



U. E. COLEGIO “NUESTRA SEÑORA DE LOURDES”

HERMANAS DE SAN JOSE DE TARDES

VALENCIA _ EDO. CARABOBO



2024-2025

ACUERDOS
DE PAZ,
CONVIVENCIA
A ESCOLAR Y
COMUNITARIA

2025

-

2026

JUNTOS EN EL MISMO CAMINO, SOMOS
PEREGRINOS DE LA ESPERANZA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ACUERDOS DE PAZ CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA.

- OBJETO GENERAL DE LOS ACUERDOS
- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS
- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA INSTITUCIÓN
- OBJETIVO GENERAL
- OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- FILOSOFIA INSTITUCIONAL
- VISIÓN
- MISIÓN
- PERFIL DEL ESTUDIANTE

TÍTULO II SUSTENTACIÓN LEGAL

- CONSTITUCIÓN DE VENEZUELA (1999)
- CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO (1989)
- LOE (2009) Y SU REGLAMENTO GENERAL (2003)
- LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DEL NIÑO NIÑA Y ADOLESCENTES (LOPNNA)
- LEY NACIONAL DE LA JUVENTUD (2006)
- LEY SOBRE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN FAMILIAR DE NNA (2010)
- LEY PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2006)
- LEY ORGÁNICA CONTRA TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN RACIAL (2011)
- LEY ORGÁNICA DEL DEPORTE, ACTIVIDAD FÍSICA Y EDUCACIÓN FÍSICA (2011)
- REGLAMENTO DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DOCENTE (2000)
- CÓDIGO CIVIL (1982)
- RESOLUCIONES MINISTERIALES.

TÍTULO III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN

- ORGANIGRAMA
- FUNCIONES DE LA RECTORA
- FUNCIONES DEL DIRECTOR
- **FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN**
 - FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
 - FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
- FUNCIONES DEL CONSEJO EDUCATIVO
- FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE
- FUNCIONES DEL PERSONAL GUÍA
- FUNCIONES DE LA COORDINACION DE EDUCACION INICIAL
- FUNCIONES DE LA COORDINACION DE EDUCACION PRIMARIA
- **FUNCIONES DE LA COORDINACION DE EDUCACION MEDIA GENERAL Y PEDAGÓGICA**
 - FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE MEDIA GENERAL
 - FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PEDAGÓGICA DE MEDIA GENERAL
- **FUNCIONES DE LA COORDINACION DE EVALUACION Y CONTROL DE ESTUDIOS**
 - EVALUACIÓN
 - COORDINACIÓN DE CONTROL DE ESTUDIOS
- FUNCIONES DE LA COORDINACION PASTORAL
- **FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN Y DESARROLLO ESTUDIANTIL:**
 - FUNCIONES DE LA ASESORIA ESTUDIANTIL (ORIENTADOR (A))
 - FUNCIONES DEL PSICOLOGO(A)
 - FUNCIONES DEL/ LA PSICOPEDAGOGO (A)
- FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
- FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
- FUNCIONES DEL PERSONAL OBRERO
- FUNCIONES DEL PORTERO

**TÍTULO IV
DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES**

- DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES
- DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES
- DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS DOCENTES
- DEBERES DE LOS DOCENTES
- DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES
- DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES
- DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
- DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
- DERECHOS Y GARANTIA DEL PERSONAL OBRERO
- DEBERES DEL PERSONAL OBRERO

**TITULO V
ACUERDOS INTERNOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA**

CAPITULO I

PROCESO DE SOLICITUD DE CUPO Y PREINSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO

- PROCESO DE SOLICITUD DE CUPO Y PREINSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO
- DE LAS INSCRIPCIONES
- CONVENIOS DE PAGOS.

CAPITULO II

GRADUACIÓN – ACTO ACADÉMICO

ACTO DE PROSECUCIÓN

CAPITULO III

NORMAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

CAPITULO IV

ACUERDOS DEL MOBILIARIO DE LA INSTITUCIÓN

- ACUERDOS DEL USO DE LA BIBLIOTECA
- ACUERDOS DEL USO DE LAS AULAS DE CLASES
- ACUERDOS DEL USO DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS
- ACUERDOS Y USO DE LOS LABORATORIOS DE INFORMATICA
- ACUERDOS Y USO DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS(Biología, Física, Química y Ciencias de la Tierra)
- ACUERDOS USO Y CUIDADO DEL AULA DE USOS MÚLTIPLES (S.U.M.)
- ACUERDOS Y USO DE LA SALA DE PROFESORES
- ACUERDOS Y USO DE SALON DE LECTURA

CAPITULO V

ACUERDOS DE CONVIVENCIA

- DISCIPLINA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES
- FALTAS GENERALES DE LOS ESTUDIANTES
- PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS
- FALTAS DE LOS DOCENTES
- CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS
- FALTAS DE LOS PADRES, REPRESENTANTE Y/O RESPONSABLES
- HECHOS PUNIBLES CON NOTIFICACIÓN A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES
- MEDIDAS APLICABLES A LOS REPRESENTANTES

CAPITULO VI

CONSIDERACIONES FINALES

- DISPOSICIONES FINALES
- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DEL AÑO ESCOLAR 2024-2025

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

Artículo 1.

OBJETO GENERAL DE LOS ACUERDOS

Establecer un sistema de acuerdos, pautas, normas y disposiciones internas que rijan la convivencia del Personal Directivo, Docente, Administrativo, Mantenimiento, Estudiantes, Padres, Madres, Representantes y/o Responsables, adscritos a la Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora de Lourdes”, ubicado en la Urb. San José de Tarbes, Av. 100 (Bolívar Norte), Número Cívico 138-90 Valencia Estado Carabobo.

Artículo 2.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS

El presente Acuerdo de Paz y Convivencia se aplica a todas las personas que integran Colegio Nuestra Sra. de Lourdes, entre ellas: Estudiantes, Padres, Madres, Responsables Legales, Personal Directivo, Docente, Administrativo, y Obrero.

Artículo 3.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA INSTITUCIÓN

Las Hnas de San José de Tarbes, al crear y mantener una obra educativa, buscan la formación humano-cristiana de la niñez y de la juventud en una forma integral y liberadora que hace al individuo sujeto a su propio desarrollo para lograr que el joven se favorezca, con criterios evangélicos de amor y de justicia, la construcción de una sociedad justa y cristiana y se inserte activamente en el proceso socio cultural latinoamericano. Conscientes de que nuestra tarea como educadores y San José de Tarbes es asumir el compromiso prioritario de evangelizar a la niñez y a la juventud para el presente y el futuro, consideramos que nuestra filosofía está enmarcada en seis LÍNEAS- FUERZA:

1. Educar para vivir una fe comprometida.
2. Educar para la familia.
3. Educar para humanizar y personalizar.
4. Educar para el servicio-misión.
5. Educar para la justicia.
6. Educar para integrarse al proceso socio-cultural Venezolano y Latinoamericano.

Artículo 4.

OBJETIVO GENERAL

Propiciar una educación que valore a la persona, permita su desarrollo y la realización de su vocación, mediante un proceso de formación integral y permanente, centrada en el Evangelio, en coherencia con la legalidad y los fines de la educación venezolana y en fidelidad al espíritu del Proyecto Educativo de los Colegios Tarbesianos.

Artículo 5.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar la respuesta educativa a las necesidades de la Venezuela de hoy.
- Promover el carácter evangélico de la misión educativa.
- Generar procesos que acompañen al alumno en su crecimiento humano –cristiano.
- Impulsar acciones educativas que valoren la vocación de servicio y despierten la sensibilidad social en favor de lo más necesitados.
- Brindar al personal administrativo y obrero la oportunidad de descubrirse valorarse y proyectarse como persona a nivel intelectual, social, espiritual, social, espiritual y económico.

Artículo 6.
FILOSOFIA INSTITUCIONAL

Una obra Educativa Tarbesiana es un centro de promoción humana, de evangelización, de comunión y de asimilación sistemática y crítica de la cultura, en donde sus integrantes: la Comunidad Religiosa y la Comunidad Educativa, dan respuesta a la necesidades de la Venezuela de hoy, construyen el Reino de Dios y proporcionan la Comunión entre los hombres, según los lineamientos de la Iglesia, los fines y valores de los Colegios Católicos de Venezuela identificados con el Proyecto Educativo AVEC y de la Congregación.

Artículo 7.
VISIÓN

Ser una Institución Educativa de calidad, a nivel regional y nacional, de carácter religioso, formadora de un sujeto social integral: cristiano, humano, crítico, capaz de insertarse en cualquier proceso sociocultural para construir una sociedad donde reine el amor, la paz y la justicia.

Artículo 8.
MISIÓN

Formar de manera integral la niñez y la juventud con atención a sus aspectos bio-psico-socio-espiritual, haciéndolos sujetos de su propio desarrollo y así lograr que éstos favorezcan, con criterios de amor y justicia, la construcción de una sociedad justa y cristiana. Comprometiendo a la familia como responsable fundamental de la educación de sus hijos y contando con un capital humano altamente calificado y motivado a educar para la vida, capaz de aceptar los métodos y propuestas de los nuevos retos pedagógicos.

Artículo 9.
PERFIL DEL ESTUDIANTE

El perfil de los estudiantes que se desean formar en la Unidad Educativa Colegio “Nuestra Señora de Lourdes” es de carácter integral para contribuir con su desarrollo general, formándolo como individuo apto y capaz de enfrentarse a un mundo cada día más moderno, globalizado y cambiante. La acción pedagógica y de promoción social de este Centro busca formar un individuo consciente de sí mismo y de su proceso personal, que desarrolle plenamente su dimensión cognitiva, psicológica, biológica, social, afectiva y sobre todo espiritual. Un individuo que viva profundamente los valores humanos y cristianos enmarcados en el Carisma Tarbesiano, que desarrolle actividades y aptitudes de autonomía y crítica responsable, valores de amor, respeto, paz y justicia, que asuma un compromiso de servicio y transformación social capaz de insertarse en cualquier proceso sociocultural.

TÍTULO II

SUSTENTACIÓN LEGAL

En los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria se establecen la misión, filosofía, organización y participación de la Comunidad Educativa: estudiantes, docentes, padres y representantes personal administrativo y obrero del Colegio Nuestra Señora de Lourdes. Estas directrices están acordes con los principios que se consagran en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y del Adolescente (LOPNNA).

Artículo 10. **CONSTITUCIÓN DE VENEZUELA (1999)**

En los Artículos 62, 75, 78, 102, 103 Y 258 de nuestra Carta Magna (CRBV) 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 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 y como medios alternativos para la solución de conflictos.

Artículo 11. **CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO (1989)**

La Convención Internacional de los Derechos del Niño y el Adolescente (CIDNA) en sus artículos 3, 4, 28, 29 y 37, 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. Preparándolos 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.

Artículo 12. **LOE (2009) Y SU REGLAMENTO GENERAL (2003)**

De acuerdo a los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 14 y Disposición Transitoria Primera numeral 10 de la nueva Ley (LOE), esta tiene como objetivo desarrollar los principios y valores rectores, deberes, derechos y garantías correspondientes a la educación, y el Estado la asume como función indeclinable. Aplicable a todas las personas naturales y jurídicas, institutos oficiales, estatales, municipales y privados que tengan que ver con competencia educativa. Estableciendo como principios fundamentales de la educación, la democracia participativa y protagónica, la responsabilidad social, la igualdad entre los ciudadanos y ciudadanas, sin discriminación de ninguna

índole, la formación para la independencia, la libertad y la emancipación, la valoración y defensa de la soberanía, la formación en una cultura de paz, la justicia social, el respeto a los derechos humanos, la práctica de la equidad y la inclusión, la sustentabilidad del desarrollo, la igualdad de género, el fortalecimiento de la identidad nacional, la lealtad a la Patria e integración latinoamericana y caribeña. A su vez, esta ley considera como valores fundamentales el respeto a la vida; el amor y la fraternidad; la convivencia armónica en el marco de la solidaridad; la corresponsabilidad y la cooperación en el trabajo; la tolerancia y la valoración del bien común; la valoración social y ética del trabajo; el respeto a la diversidad existente entre los diferentes grupos humanos. Igualmente, establece que la educación es pública y social, obligatoria, gratuita, de calidad, de carácter laico, integral, permanente, con pertinencia social, creativa, artística, innovadora, crítica, pluricultural, multiétnica, intercultural, y plurilingüe. Asimismo, enfatiza que la educación como derecho humano y deber social fundamental, debe estar orientada al desarrollo del potencial creativo de cada ser humano en condiciones históricamente determinadas. Así, de esta ley se desprende la categoría de Estado Docente, como expresión de la rectoría del Estado en materia educativa, en cumplimiento de su función indeclinable y de máximo interés como derecho humano universal y deber social fundamental, inalienable, irrenunciable, y como servicio público que se materializa en las políticas educativas. En cuanto a las faltas de disciplina señala como método de resolución de conflictos las técnicas de Mediación y Conciliación.

Artículo 13.

LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTES (LOPNNA)

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Principios que delinear la Doctrina de la Protección Integral:

1.1. Principio de derecho a participar (artículo 81 de la LOPNNA): “Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a participar libre activa y plenamente en la vida familiar, comunitaria, social, escolar, científica, cultural, deportiva y recreativa, así como la incorporación progresiva a la ciudadanía activa. El Estado, las familias y la sociedad deben crear y fomentar oportunidades de participación de todos los niños, niñas y adolescentes y sus asociaciones.”

1.2. Principio de igualdad y no discriminación (artículo 3 de la LOPNNA): “Las disposiciones de esta Ley se aplican por igual a todos los niños, niñas y adolescentes, sin discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, étnico o nacional, discapacidad, enfermedad, nacimiento o cualquier otra condición de los niños, niñas y adolescentes, de su padre, madre, representante o responsable, o de sus familiares.”

1.3. Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes (artículo 8 de la LOPNNA): “El Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes 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, niñas y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. Parágrafo Primero: Para determinar el interés superior de niños, niñas y adolescentes en una situación concreta se debe apreciar: a) La opinión de los niños, niñas y adolescentes. b) La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y sus deberes. c) La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente. d) La necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías del niño, niña o adolescente. e) La condición específica de los niños, niñas y adolescentes como personas en desarrollo. Parágrafo Segundo. En aplicación al Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes, cuando exista conflicto entre los derechos e intereses de los niños, niñas y adolescentes frente a otros derechos e intereses igualmente legítimos, prevalecerán los primeros.”

1.4. Los niños, niñas y adolescentes como sujetos plenos de derechos (artículo 10 de la LOPNNA):” Todos los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho; en consecuencia, gozan de todos los derechos y garantías consagrados a favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño.”

1.5. Derecho a la integridad personal (artículo 32 de la LOPNNA): Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la integridad personal. Este derecho comprende la integridad física, psíquica y moral. Parágrafo Primero. Los niños, niñas y adolescentes no pueden ser sometidos a torturas, ni a otras penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes. Parágrafo Segundo. El Estado, las familias y la sociedad deben proteger a todos los niños, niñas y adolescentes contra cualquier forma de explotación, maltrato, torturas, abusos o negligencias que afecten su integridad personal. El Estado debe garantizar programas gratuitos de asistencia y atención integral a los niños, niñas y adolescentes que hayan sufrido lesiones a su integridad personal.”

