a través de Resolución emitida para tales fines.

2.- El Acto de Grado de egresados de Educación Media General para los estudiantes de Educación Media General será coordinado por la Coordinación del nivel, el personal directivo de la institución y el comité de padres, responsables y responsables elegido para tal fin por los estudiantes del nivel con sus respectivos docentes de orientación y convivencia.

3.- El Acto de Grado de los estudiantes, debe estar de acuerdo a la Resolución del Ministerio del Poder Popular para la Educación, revestido de la mayor sencillez y orientado a mantener un clima de comprensión, armonía y espíritu de solidaridad humano. Se prohíbe terminantemente la promoción o comercialización de paquetes de grado.

4.- El colegio no tendrá participación ni responsabilidad alguna de las actividades que realicen los estudiantes y sus representantes con el fin de recaudar fondos para sufragar los gastos que ocasionen las actividades de celebración de grado. Esto no compete al colegio ni a ninguna persona que labore en este. Los estudiantes y representantes podrán formar un Comité Pro-graduación designado para esto, sin implicar el nombre de la UEN Aragua

5.- Se permitirá el uso de las instalaciones del colegio para la realización de vendimias con el fin de recaudar fondos para celebración de grado, previa autorización de la Dirección del plantel.

6.- El acto de grado deberá realizarse en el sitio que disponga la Dirección del colegio, según sea la necesidad de espacio para el público asistente.

7.-En cuanto a la presentación personal de los graduandos:

Varones: Se prohíbe el uso de accesorios tales como collares, zarcillos, gorras, piercing o corte de pelo doble capa o mohicano, sin ningún tipo de tinte.

Hembras: Peinado moderado (sin tintes o teñido de colores extravagantes).Uso de accesorios acordes a la ocasión (sin extravagancias)

8.- Para los graduandos estará prohibido portar: celulares, cámaras, ipod o cualquier artefacto electrónico (dejarlos con sus familiares).

9.- El graduando que posea cualquier objeto o accesorio no acorde a la presente normativa se le retirará antes del acto y se le devolverá al finalizar este.

10.- Los graduandos deben de mantener comportamiento adecuado en tan solemne acto, evitar pitas, gritos y señalamientos a profesores o estudiantes, estos son una falta de respeto para su compañero y la familia que lo acompaña. Se permitirán solo aplausos a sus compañeros.

11.- Los padres representantes y/o responsables deberán eximirse de traer niños al acto. La duración del mismo afecta la tranquilidad de los niños originando gritos, llanto, carreras, lo cual interrumpe la solemnidad del mismo.

12.- Los invitados y el representante que acompaña al graduando deberán venir apropiadamente vestidos, semi-formal, no se permite el ingreso al auditorio con shorts, bermudas, franelillas o calzado no acorde a la solemnidad del acto.

13.- Sólo entrarán los invitados que porten entrada de invitación las cuales serán retiradas a la entrada del auditorio, sin excepción. Las entradas para el acto serán entregadas el día del ensayo, las recibe el representante del graduando.

14.- La asistencia al ensayo es de carácter obligatorio. Deberán presentarse el estudiante en uniforme escolar y su representante el día que se les convoque en el colegio para el respectivo ensayo.

15.- El graduando que incumpla la presente normativa se le llamará la atención y en caso de no corregir su falta será retirado del acto.

Acuerdo Externo de Convivencia Estudiantes

Zonas aleñadas del plantel

Se conoce como zona aledaña todo el perímetro que encierre a la UEN Aragua. La UEN Aragua tiene frente a su entrada principal dos centros comerciales y comercios varios en uno de sus laterales. En tal sentido se prohíbe al estudiantado la permanencia en los alrededores del plantel, una vez concluida su jornada académica, a fin de evitar confrontaciones, daños y perjuicios tanto a

los niños, niñas y adolescentes que permanecen en dichas zona y también a los comercios señalados.

Convivencia con otros planteles

La UEN Aragua se comunica, relaciona y actúa de manera armoniosa con los colegios UEN Agustín Codazzi y UENB Felipe Guevara Rojas, instituciones con quienes hace vida.