1.6. Derecho al buen trato (artículo 32-A de la LOPNNA): “Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al buen trato: Este derecho comprende una crianza y educación no violenta, basada en el amor, el afecto, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la solidaridad. El padre, la madre, representantes o responsables, tutores, tutoras, familiares, educadores y educadoras deberán emplear métodos no violentos en la crianza, formación, educación o corrección de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, se prohíbe cualquier tipo de castigo físico o humillante. El Estado, con la activa participación de la sociedad, debe garantizar políticas, programas y medidas de protección dirigidas a la abolición de toda forma de castigo físico o humillante de los niños, niñas o adolescentes. Se entiende por castigo físico el uso de la fuerza, en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con la intención de causar algún grado de dolor o incomodidad corporal con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, siempre que no constituyan un hecho punible. Se entiende por castigo humillante cualquier trato ofensivo, denigrante, desvalorizado, estigmatizante o ridiculizador, realizado en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, siempre que no constituyan un hecho punible.” Con el cumplimiento de estas disposiciones se garantizan los Principios de respeto, compañerismo, solidaridad, entre otros que deben prevalecer dentro de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria. El ámbito de aplicación de estos Acuerdos está dirigido a todos los integrantes de la comunidad educativa: alumnos, personal docente, personal directivo, padres y representantes, personal administrativo y obrero.

Artículo 14.

LEY NACIONAL DE LA JUVENTUD (2006)

La LNJ 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.

Artículo 15.

LEY SOBRE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN FAMILIAR DE NNA (2010)

En sus artículos 1, 2, 4, 8, 9 y 10 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.

Artículo 16.**LEY PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2006)**

LPD 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.

Artículo 17.**LEY ORGÁNICA CONTRA TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN RACIAL (2011)**

En los artículos 1, 2, 3, 4, 13 y 17 de esta ley queda establecido que tiene por objeto establecer los mecanismos adecuados para prevenir, atender, erradicar y sancionar la discriminación racial en cualquiera de sus manifestaciones, garantizando a toda persona y grupos de personas, el goce y ejercicio de sus derechos y deberes consagrados en la Constitución, leyes, tratados, pactos y convenios internacionales relativos a derechos humanos, suscritos y ratificados por la República; se reconoce la diversidad cultural de la sociedad venezolana; se fundamenta en los principios de respeto a la dignidad de la persona humana, interculturalidad, plurilingüismo, justicia social, participación protagónica, solidaridad, tolerancia, igualdad, equidad, gratuidad, celeridad, legalidad, progresividad, colaboración entre poderes y la protección a las futuras generaciones. Establece además la garantía a toda persona o grupo de personas en sus derechos a la participación política, económica, social y cultural, en todos los asuntos públicos sin discriminación racial, promoviendo el respeto a la dignidad humana, la diversidad cultural, multiétnicidad y la pluriculturalidad de la población que constituyen la venezolanidad. En el ámbito educativo contempla que en todos los subsistemas, niveles y modalidades del Sistema Educativo se incluirán contenidos relativos a las culturas, historias y tradiciones constitutivas de la venezolanidad, destinados a prevenir y erradicar toda forma de discriminación racial, racismo, endorracismo y la xenofobia. Los órganos y entes competentes en materia educativa y cultural deben elaborar y ejecutar planes, programas, proyectos y actividades para promover y difundir conocimientos y valores de aceptación, tolerancia, comprensión y respeto a la diversidad cultural, a fin de erradicar los estereotipos de origen étnico en los instrumentos pedagógicos y didácticos utilizados en el Sistema Educativo.

Artículo 18.**LEY ORGÁNICA DEL DEPORTE, ACTIVIDAD FÍSICA Y EDUCACIÓN FÍSICA (2011)**

En sus artículos 1, 2, 3, 4 y 8, esta ley 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 estos a tener en cuenta en el desarrollo del presente manual.

Artículo 19**REGLAMENTO DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DOCENTE (2000)**

El ejercicio de la profesión Docente, está normado por las disposiciones legales, presentes en el REPD, en los Artículos N.º 04, 06, 07, 08, 150 al 166, donde aparecen descritos los deberes, derechos, sanciones y suspensiones a los cuales están sujetos los docentes. El Estado a través de sus disposiciones legales emanadas tanto en la LOE. Y en el REPD, garantizará a los profesionales de la Docencia su derecho al trabajo, al ingreso, remuneración, perfeccionamiento, profesionalización y régimen disciplinario que permitan alcanzar los objetivos del Estado en la formación del ciudadano integral.

Artículo 20.
CÓDIGO CIVIL (1982)

En las disposiciones del Código Civil se señala que quienes no han alcanzado la mayoría de edad deben estar representados por sus padres o representantes legales, siendo estos los responsables del niño, niña o adolescente se refiere a los diferentes tipos de contratos con el personal caso de las instituciones privadas. Y la responsabilidad que adquieren los padres al asumir la representación legal en las instituciones educativas en cuanto al cumplimiento de los deberes y derechos que tienen los alumnos en los planteles, debido a que ellos son los responsables del daño ocasionado por el hecho ilícito de los menores que habitan con ellos.

Artículo 21.
RESOLUCIONES MINISTERIALES

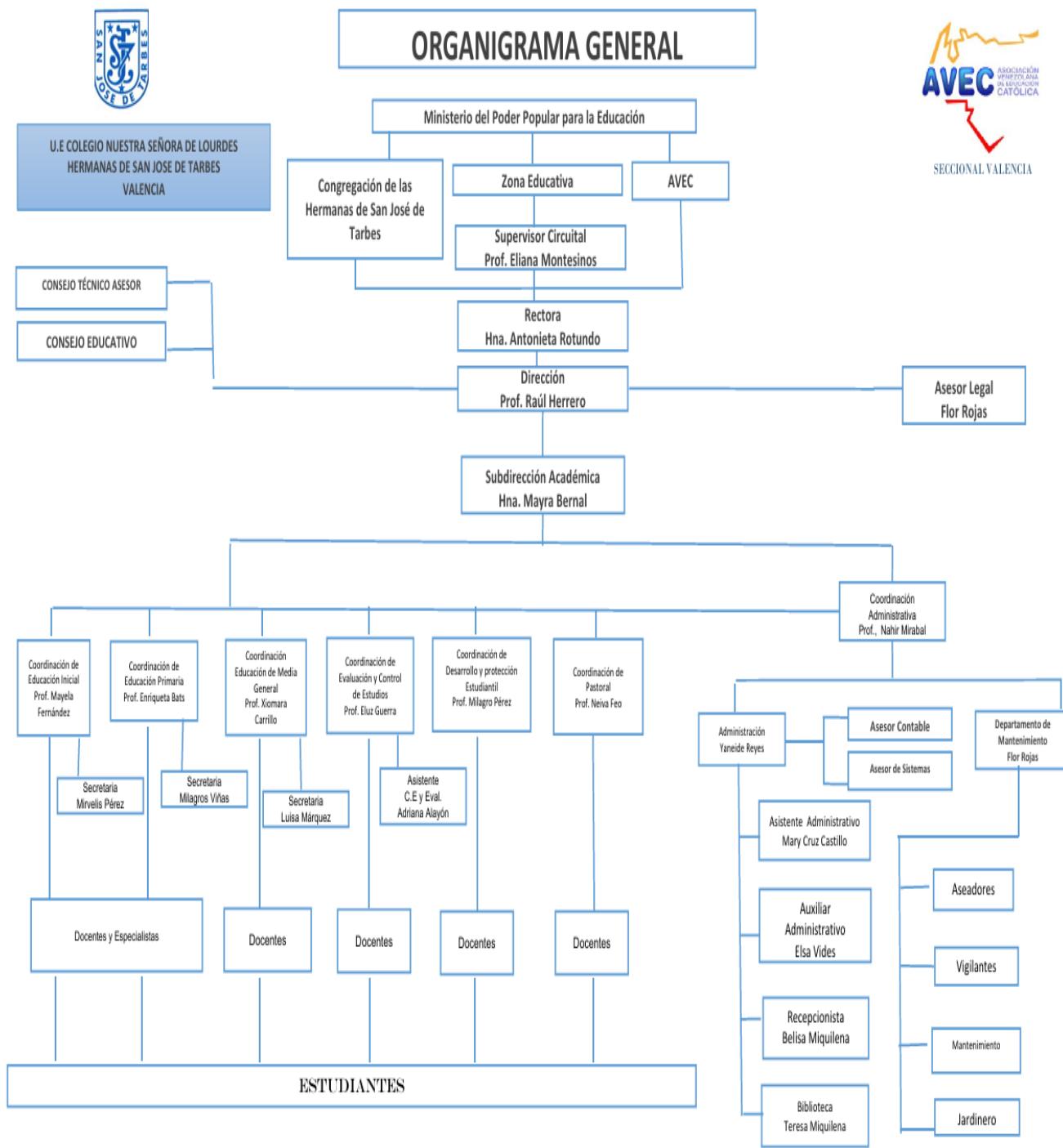
Basados en las resoluciones vigentes, las cuales son decisiones de carácter general o particular emanadas por los distintos ministerios de incidencia en la materia educativa, podemos apoyarnos para llevar a cabo el proceso educativo, también sirven de base para establecer los criterios de las normas de convivencia, en cuanto a deberes, derechos y garantías de los estudiantes y Padres, Representantes y Responsables (Res. 669 de 1985), sobre los Útiles y Textos Escolares (Res. 555 y 572 de 1995), del Funcionamiento de los Planteles Privados (Res. 1791 de 1998), del Ingreso y Permanencia de los Estudiantes (Res. 1762 de 1988), de la Gratuidad de la Educación (Res. 230 de 2000), de las Normas para Inscribir a los Niños, Niñas y Adolescentes sin documentos de Identificación (Res. 76 de 2003), del Proceso de Evaluación (Res. 35 de 2003). Asimismo, regulan especificaciones relativas al Traje Escolar (Decreto 1139 de 1981). Finalmente, la Creación y Funcionamiento de los Consejos Educativos (Res. 058 del 2012), instructivo 017 (año 2014) y nuevos lineamientos pedagógicos.

TÍTULO III

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 22.

ORGANIGRAMA



FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 23.

FUNCIONES DE LA RECTORA

1. Animar y orientar la pastoral en el Centro Educativo.
2. Responder por el fiel cumplimiento del Proyecto Educativo Tarbesiano.
3. Forma parte de la Junta Directiva y ejerce la representación legal de la asociación conjuntamente con el Director.
4. Velar por el cumplimiento fiel de las funciones del colegio y actividades extra cátedras en las tardes.
5. Dirigirse a las actividades administrativas con la administradora manejando el presupuesto asignado a la unidad educativa con criterio.
6. Ejercer conjuntamente con el Director la representación judicial de la asociación.
7. Velar por el buen funcionamiento y ambientación de la Unidad Educativa y en circunstancias extraordinarias.
8. Convocar a asamblea ordinaria y extraordinaria de la asociación.
9. Presentar la estructura de costo al Director.

Artículo 24.

FUNCIONES DEL DIRECTOR

1. Responder por la buena marcha del Colegio y de las dependencias que en él funcionan.
2. Asistir y permanecer diariamente en el Colegio durante las horas de labor.
3. Presentar ante las autoridades competentes todos los recaudos e informaciones solicitados cada año escolar.
4. Integrar el Consejo Educativo, conforme a la normativa legal vigente.
5. Coordinar la organización y realización de actividades propias del año escolar.
6. Integrar y convocar, cuando lo juzgue conveniente, el Comité de Sustanciación, Consejo Técnico Asesor, Consejo de Docentes, Consejo General de Docentes y el Consejo de Sección.
7. Planificar programas de formación del personal, que ayuden a mejorar su calidad profesional.
8. Estrechar las relaciones entre el Plantel, el hogar y la comunidad con el objeto de lograr un efectivo ambiente de participación.
9. Favorecer el intercambio de información en forma periódica con los demás miembros del Plantel.
10. Proponer modificaciones a los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria del Colegio.
11. Presidir los actos que se celebren en el Colegio.
12. Velar por el cumplimiento de horarios y programas.
13. Velar por el mantenimiento y presentación de la planta física del plantel.
14. Otorgar, como órgano del Ministerio del Poder Popular para la Educación, las respectivas credenciales de carácter académico.
15. Asignar funciones y delegar responsabilidades.
16. Seleccionar y designar al personal Docente, Administrativo y de Mantenimiento.
17. Cumplir y hacer cumplir la Ley, los Acuerdos de Paz y Convivencia Escolar y Comunitaria, y las demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

Artículo 25.

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN

1. Colaborar con la Dirección del Plantel en las labores educativas y cumplir las instrucciones que la Dirección imparta. Su designación es realizada por la Dirección.
2. Asumir la Dirección en los casos de ausencia accidental o temporal del director.
3. Compartir con la Dirección las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en los aspectos de Planificación, Organización, Administración y Supervisión del Plantel.
4. Integrar los Consejos: Directivo, Técnico Docente, de Docentes y el Consejo General de Docentes.
5. Llevar los libros de Actas de los Consejos Generales de Docentes.
6. Cumplir los demás deberes y ejercer las demás atribuciones que le señalan las leyes, Acuerdos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

Artículo 25.1

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

1. La Subdirección del plantel colabora con el Director en las labores educativas de la Unidad Escolar y cumple las instrucciones que aquél le imparta para su funcionamiento.
2. Coordina el desarrollo de la programación de las diferentes unidades y dependencia bajo su cargo.
3. Suplir al Director en los casos de ausencia o falta temporal de éste.
4. Compartir con el Director las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en los aspectos de la organización, la administración y la supervisión del plantel.
5. Integrar el Consejo Directivo, el Consejo Técnico Docente, el Consejo de Docentes y el Consejo General (R.G. L.O.E. Art.82)
6. Llevar los libros de Actas de los Consejos de Docentes.
7. Cumplir los demás deberes y ejercer las demás atribuciones que le señalen las leyes, acuerdos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
8. Las demás que le asigne el Director.

Artículo 25.2

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

1. Velar por el correcto cumplimiento del presupuesto del plantel
2. Elaborar inventario
3. Prevé conjuntamente con la Dirección, el presupuesto para solventar necesidades en el plantel.
4. Coordina el desarrollo de la programación de las diferentes unidades y dependencia bajo su cargo.
5. Precisa la estadística de ingreso, matrícula, exclusión, aplazados, aprobados conjuntamente con el coordinador de control y evaluación.
6. Supervisa, controla al personal administrativo y obrero del plantel.

Artículo 26.

FUNCIONES DEL CONSEJO EDUCATIVO

Son funciones del Consejo Educativo las siguientes:

1. Participar en el diseño de estrategias que contribuyan con el desarrollo socio-productivo 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 interinstitucionales 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 socio-diversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.
4. Organizar el voluntariado social como escuela generadora de conciencia social y activadora del deber transformador de cada instancia de trabajo.
5. Sistematizar, socializar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
6. 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.
7. Impulsar la materialización de los planes, programas y proyectos comunitarios que viabilicen el proceso educativo y formativo de todas y todos los actores claves.
8. 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.
9. Presentar trimestralmente ante la Asamblea Escolar el informe de los avances y resultados de la gestión escolar.

Artículo 27.

FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

1. Dirige la formación integral y armónica de la personalidad de sus estudiantes.
2. Prepara a sus estudiantes para participar activamente en la vida social y cultural.
3. Transmite a sus estudiantes conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y éticos.
4. Proporciona hábitos de estudios.
5. Selecciona y utiliza los textos y el material de enseñanza más adecuados.
6. Mantiene una buena relación con la familia.
7. Organiza, trabajando en equipo, actividades extraescolares, en beneficios de sus estudiantes.

Artículo 28.

FUNCIONES DEL PERSONAL GUÍA

En líneas generales, la realización de esta actividad pedagógica es la de ofrecer la oportunidad para que los estudiantes puedan informarse y acompañarlos en aspectos como:

1. Guiar su adaptación a la institución o al año de curso.
2. Suministrar su rendimiento escolar.

3. Registrar su conducta ciudadana
4. Generar su desarrollo como individuo en un grupo.
5. Facilitar el programa de orientación y convivencia.
6. Efectuar reuniones con estudiantes y padres y/o representantes para informar aspectos puntuales y obligaciones contraídas en relación a la orientación y convivencia.
7. Canalizar los intereses, valores y el potencial creativo de las (los) estudiantes
8. Cumplir los acuerdos tomados en los consejos e intercambiar experiencias con los demás docentes.
9. Acortar estrategias con los padres y/o representantes para incrementar el rendimiento estudiantil
10. Orientar al estudiante constantemente respecto a: valores, asistencia y presentación personal, estrategias para incrementar el rendimiento estudiantil y distribución adecuada del tiempo, disciplina, cumplimiento de compromisos contraídos, optimización de relaciones personales y familiares, colaboración y apoyo en las actividades que benefician al estudiante y al liceo.