Convivencias con otros vecinos de la comunidad

La UEN Aragua respetando los tratados, y convenciones que regulan la convivencia de la comunidad; leyes nacionales que norman la vida de la República; leyes regionales y ordenanzas que disponen la cohabitación en los Estados y Municipios, respectivamente, se relaciona con, la comunidad que integran ciudadanos y ciudadanas que habitan en el área del Consejo Comunal de El Centro y de Barrio El Carmen, para mejorar la calidad de vida, evitar problemas o facilitar la solución de éstos.

Faltas Y Sanciones Estudiantes

Definición incumplimiento del deber.

Es cualquier violación u omisión de un deber legal o moral. Particularmente, la negligencia o el incumplimiento del deber.

Los estudiantes incurren en incumplimiento del deber al:

1.- Incumplir los deberes escolares, entre ellos evaluaciones, tareas, trabajos de investigación, monografías, exposiciones, ejercicios y asignaciones.

2.- Asistir irregular o impuntualmente a las actividades escolares del colegio.

3.- Asistir a las actividades escolares sin los materiales y los útiles necesarios para ellas.

4.- Incumplir con el uniforme escolar establecido en el ordenamiento jurídico y el presente acuerdo de paz, convivencia escolar y comunitaria.

5.- Hacer uso de un lenguaje inapropiado.

6.- No colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, en el área del colegio de su mobiliario y cualquier otro material, especialmente de su aula de clases.

7.- Incumplir los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios, establecidas con la participación, responsable y activa de los estudiantes, relacionadas con el funcionamiento del aula.

8.- Incumplir con las funciones como vocero estudiantil.

9.- Utilizar objetos o materiales diferentes al uso escolar dentro del colegio.

10.- Ausentarse, sin la debida autorización del profesor, directivos, coordinadores o durante el horario de actividades escolares.

11.- Ausentarse, sin el debido permiso, del lugar donde se estén desarrollando eventos deportivos o culturales dentro o fuera del colegio.

12.- Maltratar, destruir o extraviar la carpeta del diario de clases.

13.- Causar daño a cualquiera de los elementos que constituyen la planta física, mobiliario y cualquier otro material perteneciente al colegio.

14.- Ocasionar daños a la propiedad privada de la comunidad escolar o vecinal.

15.- Protagonizar o participar en peleas o hechos violentos dentro o fuera del colegio.

16.- Consumir cigarrillos o ingieran bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) dentro o fuera del plantel.

17.- Apropiarse de forma indebida de bienes ajenos.

18.- Exhibir conductas deshonestas, especialmente durante el desarrollo de una actividad de evaluación (utilizar medios fraudulentos para obtener una calificación y/o copiarse en los exámenes).

19.- Proponer sobornos o algún tipo de pago o contrapartida para obtener información relacionada con exámenes o documentación interna de carácter privado o confidencial.

20.- Utilizar métodos ilegales o anti- éticos en el procesamiento y divulgación de la información por medios eléctricos, electrónicos u otros, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente (delitos informáticos, copias ilegales, plagios, etc.)

21.- Irrespetar las normas de la moral y las buenas costumbres.

22.- Irrespetar de forma clara e intencional los derechos y garantías de las demás personas, o acosen por cualquier vía (oral o escrita en cualquier medio físico o electrónico) a las demás personas generando discriminación.

23.- Irrespetar, desobedecer o incumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del colegio.

24.- Sustraer, ocultar o destruir pruebas de evaluación o cualquier documento de evaluación individual o grupal.

25.- Alterar calificaciones, notas o resultados de las evaluaciones, diarios de clases, autorizaciones de entrada o de salida del plantel o de cualquier instancia del plantel y documentos legales en general, tales como constancias médicas, de actividades deportivas, culturales o extra cátedras, entre otros.

26.- Ocultar o destruir información escrita procedente del colegio y/o relacionada con su proceso de aprendizaje.

27.- Obstaculizar o interferir el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la convivencia y disciplina.

28.- Cometer actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad escolar.

29.- Irrespetar de forma clara e intencional los derechos y garantías de las demás personas, o acosar por cualquier vía (oral o escrita en cualquier medio físico o electrónico) generando ofensa, discriminación y humillación.

30.- Provocar desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participar en hechos que comprometan su eficacia.

31.- Retirarse del salón desordenadamente, sin la indicación del docente.

32.- Dejar el salón desordenado y sucio al sonar el timbre de receso y salida

33.- Incumplir con el traje escolar o uniforme, de acuerdo a su etapa y horario. Mostrando una apariencia extravagante:

En los niños y adolescentes:

a) Usar zarcillos, tatuajes, uso de piercing, collares, cabello largo, con cresta, con pinchos, teñido o decolorado, barba, bigotes, entre otros.

b) pantalones acampanados o tubitos.

c) Utilizar sweater, con o sin capucha, fuera del lapso de tiempo acordado en el presente manual.

En las niñas y adolescentes:

a) Usar zarcillos extravagantes tatuajes, uso de piercing, collares, cabello: melenas largas sueltas, teñido, decolorado o despeinado.

b) Pantalones: acampanados o pegados.

c) Uñas pintadas con colores fuertes: rojo, fucsia, morado, vino tinto, negro, entre otros.

d) Utilizar sweater, con o sin capucha, fuera del lapso de tiempo acordado en el presente manual.

e) El uso de maquillaje.

f) Traer a la Institución celulares con multimedia, discman, MP3, MP4, IPod, Black Berry u otros artefactos electrónicos.

g) Llegar retardado

34.- Irrespeto al Acto Cívico:

a) No entona el Himno.

b) Conversar

c) No mantiene la postura correcta

35.- Mostrar indisciplina en el aula: Lanzar taquitos (papeles, tizas, borradores, gritar, no acatar normas de conversación, desatender y/o interrumpir las explicaciones del docente, otros).

36.- Masticar chiclets, comer o beber dentro del aula.

37.- Alterar el orden y el aseo de la Unidad Educativa, baños, patio, salón de clases (botar basura fuera de la papelera), sublevarse, crear disturbios Rayar: pupitres, mesas, paredes y otras instalaciones de la Unidad Educativa

38.- Introducir en la Unidad Educativa impreso como: afiches, revistas, barajitas de contenido político, pornográfico, satánico u otras que fomenten el consumo de alcohol, cigarrillos, drogas.

39.- Estar fuera de sus aulas de clase sin justificación alguna.

40.- Inasistir reiteradamente a clase.

41.- Abandonar la Unidad Educativa sin autorización correspondiente de las autoridades competentes.

42.- Presentar retardos continuos.

43.- Incumplimiento de tareas reiteradamente.

44.- Traer, comercializar y/o consumir cigarrillos o bebidas alcohólicas.

45.- Traer, comercializar y/o consumir sustancias psicotrópicas o estupefacientes.

46.- Fomentar y realizar juegos de envite y azar dentro de la Unidad Educativa.

47.- Portar armas blancas, punzo penetrante o de fuego dentro de la Unidad Educativa.

48.- Hurtar y/o robar objetos, realizar negociaciones dentro de la Unidad Educativa.

49.- Dañar los útiles de otro compañero.

50.- Esconder los bolsos de sus compañeros, dentro y fuera del aula.

51.- Extraer objetos y/o útiles del bolso de otro compañero.

52.- Extraviar, rayar y/o alterar el diario de clases.

53.- Dañar la carpeta que porta el diario de clase.

54.- Traer y/o utilizar fuegos artificiales dentro de las instalaciones del plantel y en áreas cercanas al mismo.

55.- Jugar carnaval con agua, manipular sustancias nocivas y/o químicas en la institución.

56.- Participar en juegos violentos o que comprometan la moral y el decoro dentro institución.

57.- Hacer pública escenas románticas, actos lascivos y posturas incorrectas en salones y áreas de recreación.

58.- Falta de respeto o agresiones verbales, escritas o físicas a directivos, docentes, personal administrativo, personal de mantenimiento, vigilancia, compañeros de clase.

59.- Desobediencia al personal directivo, docente, administrativo, mantenimiento, vigilancia de la institución.

60.- Participar en trifulcas (peleas) dentro y fuera de la institución, portando el uniforme.

61.- Interrumpir el desarrollo normal de la evaluación al no mantenerse en silencio, sentado e interrumpiendo el desarrollo normal de la evaluación.

62.- Modificar notas en planillas de evaluación.

63.- Falsificar firmas del representante o documentos inherentes a su formación académica.

64.- Sustraer un examen clandestinamente previo a la presentación del mismo.

65.- Observar una actitud deshonesta en las pruebas orales y escritas como: chuletas, intercambiarse las pruebas y pasar información.