Artículo 29.

FUNCIONES DE LAS COORDINACIONES

1. Canalizar los casos presentados por las/os estudiantes en relación con el quehacer educativo, dentro del espíritu tarbesiano, entre otros: inasistencias, retardos, pases de entrada y salida, faltas de aplicación y/o disciplina...
2. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de paz del plantel.
3. Velar por la aplicación de las medidas socioeducativas a las/os estudiantes, una vez decididas éstas.
4. Reunirse con las/os estudiantes para clarificar los acuerdos de convivencia e impartir orientaciones de carácter general.
5. Cumplir con las siguientes actividades: elaboración y control de los diarios de clase, control de asistencia, retardos, salidas, pases..., tanto de las/os estudiantes como del Personal Docente.
6. Mantener contacto continuo con el Personal Docente a fin de informarlo debidamente sobre las disposiciones emanadas de las diferentes instancias del Plantel, así como mejorar y/o solucionar cualquier deficiencia.
7. Asistir a las reuniones de los Consejos de: Docentes, Técnico Docente...
8. Proponer a la Dirección las medidas que juzgue convenientes para la buena marcha del plantel.
9. Informar a la Dirección sobre la marcha de la respectiva actividad académicas realizadas por los Docentes y la Coordinación Académica.
10. Apoyar las actividades complementarias del plantel: culturales, deportivas, académicas, informativas, entre otras.
11. Las demás que señale la normativa vigente y la Dirección del plantel.

Artículo 30

FUNCIONES DE LA COORDINACION DE EDUCACION INICIAL

1. Planificar, coordinar y orientar las actividades docentes de acuerdo al programa de Educación Preescolar.
2. Supervisar y coordinar las actividades asistenciales y docentes del personal a su cargo.
3. Velar por el cumplimiento de las actividades planificadas.
4. Suministrar y controlar la dotación de recursos necesarios para la realización de actividades.
5. Elaborar y organizar planes de orientación educativa para la familia cuyos niños lo requieran.

6. Planificar y desarrollar programas de actividades especiales, deportivas, culturales, y recreativas para los niños y el personal.
7. Atender y orientar a padres y representantes.
8. Evaluar las necesidades de actualización y capacitación de docentes y del personal especialista
9. Mantener informado al director y demás miembros directivos sobre las actividades realizadas por el personal.
10. Supervisar y controlar el personal a su cargo.
11. Evaluar el personal a su cargo.
12. Mantener en orden equipo y sitio de trabajo reportando cualquier anomalía.
13. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
14. Realizar cualquier otra tarea afin que le sea asignada.
15. Diseñar formatos de: Planificación, Evaluación, Supervisión, Boletines informativos, Citaciones y visitas de los representantes, Guardias de puerta a la hora de entrada y salida.
16. Asesorar en la elaboración de planes y boletines informativos.
17. Planificar, organizar Proceso de admisión para los nuevos ingresos.
18. Atender a los representantes en situaciones relacionadas con el desempeño académico de sus representados.
19. Vigilar y acompañar la ejecución de actividades en asignaturas complementarias (Religión, Inglés y Educación Física)
20. Asistir a las reuniones de los Consejos Directivos del nivel convocados por el Territorio Escolar.
21. Realizar talleres de inducción al personal de nuevo ingreso sobre métodos y técnicas de trabajo y políticas de la Institución

Artículo 31

FUNCIONES DE LA COORDINACION DE EDUCACION PRIMARIA

1. Elaborar el Plan Anual de la Coordinación.
2. Solicitar a sus docentes la planificación diaria y demás recaudos solicitados por la Zona Educativa.
3. Incorporar a los Representantes a la formación educativa.
4. Acompañar a los Docentes para un mejor desempeño de su labor docente.
5. Intercambiar experiencias entre docentes.
6. Velar por los acuerdos de convivencia del Plantel.
7. Efectuar reuniones con los estudiantes para clarificar acuerdos e impartir orientaciones generales.
8. Mantener contacto continuo con los docentes a fin de informarles sobre las disposiciones emanadas de la Dirección del colegio y el Consejo Técnico Docente.
9. Reafirmar las normas y disciplinas contenidas en los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
10. Consolidar y afianzar competencias, destrezas y contenidos del programa oficial vigente, sobre todo en materias instrumentales.
11. Desarrollar las bases potenciales con Responsabilidad y madurez solidaria e investigación en la adaptación del 1º Año de Media General.
12. Comprometerse con la formación humano – cristiano del estudiantado.
13. Velar por la excelencia académica con la apertura hacia el cambio.
14. Promover la autogestión en los docentes.
15. Promocionar eventos que estimulen el crecimiento personal y social.
16. Conocer y hacerse conocer por el personal docente y su cargo.

Artículo 32.

FUNCIONES DE LA COORDINACION DE EDUCACION MEDIA GENERAL Y PEDAGÓGICA

Artículo 32.1

Funciones de la Coordinación de Educación Media General

1. Elaborar un plan anual de la Coordinación.
2. Atender problemáticas del estudiante.
3. Atender a los representantes.
4. Atender y registrar los problemas de disciplina.
5. Canalizar los casos presentados por los estudiantes en relación con el quehacer Educativo.
6. Registrar las inasistencias, retardos y salidas, faltas de aplicación y/o disciplinas del estudiante.
7. Citar a los representantes en caso que se amerite.
8. Atender las necesidades de los docentes.
9. Evaluar y Acompañamiento al personal docente con el apoyo de Control de Estudios y Evaluación.
10. Elaborar los horarios de guardias de recreo.
11. Elaborar listas de necesidades.
12. Informar las condiciones de mantenimiento de los salones, baños, pasillos, bebederos y otras áreas del plantel.
13. Organizar, revisar y controlar los diarios de clases.
14. Organizar y Revisar las carpetas de control de semanero.
15. Reunirse con los docentes y estudiantes para debatir, incorporar y sugerir las normas contenidas en los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria.
16. Coordinar conjuntamente con el Personal Directivo, Docente, Profesor Guía la disciplina de los estudiantes de Media General.
17. Mantener contacto continuo con el Personal Docente a fin de informarlo debidamente sobre disposiciones emanadas de las diferentes instancias del Plantel, así como mejorar y/o solucionar cualquier diferencia.
18. Registrar la asistencia y retardo del Personal Docente.
19. Prestar apoyo a las diferentes Coordinaciones.
20. Entrevistarse con los Docentes.
21. Elaborar Actas de Compromisos y/o relación de entrevistas.
22. Modificar los horarios en caso de inasistencia del Profesor. Asistir a las reuniones de los Consejos de Docentes.
23. Proponer las medidas necesarias para encaminar las actividades del Plantel al Consejo Técnico.
24. Informar a la Dirección sobre la marcha de las respectivas actividades Académicas.
25. Revisar las remisiones que realizan a la Coordinación de Bienestar Estudiantil
26. Llevar el control de Registro de Incidencias.
27. Informar a la Administración de las inasistencias y retardos del Personal Docente.
28. Llevar el Control de los Permisos solicitados por los Docentes.
29. Prestar apoyo a los Profesores Guías.
30. Apoyar las actividades complementarias del Plantel: Culturales, Deportivas, Académicas, Informativas, entre otras.

Artículo 32.2

Funciones de la Coordinación de Pedagógica de Media General

1. Dar los lineamientos generales para la elaboración de horarios.
2. Proporcionar el material necesario para la elaboración de los diferentes tipos, firmas y estrategias de evaluación
3. Solicitar a los Docentes la planificación por Momentos, conjuntamente con el Plan de Evaluación.
4. Revisar en conjunto con la coordinación de Media los diarios de clases para conocer la correlación entre lo planificado y efectuado.
5. Supervisar en conjunto con la coordinación de evaluación los procesos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
6. Elaborar conjuntamente con el Prof. Guía el cronograma global del Plan de Evaluación, por curso y enviar a los Representantes.
7. Solicitar a los docentes, al final de cada Momento, la relación de contenidos del programa previsto y dado.
8. Participar en los Consejos Técnicos – Docentes.

Artículo 33.

FUNCIONES DE LA COORDINACION DE EVALUACION Y CONTROL DE ESTUDIOS

Artículo 33.1 Evaluación

1. Planificar actividades y procesamientos de Evaluación y Control en atención a las normativas vigentes.
2. Planificar proyectos de recuperación y refuerzos del aprendizaje.
3. Organizar e informa las actividades de evaluación, el establecimiento de criterios e instrumentos de evaluación ajustados a las características de los planes de estudios.
4. Proporcionar el material necesario para la elaboración de los diferentes tipos, formas y estrategias de evaluación.
5. Analizar los resultados obtenidos en el rendimiento escolar por el estudiante por sección y por profesor en conjunto con las profesoras Guías.
6. Elaborar el listado de estudiante con materias pendientes por el año y profesor.
7. Citar Representantes y Profesor guía de los Estudiante con Materias Pendientes.
8. Elaborar informes trimestrales y anuales sobre resultados de Evaluación.
9. Revisar los diarios de clases para conocer la correlación entre lo planificado y efectuado.
10. Supervisar los procesos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
11. Elaborar conjuntamente con las Coordinaciones, el Cronograma de Acompañamiento de Clases e informar al Profesor los resultados del mismo.
12. Realizar las Actas de Acompañamiento.
13. Asesorar a los Profesores con alto porcentaje de aplazados.
14. Participar en los Consejos Técnicos y Generales.
15. Enviar relación de Asistencia de estudiantes y docentes a la supervisora de la institución y Supervisión Circuitual

Artículo 33.2 Coordinación De Control De Estudios

1. Enviar a las Coordinaciones correspondientes la planilla de Matricula Inicial.
2. Cumplir con los requisitos exigidos para los otorgamientos de Títulos y relaciones con OPSU

3. Hacer petición de Títulos ante la Zona Educativa.
4. Preparar expedientes de graduandos.
5. Convocar por escrito a la Comisión Revisora para el estudio de los expedientes y otorgamientos de Títulos.
6. Elaborar Títulos Educación Media General y Certificados de Educación Inicial y Primaria.
7. Contactar al Supervisor encargado de la revisión de expedientes de graduandos para tramitar el otorgamiento y firma de Títulos.
8. Llevar los títulos a la oficina de Territorio Circuital correspondiente para legalización y sello.
9. Enviar a las autoridades referidas, la distribución de Grupos de Creación, Recreación Producción (CRP)
10. Participar en los Consejos Técnicos – Docentes.
11. Elaborar Legajos de Rendimiento Inicial y Final
12. Elaboración de documentos probatorios.
13. Colaborar en la Organización de los Consejos Educativos Resolución 058
14. Participar en la elaboración de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.
15. Revisión y resguardo de los certificados y expediente del personal Docente.
16. Solicitud de Autorización del Personal Directivo y Docente.

Artículo 34.

FUNCIONES DE LA COORDINACION DE PASTORAL

1. Dar vida a los lineamientos emanados de la Congregación de las Hermanas de San José de Tarbes.
2. Trabajar con las líneas de fuerzas que se proponen la pastoral
3. Destacar la enseñanza religiosa como elemento fundamental de toda acción educativa. (Un Colegio en Pastoral).
4. Establecer los Planes y Contenidos de la Educación Religiosa para: Preescolar, Primaria y Educación Media General.
5. Coordinar la planificación y ejecución de actividades en los diferentes niveles
6. Desarrollar y coordinar el Plan Colegial de Educación Religiosa.
7. Planificar y desarrollar actividades para la formación humana y cristiana del Personal que labora en la Institución.
8. Propiciar un ambiente escolar animado por el espíritu de familia tarbesiana y comunión, en el cual, estudiantes, docentes, personal administrativo y mantenimiento, vayan experimentando el camino de la fe.
9. Informar a los Padres y Representantes sobre la vida cristiana del plantel.
10. Promover la participación de los/las estudiantes y sus familias en encuentros de formación y profundización de la fe y de vivencia de hogar (Escuela de Padres, Charlas, Foros...).
11. Participar en los Consejos de Sección, Técnico Asesor, de Docentes y asistir a las reuniones programadas por la Dirección del Plantel.
12. Otras funciones no previstas que sean señaladas por la Dirección del Plantel.

Artículo 35.

FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN Y DESARROLLO ESTUDIANTIL:

1. Realizar en forma conjunta el Plan Anual la Coordinación. Definir y determinar los alcances de cada una de componentes de la Coordinación (Orientadora, Psicólogas y Psicopedagogas).

2. Establecer el o los canales de comunicación más adecuados y/o convenientes para que el trabajo del Coordinador sea conocido por las distintas instancias de la institución (Dirección, Coordinaciones, Prof. Guías y/o Docentes...)
3. Realizar reuniones (según la necesidad) del Equipo, con la finalidad de compartir y evaluar el trabajo realizado, para aplicar los ajustes necesarios, asumir el/los procesos desarrollados, compartir información y tomar las decisiones que más convengan en cada uno de los casos.
4. Asistir a los Consejos Generales de Docentes, de Maestras, de Curso, para aportar, cuando el caso lo amerite, sus opiniones al proceso de enseñanza aprendizaje en el nivel que corresponda.
5. Participar como miembro del Consejo Técnico Asesor. (El coordinador)
6. Planificar con las Coordinaciones respectivas del plantel la aplicación de diversas pruebas psicológicas, que permitan analizar las potencialidades, valores, intereses, aptitudes y actitudes de las/os estudiantes.
7. Evaluar y orientar los casos de las/os estudiantes remitidos por dificultades de aprendizaje, adaptación escolar o comportamiento.
8. Informar y orientar al estudiantado en la toma de conciencia en cuanto a sus intereses, aptitudes y posibilidades de estudio que determinen su elección vocacional.
9. Orientar a las/os estudiantes en la adquisición, desarrollo y utilización funcional de hábitos y técnicas instrumentales de estudio que le faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje.
10. Efectuar cada año escolar el proceso OPSU de los estudiantes del último Año de Educación Media General.
11. Proporcionar a las/os estudiantes de Educación Media General (4° y 5° Año) charlas, con la finalidad de ofrecer información profesional actualizada.
12. Aplicar Test de Orientación Vocacional a las/os Estudiantes de 3° y 5° Año, con la intención de ayudarlos a clarificar su opción vocacional.
13. Remitir fuera del plantel, a instituciones del sector salud mental y/o educación especial a los/as estudiantes que ameriten recuperación psicopedagógica y/o psicológica (Neurólogo, Terapeuta del lenguaje, Audiometría...). Los Padres, Madres, Representantes y/o responsables del/la estudiante deberá entregar una constancia, firmada y sellada por el especialista externo al cual asisten a la Coordinación De Protección y Bienestar Estudiantil para dar seguimiento. (Cfr. Art. 41 y 42 LOPNNA)
14. Acudir a organismos tales como: Defensoría de Zona Educativa, Consejo de Protección, Defensoría Escolar, Fiscalía... en busca de asesoría y/o denuncia, sobre situaciones que se presenten con estudiantes, padres, madres, responsables y/o representantes... que por sus características y naturaleza deban ser tratados fuera del ámbito escolar. (Cfr. Art. 91 (LOPNNA)
15. Planificar charlas, talleres, cursos... para el personal, estudiantes, padres, madres, responsables y/o representantes y así colaborar en su formación humana, académica, moral, ética, pedagógica, psicológica... queriendo con ello, contribuir a su crecimiento y desarrollo personal.
17. Asistir a las reuniones convocadas, por diferentes instancias tales como: Zona Educativa, Municipio Escolar, Supervisor/a, SNI - OPSU, a efecto de obtener información sobre las áreas de orientación, psicología y psicopedagogía.
18. Asistir a las reuniones programadas por la Dirección del plantel. Otros deberes no previstos que sean señalados por la Dirección del plantel.