66.- Encender el teléfono celular en el aula de clases y usarlo para enviar mensajes relacionados con pruebas que se estén presentando.

67.- Negarse a presentar evaluaciones ya pautadas con anterioridad.

68.- Fomentar situaciones donde se vean envueltos estudiantes de grados inferiores del mismo o superiores, valiéndose de su inocencia o ingenuidad.

69.- Incumplir con estrategias de evaluación previstas en el plan de evaluación, sin causas justificadas (certificado médico o participación válida del representante).

70.- Incumplir con actividades escolares diarias en cada asignatura y desobediencia a las instrucciones dadas para la realización de las mismas.

71.- Jugar pelota en salones, pasillos centrales, pasillo hacia la cancha, área de entrada a la Institución.

72.- Jugar pelota en la cancha sin la compañía de un docente.

73.- Correr en los pasillos, escaleras, antes, durante y después de la hora de clase.

74.- Incumplir con el retorno a la Coordinación respectiva del instrumento utilizado como medio de comunicación de falta (reporte disciplinario) a los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios y otros, debiendo estar debidamente firmado por su representante legal en un lapso no mayor de dos días hábiles luego de su entrega.

75.- Cambiarse el traje escolar, por ropa de calle, dentro de la Institución antes de salir de la misma.

76.- Dañar vehículos estacionados en las adyacencias de la Institución, pertenecientes a la comunidad escolar y/o vecinal.

77.- Escribir en puertas, paredes, mesas, pupitres, techos del plantel o en zonas adyacentes a éste, algún tipo de insulto o improperio que lesione la moral, reputación y el buen nombre de compañeros(as) de estudio, personal directivo, docente, administrativo, mantenimiento, vigilancia u otro miembro de la comunidad escolar.

78.- Colocar chinches, cadillos, pica pica, chiclets u otros en cualquier lugar de la Institución.

79.- Lanzar escupitajos con o sin intención de molestar a otros.

80.- Ocasionar incendios prendiendo papeles u otros.

81.- Pedir dinero a compañeros del mismo o diferente grado a manera de extorsión.

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las estrategias pedagógicas para la resolución de conflictos surgirán del producto de las medidas alternas de resolución de conflictos, la mediación y la conciliación.

Procedimiento administrativo para la aplicación de las estrategias pedagógicas para la resolución de conflictos a los y las Estudiantes.

La coordinación del nivel que le compete elaborará un informe con apoyo de la Coordinación Orientación en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que le permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho.

En dicho procedimiento se garantizará a la persona el derecho a ser oído y a ejercer plenamente el derecho a la defensa, conforme a los principios constitucionales y a las disposiciones legales pertinentes.

Se convocan a los representantes, se le informa la situación y en conjunto padres, escuela y estudiante resolverán y decidirán las medidas a aplicar.

Ejemplo de las estrategias pedagógicas para la resolución de conflictos: elaboración y presentación de estrategias pedagógicas que aborden el incumplimiento o falta a los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios, según la gravedad de la misma, la cual permita al estudiante darse cuenta del hecho cometido, reflexionar en torno al mismo y resarcir los daños morales/físicos/materiales a que hubiese lugar.

En caso de incurrir en un delito, no se mediará sino que se comunicará el hecho al representante y a la instancia correspondiente.

Evaluación y Rendimiento Estudiantil en el Subsistema de Educación Inicial, Básica y Media General

Definición de Sistema de Evaluación.

La evaluación constituye un proceso permanente dirigido a identificar y analizar tanto las potencialidades para el aprendizaje, los valores, los intereses y las actitudes del estudiante para estimular su desarrollo, como aquellos aspectos que requieran ser corregidos o reorientados.

Proceso de evaluación en Media General

1. La evaluación es continua, formativa, integral y cooperativa (Art. 44 de la L.O.E): la evaluación como parte del proceso educativo, es democrática, participativa, continua, integral, cooperativa, sistemática, cuali-cuantitativa, diagnóstica, flexible, formativa y acumulativa.

2. En el nivel de Educación Media General, la evaluación se hará por asignaturas y se expresará el resultado en términos cuantitativos, en una escala de uno a veinte puntos, excepto en las áreas de formación: orientación y convivencia y participación en grupos de creación, recreación y producción, donde la evaluación se reflejará de forma cualitativa.

3. Se entrega un boletín informativo al representante con los resultados obtenidos por su representado en cada momento y al finalizar el año escolar con el resumen final.

4. Se llevarán a cabo los siguientes tipos de evaluación:

a. *Evaluación diagnóstica:* tendrá por finalidad identificar las aptitudes, conocimientos, habilidades, destrezas, intereses y motivaciones que posee el alumno para el logro de los objetivos del proceso de aprendizaje por iniciar. Sus resultados permitirán al docente, al estudiante y a otras personas vinculadas con el proceso educativo, tomar decisiones que faciliten la orientación de dicho proceso y la determinación de formas alternativas de aprendizaje, individual o por grupos. Se aplicará al inicio del año escolar y en cualquier otra oportunidad en que el docente lo considere necesario.

b. *Evaluación formativa:* tendrá por finalidad determinar en qué medida se están logrando los objetivos programáticos. Se aplicará durante el desarrollo de las actividades educativas y sus resultados permitirán de manera inmediata, si fuere el caso, reorientar al estudiante y al proceso de aprendizaje. Se realizarán evaluaciones de este tipo en forma permanente y continua.

c. *Evaluación sumativa*: tendrá por finalidad determinar el logro de los objetivos programáticos, a los fines de calificar al estudiante y orientar las decisiones procedentes por parte del docente.

5. Las estrategias de evaluación se aplicarán mediante técnicas e instrumentos tales como: observaciones de la actuación del estudiante, trabajos de investigación, exposiciones, trabajos prácticos, informes, entrevistas, pruebas escritas, orales y prácticas o a la combinación de éstas y otras que apruebe la Subdirección Académica y la Coordinación de Evaluación.

6. Cualquier cambio efectuado en las fechas de las evaluaciones deberá ser comunicado con anticipación a los estudiantes, previo acuerdo entre las partes y reposar la modificación, por escrito en la Subdirección Académica.

7**. El estudiante tiene derecho a solicitar aclaratoria de su evaluación el mismo día en que se entrega o en la siguiente clase. En el supuesto de no hacerlo se entenderá satisfecho con su evaluación. Toda evaluación debe ser corregida, entregada y comentada con los estudiantes, para que haya retroalimentación, en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles de la fecha de aplicación de dicha evaluación.**

8. La evaluación de cada asignatura se dividirá en 3 lapsos. La evaluación será continua, con base al 100%.

9. La calificación definitiva para el área, asignatura o similar, se obtendrá al promediar las calificaciones alcanzadas en los tres lapsos.

10. En la segunda semana de cada lapso, el docente deberá entregar el plan de evaluación a sus estudiantes, especificando contenido, fechas, estrategia y criterios de evaluación, y ponderación, refrendado con la firma de los estudiantes de cada sección atendida.

11. Todo plan de evaluación debe estar conformado por un mínimo de tres (3) evaluaciones parciales en cada lapso.

12. Los estudiantes dispondrán del tiempo asignado por el docente para la evaluación. En caso de finalizar antes del tiempo previsto, el estudiante tendrá la obligación de esperar con su evaluación en silencio y sentado en su respectivo asiento hasta que culmine el tiempo señalado o culmine todo el curso dicha evaluación.

13. La segunda forma de evaluación o Artículo 112 se aplicará para todas las estrategias de evaluación. Los estudiantes tendrán derecho a solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación, tal como lo establece el artículo 120 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

14. En caso de inasistencia del estudiante en una evaluación, el representante debe entregar a la Coordinación de Evaluación el soporte correspondiente (certificado médico, constancia de participación en competencias deportivas, trámites legales), en un lapso no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al incidente. Dicha Coordinación analizará el caso y, de ser procedente, emitirá la autorización para que le sea fijada otra fecha para la presentación de dicha evaluación, que no pasará de un lapso mayor de 5 días. En caso de que el estudiante no se presentara a esta nueva fecha, perderá la oportunidad y se contabilizará con la nota mínima cero uno (01).

15. La inasistencia del estudiante por viaje, no constituye un justificativo para la recuperación de una evaluación.

16. Los 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.

17. Los estudiantes que resultaren aplazados en las evaluaciones que conlleven la prosecución (o en sus asignaturas o similares cursadas) tendrán derecho al proceso de revisión indistintamente del número de asignaturas aplazadas. Se aplicará a partir del primer día hábil de la segunda quincena del mes de junio. En caso de que estas evaluaciones no pudieran ser realizadas, por razones debidamente justificadas, o de fuerza mayor, se aplicarán en el mes de septiembre.