Artículo 35.1. Funciones De La Asesoría Estudiantil (Orientador (A)

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. Participar en la organización de los actos cívicos, artísticos, culturales y religiosos.
3. Evaluar conjuntamente con el Personal Directivo, los resultados del programa de Orientación de la Institución.
4. Organizar y mantener actualizado el informe evaluativo de los estudiantes atendidos en el Departamento.
5. Realizar actividades individuales y grupales con los estudiantes, incentivando la autoestima y la toma de decisiones en su desarrollo.
6. Planificar e implementar las actividades de integraciones en Media General con los grupos y el apoyo de otros profesores.
7. Facilitar orientaciones sobre la Planificación de Orientación y Convivencia. Área de Formación de Media General
8. Asesorar a los estudiantes en la elección de su vocación profesional.
9. Levantar actas de casos remitidos por la Dirección y/o Coordinación por conflictos de convivencia que ameriten seguimiento especializado.
10. 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 OPSU
11. 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.

Artículo 35.2 Funciones del Psicólogo(a)

1. Prestar atención psicológica a niños y adolescentes de la institución que presenten problemas de conducta, dificultades personales y/o familiares que a su vez repercutan en su correcto desenvolvimiento y desempeño dentro del área escolar.
2. Prestar atención de los primeros auxilios psicológicos al personal docente, administrativo y obrero cuando ocurran eventualidades extraordinarias dentro de la institución
3. Recibir a niños y jóvenes que sean referidos o enviados por Orientación y/o Psicopedagogía
4. Entrevistar y evaluar los casos enviados para discriminar si realmente necesitan un acompañamiento psicológico dependiendo de las dificultades o problemas que presenten.
5. De considerarse un acompañamiento psicológico, el mismo se realizará en intervalos de tiempo que se consideren pertinentes a las dificultades del caso (varias veces por semana, una vez a la semana, cada dos semanas.)
6. Atender a niños y jóvenes que por sí mismos quieran ser atendidos por psicología.
7. Comunicar información, evolución y sugerencias a los docentes de los casos que le pertenezcan.
8. Prestar primeros auxilios psicológicos a estudiantes cuando ocurran eventualidades extraordinarias dentro de la institución.
9. Realizar entrevistas a representantes en aquellos casos que así lo ameriten.
10. Prestar apoyo en entrevistas a representantes realizadas por docentes, coordinadores, directivos, orientadora o psicopedagoga cuando estos consideren necesitar la presencia del psicólogo.
11. Impartir charlas sobre diversos temas relacionados con el área de la psicología y educación cuando se le solicite o cuando así el psicólogo considere.

Artículo 35.3 Funciones la Psicopedagoga

Las funciones del Docente especialista – Psicopedagogo (a) de Aula Integrada

1. Atender estudiantes en situaciones particulares de aprendizaje del nivel de Educación Inicial y Primaria.
2. Atender a los padres de los estudiantes en situaciones particulares de aprendizaje.
3. Apoyar psicopedagógico a todas las docentes de Educación Inicial y Primaria.
4. Evaluar psicopedagógica a los estudiantes de nuevo ingreso en Educación Inicial y Primaria.
5. Elaborar los informes de estudiantes en situaciones especiales.
6. Reportar a los coordinadores de Educación Inicial y Primaria; avances, logros y recomendaciones vinculadas con los estudiantes atendidos.
7. Establecer relaciones con las distintas dependencias de la zona donde sea posible darles atención especializada a los estudiantes de la institución.
8. Elaborar el Plan Anual.
9. Asistir a los Consejos docentes de Educación Inicial y Primaria
10. Diseñar evaluaciones y aplica planes de acción en Educación Inicial y Primaria
11. Llevar el seguimiento de los casos atendidos.

Artículo 36.

FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Velar por el correcto cumplimiento del presupuesto del plantel en conjunto a la Subdirección Administrativa.
2. Velar por el mantenimiento y presentación de la planta física del plantel.
3. Llevar los libros de contabilidad.
4. Velar por el cumplimiento de la legislación laboral y garantizar la contratación del personal
5. Actuar como agente de retención del I.S.R., S.S.O. y L.P.H.
6. Cancelar las remuneraciones del personal del plantel.
7. Atender las supervisiones administrativas que practique el MPPE o AVEC.
8. Contestar la correspondencia de orden administrativo que reciba el plantel.
9. Colaborar con los representantes de la Asociación Civil y con la Dirección del plantel en lo referente a selección, designación y desincorporación del personal docente, administrativo y obrero.
10. Atender la formación humana y cristiana del personal a su cargo, favorecer entre ellos, una serena convivencia dentro del espíritu de familia y ofrecer seguimiento.
11. Dar a conocer las tareas y responsabilidades personal administrativo y obrero.
12. Supervisar las actividades realizadas por el personal a su cargo, propiciando la corrección preventiva y personal, el diálogo amable y razonable y el valor humano-cristiano del trabajo
- 13.

Artículo 37.

FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. Realizan su trabajo diario de forma comprometida y eficaz, colaborando estrechamente con la Dirección, el personal docente, los padres de familia y el público en general del colegio.
2. Realiza variadas funciones como: seguimientos de pagos, actualizaciones de nómina, labores de registro, mantenimiento informático, etc.

3. Su función está orientada por el Proyecto Educativo Tarbesiano, buscando realizar una tarea que funcionan al interior del colegio y hacia quienes se relacionan con nuestras tareas administrativas.

Artículo 38.

FUNCIONES DEL PERSONAL OBRERO

1. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa.
2. Conservar, mantener el material y equipo empleado para realizar sus actividades laborales.

Artículo 39.

FUNCIONES DEL PORTERO

Del Personal de Recepción:

1. Brindar atención cordial a la Comunidad Educativa y público en general.
2. Hacer y recibir llamadas telefónicas, conectando las mismas con las diferentes extensiones
3. Responder, registrar y devolver las llamadas telefónicas, así como proporcionar la información básica si es necesario.
4. Atender al público que solicita información dándole la orientación requerida.
5. Mantener la seguridad siguiendo los procesos y el control de acceso a la Institución.
6. Mantener en orden equipos y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
7. Realizar cualquier otra tarea que sea asignada.

TÍTULO IV

DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES

Artículo 40.

DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Los derechos y garantías de los estudiantes de la institución están debidamente sustentados y garantizados en la LOPNNA:
2. Niño, niña y adolescente, sujeto de derecho.
3. Derecho a la vida.
4. Derecho a la identificación.
5. Derecho a documentos públicos de identidad.
6. Derecho al libre desarrollo de la personalidad.
7. Derecho a un nivel de vida adecuado.
8. Derecho a la integridad personal.
9. Derecho al buen trato.
10. Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión.
11. Derecho a la salud y a los servicios de salud.
12. Protección de la maternidad.
13. Derecho a la educación.

14. Derecho a participar en el proceso de educación.
15. Derecho a ser respetados por los educadores.
16. Educación de niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales.
17. Derecho al descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juego.
18. Derecho al honor, reputación, propia imagen, vida privada e intimidad familiar.
19. Derecho a la libertad de expresión.
20. Derecho a la información.
21. Derecho a opinar y ser oído y oída.
22. Derecho a participar, a reunión, de manifestar, de libre asociación.
23. Derecho a defender sus derechos.

Asimismo, la Resolución N.º 669 del año 1985:

- 1.- Recibir atención acorde con su desarrollo biológico, psicológico, social y su vocación, aptitudes, necesidades y aspiraciones, ajustadas a los derechos que les confiere el artículo 6 de la L.O.E.
- 2.- Recibir educación con igualdad de oportunidades, conforme a los planes y programas de estudios, vigente.
- 3.- Utilizar los servicios educativos existentes en el plantel para su formación, bienestar estudiantil y recreación.
- 4.- Recibir una formación científica, humanística, deportiva, recreativa, artística y para el trabajo, que los capacite para la vida social, el trabajo productivo y prosecución de estudios.
- 5.- Recibir atención educativa en el año escolar durante 200 días como mínimo y participar en el desarrollo de la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudios correspondiente.
- 6.- Recibir educación de personas de reconocida moralidad y de idoneidad docente comprobada, conforme a los requisitos establecidos por la L.O.E.
- 7.- Recibir un trato afable y respetuoso acorde con la consideración debida a la dignidad humana.
- 8.- Ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas y por los organismos directivos de la comunidad educativa, cuando ante ellos ocurran para formular planteamientos relacionados con los estudios, derechos e intereses.
- 9.- Recibir educación en idioma castellano salvo en la enseñanza de lengua o literatura extranjera y lo establecido en el régimen de educación intercultural bilingüe para las zonas indígenas.
- 10.- Ser atendidos en una planta física que cuente con instalaciones para el adecuado desarrollo de las actividades educativas.
- 11.- Participar en las actividades del plantel, mediante su incorporación en las actividades y en las comisiones de trabajo programadas por las autoridades educativas y las establecidas el régimen interno del establecimiento docente.
- 12.- Conocer, en cuanto les concierne, lo relativo al régimen de evaluación.
- 13.- Ser evaluados en conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
- 14.- Recibir informes periódicos de evaluación acerca de su actuación general.
- 15.- Solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación ante los organismos competentes.
- 16.- Recibir, previo el cumplimiento de los requisitos legales, la certificación de calificaciones, el título de bachiller y demás credenciales de carácter académico que le corresponde.
- 17.- Promover y formar parte de asociaciones, clubes y otras organizaciones estudiantiles.
- 18.- Ser representantes, cuando proceda, tanto en los órganos del plantel como en los del Consejo Educativo.
- 19.- Ejercer su defensa, cuando corresponda, ante las autoridades competentes, por sí mismo o a través de sus representantes.

Artículo 41.

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Acatar, en forma respetuosa, las órdenes e instrucciones emanadas de la Dirección y de todo el Personal Docente del Plantel.
2. Colaborar en la propia formación moral, ética e intelectual, junto a la vivencia de valores de fe, objetivo primordial de la educación que se imparte en el Colegio.
3. Cumplir con las obligaciones escolares, a fin de llenar los requisitos exigidos por el Plantel y las autoridades educativas.
4. No se permitirá el uso de maquillaje, así como piercings y/o tatuajes en lugares visibles, ni cualquier otro objeto que modifique el uniforme escolar. La pintura de uñas debe estar acorde con el uniforme.
5. El cabello en las estudiantes de las hembras y varones debe ser el natural; de usarse algún tinte, mechas, reflejos... permitido por su Representante, el mismo debe ser en colores y tonos suaves. Evitar colores azules, rojos... que distorsionan el espíritu de estas normas y del uniforme en general.
6. El corte de cabello para los varones debe ser clásico, se entiende como corte clásico que debe ser completamente simétrico y de longitud corta. Si utilizan algún tipo de aditivo para el cabello, éste no debe alterar el corte clásico exigido. De igual manera, deben presentarse a sus actividades académicas afeitados. No se permitirá el uso de collares, zarcillos, piercings, tatuajes en lugares visibles, pulseras, ni cualquier otro objeto que modifique el traje escolar. De usar franela debajo de la camisa, ésta deberá ser blanca, sin ningún tipo de grabado.
7. Observar en todo momento, dentro y fuera del Plantel, una actitud de respeto, cortesía, orden y decencia, acorde con los principios impartidos en esta Institución. Deben expresarse correcta y adecuadamente, a fin de conservar la formación integral que reciben.
8. Los estudiantes que tengan parejas sentimentales, si portan el uniforme, deben abstenerse de hacer manifestaciones sentimentales, ni cualquier manifestación reñida con la moral y las buenas costumbres, dentro y fuera del plantel.
9. Honrar a la Patria y sus Símbolos, observando una actitud de respeto, seriedad y conciencia cívica (Acto Cívico, Graduación, Inauguraciones: Semana del Colegio, Inter cursos...)
10. El Colegio imparte una educación cristiana-católica, por lo tanto, brindará espacios para vivir esa fe, mediante diferentes actividades religiosas. La/el estudiante, que sus creencias no coincidan con las que profesa el Colegio, asistirá a dichas actividades guardando el debido respeto a las mismas, así como a las personas que las realizan, esto debido, a que el Plantel no cuenta con actividades paralelas ni personal que las/los atienda.
11. Los estudiantes deben Abstenerse de promover actividades de proselitismo religioso y político partidista en el plantel
12. Participar en las actividades extraescolares que se realicen en el Colegio y en las demás que dispongan las autoridades competentes (Previa autorización del representante).
13. Los estudiantes deberán abstenerse de fumar o traer cigarrillos electrónicos o inhalantes con su esencia, ingerir bebidas alcohólicas, pronunciar palabras vulgares, traer material pornográfico y realizar actos que vayan en contra de las normas de educación. Estas normas deben observarse dentro y fuera del plantel.
14. Tratar con respeto a todos los miembros del Personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero, dentro y fuera del Plantel y abstenerse de comentar asuntos internos que desprestigien la buena imagen de la Institución, Directivos, Docentes, Administrativos y Mantenimiento.
15. Tratar con respeto a sus compañeras/os en todo momento y circunstancia, dentro y fuera de la Institución, evitando la coacción, agresión e intolerancia, que pueda derivarse en cualquier tipo de acoso escolar, verbal, social, sexual, psicológico, físico, cyberbullying... el cual, tiene establecido en la legalidad vigente, responsabilidades civiles y penales, para quien lo realiza.

16. Las canchas deben ser consideradas como un aula de clase, por tanto, su uso es bajo la supervisión de un Docente de Educación Física o del Docente que tenga otras actividades previamente planificadas.
17. Mantener en perfecto estado de conservación el local, mobiliario, material y útiles de enseñanza del Colegio. En caso de daño, involuntario o voluntario, la/el Estudiante está en la obligación de repararlo o reponerlo.
18. El salón de clases es un lugar digno de respetar. Debe estar siempre en orden. Evítese, por lo tanto, cualquier cosa que desfigure el significado y el sentido del aula. Cuidese con responsabilidad cada escritorio, silla, así como el pizarrón, las carteleras, las paredes, etc. La utilización del pizarrón acrílico, por parte de las/los Estudiantes, será para uso o fines estrictamente académicos.
19. Hacer buen uso del tiempo de recreo y respetar las zonas verdes, oficinas, aulas, laboratorios y demás dependencias del Colegio. Las/los Estudiantes no permanecerán dentro de las aulas en las horas de recreo.
20. El teléfono celular queda restringido, no se permitirá dentro de la institución (en ningún espacio). Si el estudiante trae su equipo, el/la Docente, llevará el celular a la Coordinación respectiva y se citará al Representante, para que junto a su representado/a asuman el compromiso para que esta acción no se repita. Si requiere alguna llamada estarán disponibles los teléfonos de la institución.
21. Queda restringido el uso de los audífonos en cualquiera de sus presentaciones.
22. En caso de pérdida, extravío, daño o apropiación indebida de celulares, audífonos o cualquier objeto que pertenezca al estudiante queda bajo su responsabilidad, el Colegio no se hace responsable por la reposición del mismo.
23. Asistir diaria y puntualmente a sus clases provistos de los útiles y materiales necesarios y realizar las tareas y los trabajos prácticos que les sean encomendados por la Maestra o Profesor. Bajo ningún argumento las/os Estudiantes llamarán por teléfono a sus Padres, Madres y/o Representantes para pedir útiles o materiales de clase olvidados.
24. Asistir a todas las actividades académicas programadas con el uniforme escolar reglamentario, el cual no podrá ser modificado en sus elementos.
25. Una de las maneras de educarnos en la disciplina, es llevar correctamente el Uniforme Escolar. El Colegio, dentro de sus objetivos busca hacer de sus estudiantes desde el momento que ingresan, personas responsables a la par sean ordenadas y disciplinadas. Resolución emanada del Ministerio del Poder para la Educación número DM/075 la Gaceta Oficial 4.739 de la fecha 4 de septiembre de 2015.