18. La evaluación de revisión no podrá ser aplicada, sin haberse realizado una planificación conjunta con los estudiantes sobre las actividades a desarrollar para el alcance del dominio de competencias no alcanzados durante el año escolar.

19. En caso de asignatura pendiente, el docente debe entregar a la Subdirección Académica los contenidos a evaluar. La asignatura pendiente se evalúa en cuatro (4) momentos en el año escolar, tal como lo establece la Circular Nº 0007, fechada 27 de octubre de 2012, en los siguientes meses: octubre, diciembre, enero y junio. Para este caso, el docente desarrollará las estrategias y actividades planificadas a través de asesorías permanentes aplicando evaluación formativa para determinar los logros, avances y dificultades y hacer seguimiento de las competencias que el estudiante va adquiriendo. Esta evaluación va a permitir al docente, conjuntamente con el estudiante, padre, madre, representante o responsable legal, reorientar el proceso en caso de ser necesario.

20. El estudiante que en la evaluación de Revisión resulte aplazado hasta en dos asignaturas, podrá inscribirse en el año inmediato superior con todas las asignaturas y en el año anterior con la(s) asignatura(s) pendiente(s), teniendo

derecho a presentarla(s) en cuatro (4) momentos: *Primera semana de octubre, primera semana de diciembre, última semana de enero y primera semana de junio.* En este tipo de evaluación, se contemplará el 100% del contenido programático de la asignatura pendiente y la calificación obtenida será la calificación final, respetando lo normado en el artículo 112 del R.G.L.O.E. vigente.

21. El estudiante que al final del proceso de Materia Pendiente resulte aplazado, éste se inscribirá y cursará sus estudios en las mismas condiciones del año escolar que finaliza.

22. Los ajustes de calificaciones de los estudiantes se efectuarán de acuerdo a lo establecido en los artículos 101 y 103 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, por los siguientes supuestos:

a. Por participación en competencias deportivas organizadas por instituciones oficiales y las actividades similares que realicen los educandos en entidades deportivas aficionadas, será credencial de mérito para ajustar hasta dos (2) puntos en la asignatura Educación Física, en caso de poseer la máxima calificación aprobatoria en dicha asignatura, los mismos serán sometidos a discusión en el Consejo Docente y reasignados en otra asignatura.

b. 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 cualquier asignatura.

23. Cualquier inquietud que el estudiante tenga sobre su proceso de evaluación se debe realizar siguiendo los canales regulares (profesor de la asignatura, profesor Orientador, Coordinador del Nivel, Coordinador de Evaluación y Subdirección Académica).

24. El estudiante debe estar pendiente de los posibles errores que aparezcan en su boleta de calificaciones. En caso de que esto ocurra, dispondrá de cinco (5) días hábiles para advertir los errores. Dispondrá de dos (2) días hábiles en el caso de la boleta definitiva del año escolar siguientes a la entrega de su boleta para presentar su reclamo ante el docente, el cual hará la corrección en el formato existente para tal fin, autorizando con su firma a la Coordinación de Evaluación para llevar a cabo la corrección. De no proceder dentro de los lapsos de tiempo anteriormente establecidos, la calificación no podrá ser modificada.

25. Cualquier situación no contemplada en este Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario, referente al proceso evaluativo, será analizada por la Coordinación de Evaluación y la Subdirección Académica, en base a las Resoluciones y Circulares que normen materia análoga y, de ser necesario, se planteará al Consejo de Docentes para tomar las decisiones pertinentes.

26. Cualquier situación no prevista en el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario será resuelta conforme a la Ley, los Reglamentos, Resoluciones y Circulares dictadas en materias análogas y en atención a las competencias de los distintos órganos que conforman la estructura educativa.

DISPOSICIÓN DEROGATIVA

(APROBADA POR EL CONSEJO DE MUNICIPAL DEL NIÑO NIÑA Y ADOLESCENTE)

Única. Se deroga el reglamento interno y/o el manual de convivencia publicados y aprobados años anteriores.