26. **UNIFORME ESCOLAR DIARIO**

PREESCOLAR

BRAGA: (Niñas) Azul marino y con la insignia cosida en el bolsillo de la braga

CAMISA: Blanca (de tela, no franela), sin bordados ni mangas bombaches

PANTALON: (Niños) azul marino, ajustado a su talla

CAMISA: Blanca (de tela, no franela) con el monograma cosido en el bolsillo izquierdo

ZAPATOS: Colegiales, de color negro y/o azul marino, con correa o trenzado

MEDIAS: Colegiales blancas (a media pierna), sin adornos ni colores.

SWEATERS: Azul marino o negro, sin adornos ni colores.

PRIMARIA y EDUCACION MEDIA GENERAL. (Hembras)

CAMISA: Blanca (Primaria) Azul, (1º, 2º y 3º Año) y Beige (4º y 5º Año) con el Insignia cosida en el bolsillo.

FALDA: Azul marino, sin adornos, de tachones sueltos (desde la cintura), cuyo Largo esté a nivel de la rodilla.

ZAPATOS: Colegiales, de color negro y/o azul marino

MEDIAS: Colegiales blancas (a media pierna), sin adornos ni colores.

SWEATERS: Azul marino y/o negro, sin adornos ni colores.

GORRA: La estipulada por el Colegio. Azul marino con el monograma bordado

PRIMARIA, EDUCACION MEDIA GENERAL (Varones)

CAMISA: Blanca (Primaria), Azul y/o Beige (Educación Media General) con el monograma cosido en el bolsillo.

PANTALON: Azul marino, ajustado a su talla.

ZAPATOS: Colegiales, de color negro y/o azul marino.

CORREA: De color negro.

MEDIAS: Colegiales blancas (a media pierna), sin adornos ni colores.

SWEATERS: Azul marino y/o negro, sin adornos ni colores.

GORRA: La estipulada por el Colegio. Azul marino con el monograma bordado.

UNIFORME DE EDUCACION FISICA. (Todo el estudiantado)

El mono azul marino y la franela de Educación Física serán los indicados por el Colegio.

ZAPATOS: Trenzados, o cierre mágico adecuados para la Educación Física, de color blanco, azul oscuro, negro o la combinación de esos colores.

MEDIAS: Colegiales blancas (a media pierna), sin adornos ni colores.

GORRA: La estipulada por el Colegio. Azul marino con el monograma bordado

UNIFORME DE FORMACIÓN PARA LA SOBERANÍA

Gorra azul marino con el monograma del Colegio bordado en la parte frontal de la misma, franela blanca con el monograma de la asignatura timbrado, mono azul marino y zapatos para Educación Física.

27. La entrada y salida de las/los estudiantes será de acuerdo con los horarios de clase establecidos, los cuales deben ser respetados por las/los estudiantes y por sus padres, madres, responsables y/o representantes. Es por ello, que NO está permitido a las/los estudiantes salir solas/os de la institución durante el horario escolar.

28. **EL HORARIO DE CLASES**

El horario de clases de lunes a viernes es:

PREESCOLAR: de 7:30 a.m. a 11:45 a.m.

PRIMARIA: de 7:00 a.m. a 12:00 m.

MEDIA GENERAL: de 7:00 a.m. a 1:30 p.m.

29. Los estudiantes de Primaria y Media General que lleguen entre 07:05 a 07:15 a.m. esperaran frente al aula que termine la oración en una actitud de respeto para solicitar pases e ingresar al salón de clases. En Primaria los estudiantes esperaran que abran la reja de las escaleras. Los pases de entrada para Educación Inicial se entregarán a partir de las 7:45 a.m., con el fin de adaptarlos a la rutina de la hora de llegada.

30. Los estudiantes de Primaria que lleguen después de las 07:15 a.m. deberán pedir pase en la coordinación correspondiente y esperar para ingresar al salón a las 08:00 a.m. para no interrumpir la clase que ya inicio y esperan justo al frente de la Coordinación de Primaria. Durante ese tiempo, los estudiantes se le entregará una actividad de refuerzo (matemática o integral) lo cual la coordinadora lo guardará en una carpeta por grado y sección, se tomará en consideración para los rasgos por puntualidad.

31. Los estudiantes de Media General que lleguen después de las 07:15 a.m. deberán pedir pase en la coordinación correspondiente y esperar para ingresar al salón en el bloque de 08:30 a.m. para no interrumpir la clase que ya inicio y esperan justo al frente de la Coordinación de Media General. Durante ese tiempo, los estudiantes se le entregará una actividad de refuerzo (matemática o de castellano) lo cual la coordinadora lo guardará en una carpeta por año y sección, para discutirlo con las profesoras guías en la asignación de los rasgos por puntualidad.
32. La hora de inicio de actividades en el Colegio, se establece en el artículo 41 numeral 28° de los presentes acuerdos. Después de esa hora, se considerará retardo. Durante cada Momento (lapso) se permitirán solamente 3 pases de entrada.
33. Cuando el estudiante agote el número de pases (3), la coordinación respectiva citará al representante, quien debe asistir el día pautado. De incidir en los retardos (pases sucesivos), el representante subir a la coordinación correspondiente con su representado y explicar las causas del retardo para poder ingresar a su hijo/a al salón, ya que no cumplieron con los acuerdos establecidos en la citación y compromiso de llegar a la hora puntual.
34. Cuando un/una estudiante deba permanecer en el plantel después de la hora de salida, no puede salir a la calle bajo ningún pretexto (el almuerzo debe ser traído por el padre, madre y/o representante o comprado, si es el caso, en la cantina).
35. El horario de los docentes de guardia es el siguiente:
Inicial - Primaria: 12:30 p.m. 1:00 p.m.
Media General: 1:30 p.m. a 2:00 p.m.
36. Si después del horario antes indicado, por algún motivo o percance, el Padre, Madre, Representante y/o Responsable, no ha retirado a su/s representado/s, debe comunicarlo a la Coordinación respectiva, para conocer la/s causa/s de la situación y actuar en consecuencia
37. De incurrir reiteradamente y sin justificación en el incumplimiento del horario establecido para la salida y guardia, será motivo de citación al padre, madre, representante y/o responsable. El Colegio notificará al guardia del Consejo de Protección del Municipio Valencia.
38. Permanecer dentro del local hasta tanto sus Padres y/o Representantes o personas debidamente autorizadas vengan a buscarlos por las zonas de despacho establecidas.
39. Cuando un/una estudiante esté autorizado/a por su Padre, Madre, Representante y/o Responsable a irse sola/o durante todo el año escolar, deberá al inicio del mismo, hacerlo saber a su Profesor/a Guía respectiva/o mediante una comunicación escrita y firmada, para ser enviada a la Coordinación correspondiente y al puesto de vigilancia ubicado en Portería.
40. Cuando un/una estudiante esté autorizado/a por su Padre, Madre, Representante y/o Responsable a irse con alguna compañera/o u otra persona, (caso eventual) deberá hacerlo saber a su Maestra, Profesor/a Guía respectiva/o mediante una comunicación escrita y firmada, entregada a primera hora de clase, para ser enviada a la Coordinación correspondiente.
41. La portería de la Institución, NO es una zona de despacho, por lo tanto, no se permite la espera de las/los estudiantes en dicha área, como tampoco está permitido buscar a las/os estudiantes por la Avenida Bolívar, siempre para resguardar la seguridad de sus hijas/os. ***El Colegio no se hace responsable por cualquier percance que pueda sufrir un/una estudiante al no acatar dicho acuerdo.***
42. Durante la permanencia de las/os estudiantes en el Colegio, no se permitirá que reciban mensajes, obsequios (flores, chocolates, arreglos de globos...) o realicen entrevistas con personas conocidas o familiares. En casos muy justificados la relación y/o autorización se hará a través de la respectiva Coordinación.
43. Son, además, deberes de las/os estudiantes los que impongan las leyes, este Acuerdos y cualquier otra disposición emanada de las autoridades competentes.

Asimismo, la Resolución 669 del año 1985 establece como deberes:

- 1.- Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante el cumplimiento de las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes y de las tareas y trabajos que le sean asignados.
- 2.- Cuidar de su presentación personal, del orden y aseo de sus útiles escolares y guardar las reglas de higiene que les garanticen la preservación de su salud.
- 3.- Asistir diaria y puntualmente a las actividades educativas del plantel.
- 4.- Mantener una actitud de respeto para con el personal directivo, docente, administrativo y obrero del plantel, así como con sus compañeros, acorde con la consideración que se debe guardar a la dignidad humana.
- 5.- Observar dentro del plantel una conducta cónsona con su condición de estudiantes y de integrante del Consejo Educativo.
- 6.- Abstenerse de participar en actos contrarios a la disciplina y al orden público dentro y fuera del plantel.
- 7.- acatar y respetar las decisiones y orientaciones del Personal Directivo y docente del Plantel.
- 8.- Participar en actividades de evaluación y asumir una actitud honesta que garantice la validez y confiabilidad de los mismos.
- 9.- Contribuir con sus sugerencias al enriquecimiento del proceso de aprendizaje, sobre la base de los resultados obtenidos en la evaluación.
- 10.- Mantener en buen estado y pulcritud el traje escolar de uso diario que le corresponde a su nivel de estudio.
- 11.- Portar el distintivo que los acredita como estudiantes regulares del plantel.
- 12.- Contribuir al mejoramiento, conservación y mantenimiento de los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.
- 13.- Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos y recreacionales y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones del plantel con su medio circundante.
- 14.-Cumplir con las disposiciones de los acuerdos disciplinarios (Art. 57 LOPNNA) del plantel.
- 15.- Servir de enlace entre el plantel y el hogar a fin de facilitar la comunicación permanente.

DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES DE LOS Y LAS DOCENTES

Artículo 42.

DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS DOCENTES

1. Recibir un trato cordial, justo y respetuoso por parte de los distintos miembros de la Comunidad Escolar.
2. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función de Docente.
3. Estar informado y poder participaren todas las actividades educativas, religiosas, formativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de la comunidad educativa.
4. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a los cargos que desempeñen, de acuerdo con el sistema de remuneración establecido.
5. Participar activamente en actividades de investigación y estudio en el campo pedagógico, cultural, científico y otros relacionados con su profesión, de acuerdo con la autorización de la Dirección de la Unidad Educativa.
6. Participar y realizar cursos de mejoramiento y actualización, programados por el Plantel.
7. Recibir reconocimientos de acuerdo a sus años de servicio.
8. Pertenecer a los diferentes Comités, Brigada y/o Comisiones que funcionan en el Colegio.
9. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

Artículo 43.

DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Promover objetivamente los valores y actitudes inspirados en la concepción religiosa y cristiana de la vida, tomando en cuenta el Ideario y las Líneas Fuerza de San José de Tarbes.
2. Conocer, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, el presente Acuerdo y cualquier otra disposición de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico que dicten las autoridades educativas y la Dirección del Plantel.
3. Observar en todo momento una conducta y vocabulario acorde con su alta responsabilidad, así como una presentación personal de acuerdo a la función que realiza, correspondiendo su conducta con los principios que insinúa e inculca a las/los estudiantes del Plantel.
4. Responder por el orden de las/os Estudiantes, por la conservación del edificio, de los muebles, del material de enseñanza y demás útiles del Colegio.
5. Responder a la entrega de los formatos de planificación exigidos en cada uno de los momentos. Así como el llenado de todos los aspectos del Diario de Clase
6. Responder de una forma efectiva cuando un/una estudiante confronte problemas de comportamiento durante una clase. Evitar sacarlo/la de clase hasta agotar todos los recursos viables para solventar la situación. En caso de reiteración o falta grave, la/el estudiante debe ser enviado/a la Coordinación respectiva (Inicial, Primaria o Media General), Coordinación de Protección y Desarrollo Estudiantil, última instancia a la Dirección y se colocará la debida observación tanto en el Libro de Actuación del Estudiante como en el Diario de Clase.
7. Mantener estrecha colaboración con las/os Profesoras/es Guías de sus respectivas secciones y las personas responsables de la orientación escolar con el fin de intercambiar informaciones sobre las/os Estudiantes.
8. De presentarse alguna eventualidad en su hora de clases los reportes de incidencias deben ser llenados por los docentes y reportarlos según el área de estudio, Profesor Guía o Coordinación. Los Reportes se deben llenar siguiendo las instrucciones dadas, nombres completos situación presentada y firmas.
9. Adoptar una didáctica activa que desarrolle en las/los estudiantes la capacidad de investigación y haga madurar en ellos hábitos de creatividad y de crecimiento cultural autónomo.
10. Colaborar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
11. El celular sólo podrá utilizarse fuera de las obligaciones educativas; de lo contrario debe estar apagado. El no cumplimiento de esta norma, acarreará una sanción disciplinaria impuesta por la Dirección del Plantel.
12. Estar siempre dispuestas/os para las/los estudiantes y abiertas/os al diálogo con los Padres, Madres y/o Representantes, después que éstos hayan solicitado la entrevista con el/la docente.
13. Conocer las características individuales y grupales de las/los estudiantes a quienes dirigirá su actividad pedagógica.
14. Prever aquellas faltas en que puedan incurrir las/los estudiantes antes que aplicar sanciones, ello a través del diálogo respetuoso, el cariño y los valores del Evangelio.
15. Aplicar las medidas socioeducativas a que haya lugar, con profundo espíritu pedagógico y ajustado a lo establecido en la normativa vigente.
16. Otorgar a los Directivos, subordinados, estudiantes, Padres y/o Representantes y demás miembros de la Comunidad Educativa, el respeto y trato afables acordes con la investidura docente.

17. Asistir obligatoriamente a los Períodos Administrativos del año escolar, Consejos Generales de Docentes, de Curso, de Sección y/o Extraordinarios, así como a cualquier reunión de carácter formativo, religioso, académico, administrativo u otro, que convoquen las autoridades del Colegio, Municipio Escolar, Zona Educativa...
18. Impartir en forma obligatoria, las enseñanzas con sujeción a los programas oficiales y a las normas establecidas al efecto por las autoridades educativas.
19. Asistir, respetar el horario de trabajo, no abandonando el mismo, y evitar, dentro de lo posible, las inasistencias y retardos que ameriten el nombramiento de suplentes. En caso de inasistencia, ésta deberá ser justificada por escrito. Al finalizar cada momento, la Coordinación correspondiente, le entregará a cada Docente, su récord de asistencia y puntualidad.
20. En caso de las inasistencias que pueden ser previstas, el/la Docente, deberá consignar en la Coordinación respectiva, la planificación de las actividades a realizar durante su ausencia.
21. Evitar, en lo posible, la asignación de trabajos en equipos fuera del colegio, salvo aquellas materias que lo ameriten, notificándolos a la Coordinación respectiva y a los Padres, Madres y/o Representantes.
22. Cumplir con los momentos de “acompañamiento” que les sean asignados.
23. Entregar a las/os Estudiantes, los resultados de las evaluaciones corregidas (máximo 5 días hábiles después de realizadas) el Plan de Evaluación, corte de notas, informe final de las notas del Momento, antes de la realización de los Consejos de Curso, con el fin de evitar correcciones posteriores.
24. Cumplir con las exigencias, aprobadas por la Dirección, respecto a recaudos, documentación y certificados que se requiera para el buen funcionamiento del Colegio.
25. Participar activamente en los diferentes Comités, para las que hayan sido elegidos y reunirse previa convocatoria, para llevar a cabo sus funciones.
26. Velar por el cumplimiento de la Ley, este Acuerdo de Paz y Convivencia Escolar y Comunitaria y cualquier otra disposición emanada de las autoridades educativas competentes.
- 27.

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

Artículo 44.

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

- 1.- Recibir un trato cordial, justo y respetuoso por parte de los distintos miembros de la Comunidad Escolar.
- 2.- Solicitar al Plantel, por intermedio de las respectivas Coordinaciones, las informaciones y documentos que deseen con respecto a su/s Representadas/os y obtener oportuna respuesta.
- 3.- Ser informados acerca de la organización y funcionamiento del Plantel, así como disponer de los Acuerdos de Convivencia para mantenerse informados del régimen docente y de evaluación.
- 4.- Solicitar entrevistas con la Maestra o Profesor/a de su representado, a través de la Coordinación respectiva y con la debida anticipación de acuerdo a la disponibilidad del personal requerido.
- 5.- Solicitar para su representado/al servicio de Orientación, Psicopedagogía y/o Psicología, que ofrece el Colegio a través de la Coordinación de Protección y Desarrollo Estudiantil.
- 6.- Recibir información sobre el proceso educativo de su/s Representadas/os.
- 7.- Elegir y ser elegidos como miembros del Consejo Educativo y de los diferentes Comités que componen dicho Consejo.

- 8.- Participar en las asambleas ordinarias y extraordinarias, que sean convocadas por la Dirección y/o el Consejo Educativo...
- 9.- Recibir constancia de haber asistido al Plantel para tratar asuntos relacionados con la educación de su/s Representadas/os.
- 10.- Participar en todo el proceso educativo de sus hijos/as o representados/as, asistiendo a las actividades que organice el Plantel para los Padres y/o Representantes. (Cfr. Art.55 LOPNNA)

Artículo 45.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

- 1.- Participar activamente en la educación de su/s Representadas/os. (Cfr. Art.54 LOPNNA).
- 2.- Comunicar a la Coordinación de Evaluación y Control de Estudios cualquier cambio o modificación de datos de las/os Estudiantes (cédula, partida de nacimiento...) para realizar los ajustes necesarios y entregar las credenciales respectivas sin ningún tipo de error o enmienda.
- 3.- Atender con diligencia a las citaciones que se les haga, en la fecha y hora señalada por la Coordinación respectiva del Plantel, Profesor o Docente Guía o cualquier otro miembro del personal Docente o Administrativo.
- 4.- Atender las situaciones de salud con su representado, si se encuentra con algún malestar (gripe, dolor de estómago, dolor de cabeza, fiebre...) la medicación debe ser administrada única y exclusivamente por los padres, responsables o representantes.
- 5.- Acatar las recomendaciones y sugerencias que les formulen los miembros del Personal Directivo y Docente del Plantel, acerca de su/s Representadas/os, en cuanto a los aspectos relacionados con su proceso educativo.
- 6.- Proporcionar todos los libros y útiles que las/os Estudiantes requieran para su desempeño escolar.
- 7.- Tratar en forma justa y respetuosa los problemas que confronte su/s Representados en el Colegio. Bajo ningún pretexto el Padre, Madre y/o Representante utilizará su condición profesional o status social para lesionar la dignidad del Docente o cualquier otro miembro de la Institución.
- 8.- Velar para que su/s Representados asista/n con regularidad y sin retardo a clase, cumpliendo cabalmente las horas de entrada y salida, de acuerdo con los horarios establecidos. (Cfr. Art.54 LOPNNA).
- 9.- Los Padres y Representantes tienen la obligación inmediata de asistir a las citaciones a la hora y fecha que le convoque el docente o coordinador ante los retardos a clases o uso inadecuado del celular.
- 10.- Velar para que su Representada/o cumpla con las tareas y actividades que les son asignadas a realizar en el hogar.
- 11.- Comunicarse con el Personal del Colegio en forma cortés y adecuada.
- 12.- Hacer que su/s Representadas/os cumplan con lo exigido respecto al Uniforme Escolar, de acuerdo a la disponibilidad económica.
- 13.- Velar por la buena presentación e higiene personal de sus representados, acatando lo establecido en el Colegio respecto a decencia y moral en el modo de vestir, acorde con los objetivos establecidos por el Colegio (Cfr. Art.42 LOPNNA).
- 14.- Evitar permanecer en las instalaciones del Colegio sin causa o justificación que lo amerite, ocupando espacios destinados para el hecho educativo (cantina, patios cubiertos estacionamientos...) todo ello por el bien y seguridad de las/os Estudiantes.
- 15.- Retirar a su/s Representado/s por el procedimiento y las zonas destinadas para tal fin.
- 16.- Asistir a las reuniones y otros actos que se realicen en el Colegio, previa convocatoria. (Cfr. Art.54 LOPNNA)
- 17.- Asistir al Colegio, con una vestimenta adecuada a la moral, la decencia y las buenas costumbres; por lo tanto, no se permite el uso de shores, lycras, franelas de tiritas, top... y todas las que no se correspondan con los aspectos antes señalados. De lo contrario, no se permitirá su entrada.
- 18.- Solicitar por escrito a la Coordinación respectiva, con la debida anticipación, el retiro de su/s Representadas/os del Colegio, a fin de que pueda expedírsele toda la documentación requerida.

- 19.- Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo.
- 20.- Cancelar las mensualidades, durante el año escolar, en los cinco (5) primeros días de cada mes.
- 21.- Cumplir con lo establecido en el contrato firmado en el momento de la inscripción o ratificación.
- 22.- Asistir dentro de las fechas convocadas para la ratificación de cupo.
- 23.- Devolver firmado, cuando el caso lo amerite, la correspondencia que se les envíe: citaciones, entrevistas, invitaciones...
- 24.- Responder por los daños que, por negligencia o conducta inadecuada, ocasionen su/s representadas/os en el edificio, mobiliario, materiales e instalaciones del Plantel.
- 25.- Abstenerse de retirar del plantel a cualquier estudiante que no sea su representado/a, sin contar con la autorización de su Representante legal. En caso de tener la autorización de su Representante Legal debe notificarlo a la Coordinación respectiva.
- 26.- Por el hecho de inscribir a un/a estudiante en el Colegio, queda entendido que los Padres, Madres y/o Representantes se declaran conformes en todo lo que disponen estos Acuerdos y que aceptan las medidas socio educativas debidamente aplicadas por el incumplimiento de los mismos.
- 27.- Los demás deberes que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes. Asimismo, el artículo 54 de la LOPNNA establece la Obligación del Padre, Madre, Representante o Responsable en materia de educación y, en consecuencia, debe 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.
- 28.- La mensualidad debe ser pagada entre los 10 primeros días de cada mes, comenzando en el mes de octubre hasta Julio, a excepción de la mensualidad correspondiente al mes de septiembre, la cual deberá ser pagada conjuntamente con la matrícula en el momento de la inscripción y del mes de agosto que debe cancelarse conjuntamente con el mes de julio.
- 29.- Los pagos efectuados después del mes correspondiente generarán intereses moratorios y de cobranza del 5% del monto total, si la cuota mensual se mantiene en el mismo valor. Si para el momento del pago adeudado ha ocurrido un ajuste del valor de la cuota escolar, dicha deuda será recalculada y pagada considerando el valor actualizado.
- 30.- La institución podrá dar por terminado este contrato por los siguientes por las siguientes causas: por incumplimiento del representante de las obligaciones contenidas en los compromisos generales, particulares y especiales del contrato firmado al momento de la ratificación u inscripción y por incumplir reiteradamente con la obligación del pago de los derechos de escolaridad por parte del representante.
- 31.- Los grupos de WhatsApp solo deben ser orientados y administrados por los docentes, la institución no se hará responsable de situaciones fuera de este entorno académico.

DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

Artículo 46.

DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. Recibir un trato cordial, justo y respetuoso por parte de los distintos miembros de la Comunidad Escolar.
2. Favorecer su formación humana, cristiana y profesional.
3. Participar en las actividades que se planifiquen y organicen en la Institución.
4. Recibir puntualmente las remuneraciones acordadas y las establecidas por la Ley.

Artículo 47.

DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. Asistir diaria y puntualmente al Plantel.
2. Establecer y actualizar el conjunto de funciones que deben realizar cada una de las integrantes del Departamento (Administradora y Auxiliares)
3. Responder oportunamente a las tareas asignadas, de acuerdo a las instrucciones recibidas, dando cuenta de su gestión a su superior inmediato.
4. Responder de la organización y conservación de las diferentes áreas de trabajo.
5. Cumplir con el horario del plantel y con el calendario de su trabajo conforme a las disposiciones legales.
6. Guardar la absoluta discreción sobre las actividades a su cargo.
7. Las demás que señalen las disposiciones emanadas de las autoridades del plantel.

Artículo 48.

DERECHOS Y GARANTIA DEL PERSONAL OBRERO

1. Recibir un trato cordial, justo y respetuoso por parte de los distintos miembros de la Comunidad Escolar.
2. Favorecer su formación humana, cristiana y profesional.
3. Participar en las actividades que se planifiquen y organicen en la institución.
4. Recibir puntualmente las remuneraciones acordadas y establecidas por la Ley.

Artículo 49.

DEBERES DEL PERSONAL OBRERO

1. Asistir diaria y puntualmente al plantel.
2. Entender y cumplir con el conjunto de funciones que deben realizar cada una/o de los/las integrantes de mantenimiento.
3. Responder oportunamente a las tareas asignadas, de acuerdo a las instrucciones recibidas, dando cuenta de su gestión a su superior inmediato.
4. Cumplir con el horario de trabajo.
5. Velar por el mantenimiento, aseo, limpieza y ornato de todas las dependencias del plantel, del mobiliario y demás materiales existentes, de acuerdo a las instrucciones dadas.
6. Sugerir y/o proponer mejoras en su área de trabajo.
7. Colaborar con la limpieza de las áreas que no le corresponden cuando algún compañero/a falta a su labor.
8. Velar por el cuidado del material de trabajo del cual es responsable.
9. Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del plantel.
10. Guardar el debido respeto al estudiantado y demás personal que labora en el plantel.
11. Ser cortés y respetuoso con los Padres y/o Representantes y visitantes.
12. Observar buena presentación personal.
13. Las otras que sean señaladas por las autoridades del plantel.

TITULO V

ACUERDOS INTERNOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

CAPITULO I

Proceso de solicitud de cupo y preinscripción nuevo ingreso

Artículo 50.

El proceso de solicitud de cupo para los estudiantes de nuevo ingreso (hermanos, ex estudiante) comenzará en el mes de marzo. Los padres que deseen aplicar para ingresar a su representado en la Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora de Lourdes estarán sujetos a las disponibilidades de cupo. La documentación requerida será consignada en el momento de asistir a la entrevista correspondiente.

Artículo 51.

El Equipo Directivo de la Institución es el órgano competente para regular, desarrollar y adoptar las decisiones pertinentes en todo lo relacionado con los criterios para la selección de los aspirantes a ingresar y el proceso de inscripción.

En la selección de los estudiantes aspirantes a ingresar en el colegio, el equipo Directivo debe adoptar sus decisiones en base a los principios y criterios que se indican a continuación:

1. Disponibilidad de cupo.
2. Que los y las aspirantes tengan hermanos o hermanas cursando estudios en el colegio.
4. Que los padres de los y las aspirantes hayan cursado estudios en el colegio.
5. Que sean estudiantes provenientes de otras instituciones educativas de las comunidades cercanas al plantel.
6. Que los padres de los y las aspirantes no hayan tenido situaciones conflictivas con la Institución.

Artículo 52.

El participar en el proceso de solicitud de cupo del aspirante a nuevo ingreso, no implica compromiso alguno por parte del colegio para con el aspirante, representante o el responsable, sobre todo en el caso que no se cumpla con los requisitos de Inscripción (documentación y pagos requeridos) o se pruebe cualquier tipo de información o documentación falsa o conducta inadecuada por parte del aspirante o representante

Artículo 53.

El representante interesado en gestionar la preinscripción para solicitud de cupo se registrará por:

1. Registrarse en la coordinación correspondiente y llenar la solicitud de cupo.
2. Estar atento a la llamada telefónica o vía correo electrónico para asignar fecha de dos (2) días de visitas al plantel para una mañana de compartir, donde se le realizará al niño, niña o adolescente entrevista, una observación diagnóstica y a los representantes una entrevista familiar.
3. Se le realizará al niño, niña o adolescente el día de la entrevista, una observación diagnóstica, y al/los representantes(s) una entrevista familiar, las cuales serán evaluadas y estudiadas por los coordinadores académicos y especialistas.
4. Las visitas a la Institución no garantizan la asignación del cupo solicitado en el Colegio Nuestra Señora de Lourdes ni conlleva a ningún compromiso para su asignación. La realización de esta actividad es voluntaria.

5. En caso de ser seleccionado, el Colegio le comunicará al representante vía telefónica, email u otro medio acordado entre ambas partes.
6. La Coordinación correspondiente entregará la planilla de preinscripción cuando el aspirante haya participado en las diferentes actividades señaladas por la institución.
7. Asistir a las diferentes reuniones convocadas por la Coordinación correspondiente y con Equipo de Bienestar Estudiantil de la Institución.
8. El día de la reunión con el director (a) tendrá que venir papá, mamá y aspirante. carácter obligatorio para la asignación del cupo.
9. La asistencia al taller de inducción es obligatoria y debe asistir mamá, papá o responsables.
10. Los padres y representantes de los estudiantes admitidos deberán leer aspectos fundamentales de los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria del Colegio y comprometerse a aceptar y cumplir las condiciones y acuerdos establecidos.
11. Los padres y representantes de los estudiantes admitidos deberán asistir obligatoriamente para conservar su inscripción a las jornadas de inducción organizadas por la institución el 2do o 3er sábado del mes de julio. En ella se entregará la ficha de inscripción.
12. Únicamente los representantes de los niños, niñas y adolescentes seleccionados para la asignación de cupo, procederán a realizar los pagos correspondientes y formalizar lo relativo a la inscripción conforme al cronograma explicado el día de la inducción. El Colegio Nuestra Señora de Lourdes no está obligado a mantener el cupo en aquellos casos de incumplimiento del procedimiento establecido.
13. Los estudiantes admitidos requieren participar en un curso de nivelación en las dos primeras semanas de septiembre en la cual podrán conocer a parte de sus docentes y compañeros del Plantel.

53.1

Parágrafo Único: En caso de no asistir a la entrevista y/o la observación diagnóstica en la fecha y hora asignada, significa la pérdida de oportunidad para participar en el proceso de solicitud de cupo. El incumplimiento de los requisitos para la entrevista conlleva a la no realización de la misma (a menos que se presente constancia médica).

Artículo 54.

DE LAS INSCRIPCIONES

El número máximo de estudiantes por curso será:

- Educación Inicial veinticinco (25) estudiantes.
- Educación Primaria treinta y cinco (35) estudiantes. (salvo los primeros grados 30 estudiantes)
- Educación Media General treinta y ocho (38) estudiantes.

Artículo 55.

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser inscritos para recibir educación integral en la Unidad Educativa Colegio Nuestra Señora de Lourdes, siempre que:

1. Existan cupos en la matrícula escolar.
2. Cumplan con los requisitos y disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico y los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria.

3. Manifiesten por escrito su aceptación a los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitarios.
4. No adeuden mensualidades del año escolar anterior en el caso de ratificación o pago pendiente de Actividades Extra cátedra y cuota anterior de recursos del Consejo Educativo

Artículo 56.

La inscripción de los estudiantes en el plantel debe ser efectuada por el representante legal, conforme a las fechas establecidas y la consignación de la siguiente documentación: cancelación de matrícula, seguro escolar.

Artículo 57.

Los convenios de pagos se deben coordinar directamente por Dirección y necesariamente cumplir con los acuerdos ahí establecidos. De lo contrario se remitirá en caso a Zona Educativa para la reubicación del estudiante.

CAPITULO II

Graduación – Acto Académico – Prosecución

Artículo 58.