DISPOSICIONES FINALES.

· El presente Acuerdo De Convivencia Escolar y Comunitario entrara en vigencia a partir de la publicación y previa acta de aprobación firmada y sellada por la comunidad escolar en asamblea extraordinaria, así como revisión de las autoridades: Municipio Escolar, de la Zona Educativa del Edo Bolivariano de Aragua y el Consejo Municipal de Derecho de los niños niñas y adolescentes, en la localidad de _____ a los _____ del mes _____ de año_____.

· Este documento está sujeto de modificaciones.

· El presente acuerdo de convivencia escolar y comunitaria tendrá vigencia de dos (02) años, se establece para el año escolar 2022-2023, 2024-2025

DEFENSORIA EDUCATIVA DE ZONA EDUCATIVA DE ARAGUA

SELLO

CONSEJO DE MUNICIPAL DEL NIÑO NIÑA Y ADOLESCENTE

SELLO

ANEXOS

COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA PAZ Y CONVIVENCIA

VOCERO O VOCEROS	NOMBRE Y APELLIDO	NRO. C.I.	TELÉFONOS	FIRMA	HUELLA
1. DIRECTIVO	Liniana Alezones	14.757740	04127262677		
2. DOCENTE	Neyiber Lopez	12.142.651	04243668670		
3. Estudiante OBE	Tamara Ansart	32.532.461	04128315820		
4. Administrativo	Dayana Rivas	9.682.386	04243509951		
5. Obrero	Sebastian Bautista	10.157.820	04124148855		
6. Representante de M.B.F	Alcides Seijas	9.674.089	04243125537		
7. Vocero del Consejo Educativo	Leomaris Perez	17.062.228	04127778120		
8. CNAE	Irma Laya	8.729.198	04125008037		
9. Consejo Comunal (Vocero de Educación y Comité de Protección de NNA) o vocero de Movimientos Sociales	Alvaro Hernandez	3.515.312	04128733712		

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular para la Educación
200 BATALLA DE CARABOBO

LA UEN Aragua les da la más cordial bienvenida a todos nuestros Estudiantes, Docentes, Administrativos y Obreros, así como a todos los Padres, Madres, Representantes y Responsables quienes damos vida a esta gran familia, en el Marco del Retorno Seguro y Progresivo a Clases 2021-2022

Lineamientos de Bioseguridad

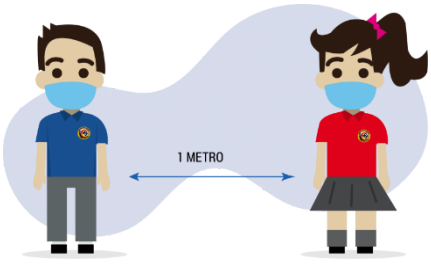
- **NO PODRÁN ASISTIR A CLASES** AQUELLOS ALUMNOS QUE PRESENTEN UNA **TEMPERATURA** IGUAL O MAYOR A **37,5°**, **MANIFIESTEN SÍNTOMAS** QUE REFIERA A LA ENFERMEDAD (POR EJEMPLO: TOS, PROCESOS ALÉRGICOS, MALESTAR GENERAL, RESFRIADO COMÚN, MALESTAR ESTOMACAL) O **HAYA TENIDO CONTACTO CON** ALGUNA **PERSONA ENFERMA**.
- Uso correcto del tapabocas QUIRÚRGICO O KN95, que cubra nariz y boca.
- **Higienización de manos con gel antibacterial o alcohol** si hay contacto con alguna superficie diferente su mesa o pupitre de trabajo.
- **Abstenerse de compartir** agua, alimento u otro material, a fin de mantener el **cuidado de sí mismo y del otro**.
- **Debe venir ya desayunado, pues no contamos con servicio de cantina ni comedor, y no habrá recesos en el patio central**
- **Evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos**.
- **Mantener distancia de 1 a 2 metros** entre las personas en la interacción con ellas.
- **Evitar llevar objetos de la casa** como balones, barajas, dominó entre otros.
- ***Portar su kit de bioseguridad.***
- Evitar el contacto y saludar de mano o de beso a las personas.
- Cubrirse la boca y nariz con el antebrazo al estornudar o toser, o usar un pañuelo desechable. Desinfectarse las manos y antebrazo al terminar.

Orientaciones para: Ingreso al Liceo

- **Distanciamiento social de 1 a 2 metros** entre las personas al ingresar.
- **Uso** correcto **del tapabocas**.
- **Uso correcto del traje escolar reglamentario.**
- Encuesta de síntomas.
- **Toma de temperatura**.
- **Desinfección de manos y zapatos**.
- **Dirigirse** directamente al aula.
- Abstenerse de permanecer en el patio central.

Permanencia en el Aula de Clases

- Distanciamiento social, **sentarse** solamente **en las mesa-sillas indicadas**.
- **Utilizar solo los útiles escolares propios**, evitar compartirlos.
- **Permanecer sentado** en el área asignada.
- **Levantar la mano si tiene** alguna **duda** sobre el contenido académico al docente de turno y expresar en voz alta.
- **Evitar acercarse al escritorio** del docente.



Salida del Liceo

- **Mantenerse en el aula** hasta escuchar el timbre de salida o la recomendación de su Coordinadora.
- Dirigirse directamente a la salida.
- **Evitar despedirse con la mano o de beso**.
- Distanciamiento social de 2 metros entre las personas al salir.

Kit de Bioseguridad

- Gel antibacterial o alcohol en spray.

- Toallitas húmedas, papel higiénico o pañuelos desechables.
- Tapabocas de repuesto.

DIAGNÓSTICO

ESTUDIANTES	•RETARDOS, INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS, JUBILACIONES. •BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO. •CONDUCTAS DESADAPTATIVAS REINCIDENTE EN ALGUNOS ESTUDIANTES. •PORTE INAPROPIADO DELUNIFORME (USO DE PIERCING, CORTE Y PINTURA DE CABELLO, SUETER, GORRA)
MADRES, PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES	•POCA ASISTENCIA A LAS CONVOCATORIAS (ENTREGA DE BOLETINES, ASAMBLEAS, ACTIVIDADES DIVERSAS) •PARTICIPACIÓN ESCASA EN LOS DIVERSOS COMITÉS DEL CONSEJO EDUCATIVO •POCO COMPROMISO ENCUANTO A CUMPLIR CON ACUERDOS INSTITUCIONALES
DOCENTES	•INASISTENCIA Y RETARDOS REITERADOS. •INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA A TIEMPO DE LOS DISTINTOS INSUMOS PEDAGÓGICOS (PLANIFICACIONES, EVALUACIONES, NOTAS FINALES, ACTAS Y REGISTROS DE ESTUDIANTES, ENTRE OTROS) •DEBILIDAD EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
ADMINISTRATIVOS	•INASISTENCIA Y RETARDOS REITERADOS. •NECESIDAD DE LA ACTUALIZACIÓN EN EL MANEJO DE LAS DISTINTAS HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINSTRATIVOS, TALES COMO DESEMPEO CON EQUIPOS TECNOLÓGICOS, REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA Y DEMÁS FUNCIONES DENTRO DE UNA OFICINA.
OBREROS	•INASISTENCIA Y RETARDOS REITERADOS. •POCO COMPROMISO A LA HORA DE REALIZAR LAS DIFERENTES TAREAS ASINADAS A SU CARGO •FALTA DE INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN ÓPTIMA DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO
FUERZAS VIVAS	•ESCASA (CASI NULA) PARTICIPACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE LAS DISTINTAS PROBLEMÁTICAS INSTITUCIONALES.

PLAN DE ACCIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIOS DE LA UEN ARAGUA AÑO ESCOLAR 2022 -2023, 2023-2024

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
Octubre	Convocatoria por parte del Directivo, dentro de los primeros 15 días de inicio del año escolar 2022-2023 para la elección del comité institucional para la paz y convivencia	Personal Directivo
Noviembre	Mesas de trabajo para identificar problemáticas institucionales y propuestas para los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitarios 2022-2023. Elección del comité institucional para la paz y convivencia.	Personal Directivo Docente Administrativo Obrero Estudiantes Madres, padres, representantes y responsables.
Noviembre	Socialización de la sistematización sobre acuerdos de paz, convivencia escolar y comunitarios 2022-2023.	Personal Directivo Docente Administrativo Obrero Estudiantes Madres, padres, representantes y responsables.
Diciembre	Revisión ante Zona Educativa	Personal Directivo