El Acto de Graduación en el Colegio, es una actividad académica y pertenece a las autoridades del Plantel la planificación, organización, y celebración del mismo. Se exige durante su realización un comportamiento acorde y en sintonía con la importancia y significado de dicho acto.

Artículo 59.

Es criterio de este Plantel, que el Acto de Graduación esté revestido de sobriedad y sencillez, para evitar que se convierta en una fuente de gastos innecesarios o de ostentación incompatibles con la educación que se imparte en el Colegio. (Cfr.Cir. N°12 02/08/88 ME).

Artículo 60.

Al Acto de Graduación las/os Estudiantes asistirán con el Uniforme Escolar. No se permitirá bajo ningún pretexto actividades Pro-Graduación ni dentro, ni fuera del Plantel, que utilicen el nombre del Colegio para un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza. (Cfr.Cir. N°42,26/10/93).

Artículo 61.

1. En el 5° Año de Educación Media General las/os Estudiantes, como requisito para graduarse, deberán cumplir un trabajo social durante el año escolar. Será la forma de evaluar principios de solidaridad humana y vocación de servicio a la comunidad. (Cfr.Art.13 LOE - 2009).
2. Al Acto Académico podrán asistir las/os Estudiantes que hayan aprobado TODAS las asignaturas en el mes de Julio. Las promociones llevarán, oficialmente, la denominación otorgada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, e internamente, el nombre del Colegio.

Artículo 62.

ACTO DE PROSECUCIÓN

Las actividades que se plantearán a continuación serán aplicables tanto en Educación Inicial (sala 3) como en Educación Primaria (6to grado).

1. Las orientaciones serán pautadas por las coordinaciones correspondientes y docentes.
2. La actividad estará dentro de un marco pastoral de sencillez y elegancia, para Educación Inicial será la bendición de diplomas y para Educación Primaria una misa. Posteriormente, la entrega de diplomas en el S.U.M. (días diferentes).
3. Se le entregará un diploma alusivo a la etapa de Educación Inicial y Primarias el día acordado para el acto.
4. Para los diplomas, franelas, desayuno especial, decoración del S.U.M, entre otros, se pedirá una cuota de dinero ajustada a los gastos. La cuota para estas actividades será asignada por las coordinaciones respectivas, luego de revisar y analizar los presupuestos por parte de las voceras encargadas de cada área.
5. Los estudiantes tendrán una franela alusiva al cambio de etapa, la cual usarán en un 1 día asignado de la semana y en algunas actividades especiales del Año Escolar. Actividad organizada por la coordinación. (El uso de la franela no es obligatorio).
6. Se realizará un desayuno especial, el mismo es exclusivo para los niños y sus docentes, en el horario normal. Dentro de la institución.
7. El día del Acto Académico los estudiantes asisten con el uniforme de diario, bien presentados (las niñas con los acostumbrados accesorios en el cabello de color blanco, negro o azul marino y los niños corte o peinado tradicional).
8. Luego de la entrega de diploma, al final del acto, los niños realizarán una marcha vistiendo el cambio de uniforme correspondientes a la nueva etapa dentro del S.U.M
9. Cada niño asistirá el día del acto acompañado por sus representantes y familiares (2).
10. La decoración del salón de clases para el día del desayuno y el S.U.M contará con la colaboración de algunas representantes que las docentes asignen. (Aplica para Educación Inicial)
11. La decoración del patio frente a la capilla para el desayuno y el S.U.M contará con la colaboración de algunas representantes que las docentes asignen esta actividad es luego de misa. (Aplica para Educación Primaria)
12. Los niños obtendrán la constancia de Prosecución a 1er. Grado y 1er. Año si el representante la solicita, luego de ser emitida por MPPE de lo contrario la misma reposará en el expediente de cada niño.
13. No se aceptarán los birretes, por ser un acto de prosecución y no de graduación.
14. La Misa y el Acto Académico será único para las dos secciones.
15. La comunicación es directa con las/los voceras/os de cada salón, no es necesario un comité. Todo el trabajo voluntario de las o los representantes será bienvenido, siempre respetando los canales regulares.
16. El acto de prosecución estará enmarcado dentro del mes de Julio. Según cronograma.

CAPITULO III

NORMAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Artículo 63.

Cualquier solicitud de documentos, constancias, calificaciones, etc., será atendida en un plazo no menor de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha en que se realiza la petición.

Artículo 64.

Las solicitudes a que hace referencia el artículo anterior serán atendidas en el horario de oficina, esto es, de Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Artículo 65.

No se entregarán boletas, copias de notas, constancias o cualquier otro documento durante los días feriados y los periodos de vacaciones.

Artículo 66.

En caso retiro de la Institución (cambio de colegio, cambio de domicilio, egreso por graduación...) y mantener alguna deuda con el Colegio, deben buscarse acuerdos para solventar dicha situación y así cumplir con la responsabilidad ambas partes.

Artículo 67.

El Personal Docente, Administrativo, Mantenimiento, Padres, Madres y/o Representantes y las/os Estudiantes deberán acatar todas las disposiciones emanadas de la Administración del Colegio.

**CAPITULO IV
ACUERDOS DEL INMOBILIARIO DE LA INSTITUCIÓN**

Artículo 68.**ACUERDOS DEL USO DE LA BIBLIOTECA**

1. La Biblioteca está integrada por todos los libros y demás mobiliarios acordes para tal fin, que son pertenencia del plantel. La persona responsable de la misma es nombrada por la Dirección del plantel.
2. La supervisión del funcionamiento de la Biblioteca corre a cargo de la Dirección del plantel o persona designada para tal fin por la misma dirección.
3. La Administración del colegio cuidará su actualización.
4. La Biblioteca rige su funcionamiento por un Reglamento Especial.

Artículo 69.**ACUERDOS DEL USO DE LAS AULAS DE CLASES**

El salón de clases es un lugar digno de respetar y debe cumplir con las siguientes Acuerdos:

1. Estar siempre en orden; evitando, por lo tanto, cualquier aspecto que desfigure el significado y el sentido del aula. Cuidar cada escritorio, silla, así como el pizarrón, las carteleras, las paredes, etc. La utilización del pizarrón acrílico, por parte de los estudiantes, será para uso o fines estrictamente académicos
2. Es responsabilidad de los(as) docentes velar por el mantenimiento de dichos espacios durante y después de las actividades académicas de cada curso, asegurándose de abandonar el aula en perfectas condiciones de mantenimiento y limpieza al término de cada actividad escolar.
3. Los estudiantes son responsables de su pupitre. Cuando haya cambios de puesto, si alguien advierte deterioros, debe comunicarlo inmediatamente al docente para no cargar con responsabilidades ajenas.

4. En las aulas no se debe consumir bebidas y alimentos, deberán hacerlo en los espacios destinados para ello, como la cantina. Únicamente en caso de autorización por cualquier condición de salud que lo amerite.

Artículo 70.

ACUERDOS DEL USO DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS

La comunidad del colegio podrá hacer uso de las instalaciones de las canchas, dentro y fuera del horario escolar, para lo cual se aplican los siguientes acuerdos:

1. Tendrán prioridad para la utilización de las canchas deportivas las actividades organizadas por el responsable de Educación Física.
2. No se permite la violencia verbal, ni física entre estudiantes durante los juegos y realización de actividades.
3. No se permite a los estudiantes treparse en las arquerías, tableros de las canchas o mallas.
4. La utilización de las canchas en las horas libres de los estudiantes requiere de la autorización de los integrantes del Equipo Directivo y/o Profesor de Educación

Artículo 71.

ACUERDOS Y USO DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

Los estudiantes podrán hacer uso de los laboratorios de Informática únicamente dentro del horario escolar, para lo cual se aplican los siguientes acuerdos:

1. Para que los estudiantes usen los ordenadores, debe estar presente el profesor del área. Para resguardar los equipos no podrán consumir alimentos y bebidas.
2. Deberá mantenerse la configuración del ordenador y no instalar software o juegos por su cuenta.
3. Los periféricos deberán permanecer conectados y no se podrán mover o cambiar de lugar los equipos, ni destapar y/o retirar partes de los mismos.
4. Al salir del laboratorio deberán dejar ordenado el mobiliario, cerrar sesión en lugar de apagar el equipo, salvo a última hora.
5. Las puertas y ventanas del laboratorio deben permanecer cerrados.
6. Cada estudiante es responsable por el equipo asignado y está obligado a reportar cualquier anomalía que observe en él o en su área de trabajo.

Artículo 72.

ACUERDOS Y USO DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS (Biología, Física, Química y Ciencias de la Tierra)

Los estudiantes podrán hacer uso de los laboratorios de Ciencias únicamente dentro del horario escolar, para lo cual se aplica los siguientes acuerdos:

1. Los estudiantes están obligados a usar el material de seguridad asignado por el profesor para cada práctica (gafas, batas, guantes, máscaras, protectores, etc.)
2. Dentro de los laboratorios, los estudiantes solo realizarán los experimentos del laboratorio indicados por su profesor y sólo bajo su orientación y supervisión. Nunca deberán mezclar sustancias, a menos que le sea indicado por el docente.
3. Las sustancias no se pueden probar, ni oler y deberán estar debidamente identificadas.

4. Los frascos de reactivos o cualquier otra sustancia deben ser tapados inmediatamente después de ser utilizados.
5. Los reactivos, equipos y material de los Laboratorios pertenecen al colegio. El estudiante que sustraiga cualquiera de estos implementos, será acreedor a la sanción correspondiente.
6. Al final de cada práctica, los estudiantes deberán dejar su material y lugar de trabajo perfectamente limpio y ordenado.
7. No verter sólidos o papeles que puedan tapar los sumideros respectivos.
8. No correr, empujar, ni ningún tipo de juego en los Laboratorios.
9. No comer y beber en los Laboratorios bajo ninguna circunstancia.
10. El estudiante debe avisar inmediatamente al profesor y abstenerse de tomar cualquier acción remedial en caso de: rotura de material de vidrio, derrame de sustancias químicas, o accidentes como quemaduras, cortadas, entre otros.
11. El/la estudiante que incumpla cualquiera de estos acuerdos, deberá abandonar el laboratorio inmediatamente y se le aplicará la sanción establecida en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitarios.

Artículo 73.

ACUERDOS USO Y CUIDADO DEL AULA DE USOS MÚLTIPLES (S.U.M.)

Los estudiantes, personal docente, administrativo y obrero podrán hacer uso del aula de usos múltiples únicamente dentro del horario escolar o en uno diferente previa autorización de la Dirección, para lo cual se aplican los siguientes acuerdos:

1. Debe realizar su reservación en Dirección con la Directora del Plantel.
2. La sala se utilizará para trabajos grupales autorizados por el docente, talleres a padres o estudiantes, reuniones con docentes, consejos de curso, consejos de maestras y otras actividades. En ningún caso para reuniones de amigos u otras actividades no académicas.
3. El grupo dejará la sala en el mismo estado en el que la encontró al comienzo de la reunión.
4. Al finalizar deberán apagar las luces, revisar que las ventanas estén cerradas y cerrar la puerta.

Artículo 74.

ACUERDOS Y USO DE LA SALA DE PROFESORES

Los profesores podrán hacer uso de la sala únicamente dentro del horario escolar o en uno diferente previa autorización de la Dirección de la Institución, para lo cual se aplican los siguientes acuerdos:

1. Deberán dejar el área limpia y ordenada.
2. No podrán alterar la ubicación del mobiliario.
3. No podrá ser utilizada para realizar trabajos donde se empleen materiales como pintura, disolventes, etc.

Artículo 75.

ACUERDOS Y USO DE SALON DE LECTURA

Los profesores podrán hacer uso del Salón de Lectura únicamente dentro del horario escolar o en uno diferente previa autorización de la Dirección de la institución, para lo cual se aplican los siguientes acuerdos:

1. Mantener un tono de voz adecuado.
2. Deberán dejar el área limpia y ordenada.

3. No podrán alterar la ubicación del mobiliario.
4. No podrá ser utilizada para realizar trabajos donde se empleen materiales como pintura, disolventes, etc.
5. Se debe solicitar con tiempo el uso del salón, directamente con la responsable de la Biblioteca. (Mínimo 2 días)

CAPITULO V

ACUERDOS DE CONVIVENCIA

Estos deben ser establecidos en las mesas de trabajo apoyándose en los deberes y derechos; y no deben vulnerar ningún derecho. Se refieren a: comportamiento, horario, margen de retardo, traje escolar, presentación personal en general, paseos y factores de violencia, consumo ilícito de sustancias psicotrópicas, ludopatía, acoso físico, verbal o cibernético, embarazo a temprana edad, discriminación, etc.)

Artículo 76.

DISCIPLINA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Los estudiantes y las estudiantes que incurran en faltas de disciplina se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes” (LOE Disposición transitoria primera, numeral 10).
2. La disciplina escolar será impartida acorde a los derechos, garantías y responsabilidades de los niños, niñas y adolescentes. Antes de imponer una sanción, deberá garantizarse el ejercicio de los derechos a opinar, a la defensa y al debido proceso (Artículo 57 LOPNNA).

FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 77.

Los estudiantes incurrir en faltas generales cuando:

1. Se ausenten de la Institución Educativa durante el horario de actividades escolares, salvo los casos en que este permitido ausentarse con autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres, madres, representantes o responsables, o de la Coordinación respectiva.
2. Irrespeten de forma clara e intencional los derechos y garantías de las demás personas.
3. Fumen o ingieran bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (Droga).
4. No usen apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución Educativa, así como de su propio material y útiles escolares.
5. Irrespeten, no obedezcan o no cumplan las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la Institución Educativa siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
6. Se apropien de forma indebida de bienes ajenos.
7. Falsifiquen las firmas de sus padres, madres representantes o responsables y docentes, o cualquier otro hecho
8. Fumar o traer cigarrillos electrónicos o inhalantes con su esencia, ingerir bebidas alcohólicas, pronunciar palabras vulgares, traer material pornográfico.

9. Tener un nivel académico por debajo de doce (12) puntos.
10. Incumplimiento de los deberes académicos.
11. Irresponsabilidad en el cuidado de los materiales escolares.
12. Incumplimiento del traje escolar y de la presentación personal.
13. Traer al colegio artículos ajenos a las actividades escolares.
14. Irrumpir en una clase sin permiso de la Coordinación.
15. No traer a clases los materiales escolares necesarios: libros, cuadernos, guías, bata de laboratorio, etc.
16. Retrasos en la llegada al colegio y hora de entrada a clases.
17. Llegar a la institución con carro o moto sin el representante y estacionar dentro del colegio.
18. No entregar las circulares, mensajes, comunicaciones, etc. del colegio a la familia.
19. Distracción, conversación inoportuna, que interfiera con el normal desarrollo de las actividades escolares (en el aula, laboratorios, actos religiosos, actos culturales, actividades pastorales, deportes, etc.).
20. Uso inadecuado del lenguaje, uso de un vocabulario grosero o un tono de voz que no sea moderado, gritar y vociferar en áreas de trabajo que exigen respeto.
21. Relaciones de parejas que excedan las normas propias del contexto educativo.
22. Dormirse en clase o tomar posturas apáticas durante la realización de una actividad evaluativa o en el desarrollo de cualquier actividad escolar.
23. Lanzar y dejar basura regada tanto en clase como en los demás espacios de la institución.
24. Uso de celular en evaluación.
25. Obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina.
26. Cometan actos violentos de hecho o palabra contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
27. Provoquen desórdenes graves durante la realización de cualquier estrategia de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
28. Deterioren o destruyan de forma voluntaria los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.
29. Comentar, publicar y exponer a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en las redes sociales.
30. Usar el celular o cualquier aparato tecnológico dentro de la institución.

Artículo 78.

PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS

- Se entiende por falta, la trasgresión al acuerdo establecido, de forma que entorpezca el proceso educativo personal o grupal, dentro o fuera del plantel, en el aspecto moral, social, académico y/o disciplinario. El incumplimiento por parte de las/os estudiantes de los deberes establecidos en los acuerdos de este documento, originará la aplicación de medidas socioeducativas acordes con la gravedad de la falta.
- La medida socioeducativa se aplicará con la intención que la/el estudiante adopte una conducta de respeto a los acuerdos y a las personas, de manera que se beneficie tanto él/ella como la comunidad escolar. Las medidas socioeducativas que ordinariamente se aplican en el plantel son: la advertencia, la amonestación oral o escrita, mediación y/o conciliación de las partes involucradas dejando acuerdos establecidos.

- Antes de la imposición de cualquier medida socioeducativa, debe garantizarse a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa, después de haber sido impuesta, se les debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante autoridad superior e imparcial. Se prohíben las sanciones corporales, así como las colectivas. Se prohíben las sanciones por causa de embarazo de una niña o adolescente. (Cfr. Art.57.c, d, e. 80 y 86 LOPNNA).

Para la aplicación de cualquier correctivo de las faltas de los deberes a las que se refiere el artículo N° 77 se procederá de la siguiente manera:

- Citación del/la estudiante, quien será atendida/o por la Docente Guía o de Aula y la Coordinadora del nivel, grado o año que corresponda, para establecer su responsabilidad. El/la estudiante redactará por escrito una exposición de la situación vivida.
- La Docente Guía o de Aula o personal de Coordinación asentará la incidencia en la ficha de acompañamiento de cada estudiante.
- Citar al representante para notificar la situación planteada y la falta cometida por su representado/a.
- En caso de que la falta cometida requiera de un proceso de mediación y/o conciliación, se remitirá el caso a la Coordinación de Protección y Desarrollo Estudiantil y se citará al/los representantes/s. En dicha reunión estarán presentes la Orientadora, y/o Psicóloga, la Coordinadora respectiva, la Docente Guía o de Aula, el/la estudiante y su/s representante/s.
- Establecimiento conjunto de la medida socioeducativa (Representante y Coordinación) y establecer un compromiso y seguimiento acordado.
- De existir reincidencia en incumplimientos de acuerdos se llevará el caso a la Defensoría Educativa encargada del colegio o bienestar estudiantil de la zona educativa.

Artículo. 78.1

MEDIDAS APLICADAS POR EL COORDINADOR (en caso de ser Media General acompañado por el Profesor Guía)

1. Escuchar al estudiante los alegatos que tenga de acuerdo al artículo 80 de la LOPNNA (derecho a opinar y a ser oído (a))
2. Asienta por escrito en su derecho a la defensa en forma detallada la situación.
3. Informar al Director y Bienestar Estudiantil si el caso lo amerita. (Faltas graves)
4. Citar al representante.
5. Suministrar la orientación respectiva tanto al estudiante como al representante.
6. Establecer acuerdos con las partes involucradas en el proceso dirigidas a subsanar la (s) falta (s) y mejorar el comportamiento.
7. Registrar en acta las actuaciones y el o los acuerdos suscritos y la medida socioeducativa que cumplirá.
8. Efectuar seguimiento y control de los compromisos asumidos, remitir para su acompañamiento a Bienestar Estudiantil.

Artículo. 78.2

MEDIDAS APLICADAS POR EL DIRECTOR

1. El Director del plantel como autoridad superior realiza entrevista privada con el equipo que aborda el caso señalado.
2. El Director del plantel como autoridad superior realiza entrevista con representante, estudiante, y coordinador o docente; registra mediante acta expresión sucinta de los hechos, las razones que hubiesen sido alegadas y los fundamentos legales aplicables.

3. Según los informe elaborados previamente del caso se consigna ante la Defensoría Educativa o ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente, o al CICPC según competa. En aquellos casos que exista violación de derechos establecidos por la LOPNNA o un hecho punible.
4. Se notifica bajo acta tanto al estudiante como a su representante que realizará y cumplirá una medida socioeducativa relacionada con la falta en la cual incurrió.

Artículo. 78.3

MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Artículo. 78.3-A

Los incumplimientos leves serán amonestados según el caso con:

1. Producciones escritas posteriores a la lectura de un texto asignado.
2. Exposiciones a sus compañeros de sección.
3. Exposiciones a las secciones.
4. Charla en el Plantel
5. Elaborar murales dentro o fuera del Plantel.
6. En caso de que el estudiante incurra en la falta de traer el teléfono celular al colegio, y le dé el uso inapropiado dentro de las aulas de clases, perturbando la actividad pedagógica del docente se le retendrá en la Coordinación hasta la hora de la salida, notificando a su representante, si reincide en dicha falta, se citará a su representante para realizar acuerdos ya que es su responsabilidad el acompañamiento de su representado.
7. Lectura de los Acuerdos de Convivencia Escolar (haciendo hincapié de lectura en la parte de la falta cometida) para posteriormente realizar un análisis y exposición a su grupo de estudio, con supervisión del docente/coordinador/orientador que recibió el incidente.
8. Entrevista previa cita en la coordinación de Bienestar Estudiantil.

Artículo. 78.3-B

Los incumplimientos graves serán abordados según sea el caso con:

1. Realizar unas horas de labor comunitaria asignadas por la Dirección/Coordinación respectiva.
2. Elaboración de carteles o afiches de concientización referentes al tema de la falta cometida.
3. Recibir acompañamiento psicológico externo continuo tanto el estudiante como los representantes, durante el tiempo que sea necesario. Consignando la constancia de asistencia.
4. Reponer daños causados en áreas verdes; sembrar plantas, colocar papeleras, colocar letreros de conservación, dándole así el tiempo necesario para su cuidado.
5. Reponer daños a la infraestructura (pintando, limpiando, lijar o pintar pupitres, mesas, sillas, carteleras).
6. En caso de participar directa o indirectamente en un hecho punible y ser mayor de 14 años, o en flagrancia se notificará de inmediato a su representante y se llamará al CICPC, Policía, Fiscalía décima u organismo competente. Ya que a la institución no le corresponde mediar ni conciliar estos hechos. (LOPNNA art. 531)
7. Él/la estudiante será cambiado de sección si ha tenido conductas inapropiadas o disruptivas en forma individual o en colectiva.

8. Se disolverá la sección cuyo comportamiento sea inadecuado, quedando distribuidos los estudiantes aleatoriamente en las demás secciones.
9. Formar parte de los actos cívicos correspondientes a periodo escolar completo.
10. Medida de separación de entorno. Cambio de ambiente.

PARÁGRAFO ÚNICO

1. Las Orientaciones suministradas por las autoridades competentes del Plantel en este procedimiento deberán corresponderse a los principios, garantías, derechos y deberes establecidos en la LOPNNA Y CRBV.
2. Cuando a un estudiante se le va a aplicar una medida socioeducativa, primordialmente se debe realizar una reunión con el estudiante y su representante y luego informarle a los dos juntos cual es la medida a aplicar.
3. Es obligatorio el acompañamiento del representante para aplicación de la medida.
4. Cuando el estudiante no cumpla con las medidas socioeducativa asignadas se le colocara otra medida adicional y esta última alusiva al incumplimiento de la primera con mayor profundidad en el tema.
5. Los (as) estudiantes que incurran en faltas que puedan ser tipificadas en hechos calificados como delitos, contemplados en el título V Sistema de Responsabilidad Penal del Adolescente de la LOPNNA, serán sometidos al Ministerio Público o a la Fiscalía decima del Ministerio Público así mismo, se solicitará el número de expediente, la fecha, nombre y apellido del funcionario receptor de la denuncia presentada.
6. Cuando un adolescente ajeno al Colegio Nuestra Señora de Lourdes incurra en actos que atente o involucre a nuestros estudiantes, y actúe como corresponsable en faltas o hechos señalados en los Acuerdos de Convivencia se registrará el incidente y se remitirá el caso a la fiscalía décima del Ministerio Público u órgano de Seguridad del Estado con competencia en el asunto, y se solicitará el número de expediente y los datos del Funcionario Receptor de la denuncia presentada con el objeto de registrar la incidencia ocurrida en el Plantel.

NOTA: en caso del estudiante incumpla la medida socioeducativa asignada, deberá ejecutar una actividad extra curricular dentro del colegio o fuera del mismo. En caso de ser dentro del plantel, el estudiante deberá colaborar con actividades de ayuda a las docentes de Educación Inicial, participar en actividades de Primaria o cooperar con el trabajo administrativo, informando al colectivo las actividades a realizar u otra labor que se le asigne. Basamento legal (ART 238 Y 239 DE LA LOPNNA).

Artículo 79.

FALTA DE LOS DOCENTES

Según el Artículo 152 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente son consideradas faltas leves:

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. Incumplimiento de las normas de atención debida a los miembros de la comunidad educativa.
4. Incumplimiento reiterado de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, y uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas en el aula.
5. Retardo injustificado en la entrega de los recaudos relativos a la administración escolar.

Según el Artículo 150 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente son consideradas faltas graves:

6. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos. 57
7. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
8. Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor a casos fortuitos.
9. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación del rendimiento estudiantil.
10. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.
11. Por violencia de hecho o de palabras contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
12. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica de Educación y el presente Acuerdo de Paz y Convivencia Escolar y Comunitaria.
13. Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 80.

MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS

Según el Artículo 165 del REPD los miembros del personal docente que incurran en faltas, quedan sujetos a las siguientes medidas disciplinarias:

1. Amonestación oral.
2. Amonestación escrita.
3. Según el Artículo 164 del REPD los miembros del personal docente que incurran en faltas serán sancionados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes según la gravedad, con la separación del cargo durante un periodo de uno (1) a tres (3) años.
4. La reincidencia en la comisión de falta grave será sancionada con destitución e inhabilitación para el Ejercicio en cargos docentes o administrativos durante un período de tres (3) a cinco (5) años.

Artículo 81.

FALTAS DE LOS PADRES, REPRESENTANTE Y/O RESPONSABLES

El papel de los padres es fundamental en el proceso educativo de los estudiantes, sin su participación comprometida, todos los esfuerzos del Colegio resultarían inútiles. Por su parte, el Colegio concibe la educación como un proceso dinámico y requiere la participación de toda la Comunidad Educativa (Art. 54 y 358, LOPNNA.)

Se entiende por falta el quebrantamiento de una norma u orden establecido de forma que entorpezca el proceso educativo individual y/o colectivo en el aspecto moral, social, decente o disciplinario tanto dentro como fuera del Colegio, según su naturaleza, consecuencias, circunstancias del hecho e incidencia que tengan frente a la comunidad educativa de la institución. Se entiende por faltas leves todas aquellas acciones que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa y la comunidad en general.

LOS REPRESENTANTES INCURREN EN FALTAS EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1. Presentarse en la institución, sin la debida citación, e interfiera levemente el normal desarrollo de las actividades escolares.
2. Ingresar al colegio con vestimenta inadecuada.
3. Manifiestar oposición e incluso falta de colaboración, respecto a las actividades formativas que se promuevan en beneficio de los representados, dentro o fuera del Colegio, y todo cuanto impida la participación de sus representados en ellas.
4. Incumplir con la asistencia a las convocatorias de docentes guías, docentes de áreas, docentes especialistas, coordinadores, subdirector, director, reuniones de curso, asambleas y a todas aquellas consideradas por el Colegio como importantes, para lograr una mayor integración entre los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Disparidad de criterios, por parte de las familias, en lo que se refiere a la orientación general del Colegio.
6. Incumplan la responsabilidad inherente a la educación de sus representados, la asistencia regular a clases y el cumplimiento de las asignaciones escolares.
7. Falsifiquen, adulteren o forjen firmas de algún miembro del personal docente o directivo del Colegio en documentos o boletines.
8. Inciten o participen en violaciones de derechos humanos tales como: castigos corporales o agresión física, exposición al escarnio público, ofensas verbales o escritas.
9. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
10. Bajo ningún concepto los padres, representantes y/o responsables podrán dirigirse a cualquier miembro de la comunidad estudiantil, para resolver algún conflicto con su representado, en ese caso debe dirigirse directamente con el Coordinador de su área.
11. Incumplir con el pago de los compromisos contraído cuando inscribí a su representante en el colegio.
12. Presentarse en el plantel portando armas de cualquier tipo con la finalidad de intimidar, amedrentar o amenazar a alguno de los miembros de la Comunidad.
13. Enviar a su representado con vehículo o moto particular, manejado por el estudiante y con intención de estacionarlo dentro de la institución. Todo representante debe hacerse responsable de que su asistencia y medio del mismo.
14. **HECHOS PUNIBLES CON NOTIFICACIÓN A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES:** Se entiende por faltas o hechos punibles aquellos tipos de conductas o comportamientos de los padres, representantes y/o responsables que producen un efecto dañino en cualquiera de las personas que conforman la comunidad educativa y son consideradas como delito en la legislación venezolana y están tipificadas como tales ante la Ley. Este tipo de falta debe ser remitido al Ministerio Público.

Artículo 82.

MEDIDAS APLICABLES A LOS REPRESENTANTES

Las FALTAS a los representantes serán mediante la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias con la intención de que la persona adopte una conducta adecuada, de forma que se beneficie tanto él/ella como la comunidad. Las medidas que ordinariamente se aplican en el Plantel son:

1. Advertencias y Amonestaciones verbales y escritas aplicadas por los docentes guías, docentes de áreas, coordinadores, Subdirector y Director.
2. Firma de Acta Compromiso del Representante, aplicada por Coordinadores, Subdirector y Director.
3. Notificación y Remisión del caso al Consejo de Protección de los Niños, Niñas y Adolescentes, aplicada por Coordinación de Protección y Desarrollo Estudiantil y Director.

CAPITULO VI
CONSIDERACIONES FINALES

Artículo 83.

DISPOSICIONES FINALES

Los presentes acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitarios del Colegio Nuestra Señora de Lourdes se dan a conocer todos los inicios de año escolar para que cada familia y demás miembros de la comunidad educativa, con su respectivo compromiso lo observen y aporten

La planificación del año escolar del Colegio Nuestra Señora de Lourdes requiere de la elaboración de:

1. Proyecto Educativo Integral Comunitario.
2. Proyecto de Pastoral con el Lema y Símbolo.
3. Plan de Evaluación.
4. Cronograma Trimestral del Trabajo del Plantel.

REVISIÓN Y ACTUALIZACION DE LOS ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DEL AÑO ESCOLAR 2024-2025

Se anexa a los siguientes artículos los diferentes numerales:

TÍTULO IV
DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES

Artículo 45. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

Se anexo los artículos 29-30-31-32

CAPITULO II
Graduación – Acto Académico

Artículo 62. ACTO DE PROSECUCIÓN

CAPITULO V
ACUERDOS DE CONVIVENCIA

Artículo 77. FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Se anexo los artículos 29-30

Artículo 78. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS

Artículo. 78.1 MEDIDAS APLICADAS POR EL COORDINADOR (en caso de ser Media General acompañado por el Profesor Guía)

Artículo. 78.2 MEDIDAS APLICADAS POR EL DIRECTOR

Artículo. 78.3 MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Artículo. 78.3-A Los incumplimientos leves serán amonestados según el caso con

Artículo. 78.3 -B Los incumplimientos graves serán abordados según sea el caso con

PARÁGRAFO ÚNICO



**UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES
HERMANAS DE SAN JOSÉ DE TARBES
VALENCIA, EDO. CARABOBO
UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES
HERMANAS DE SAN JOSÉ DE TARBES
VALENCIA, EDO. CARABOBO**



**PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA DEL BUEN TRATO, PREVENCIÓN DE ABUSOS
CONTRA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS VULNERABLES, Y CÓDIGO DE ACTUACIÓN**

Introducción

Todo cristiano tiene el deber de procurar espacios seguros, estableciendo medidas claras para prevenir situaciones que pongan en riesgo la integridad física, psíquica, emocional y espiritual de los seres humanos, especialmente de los niños, niñas, adolescentes y personas vulnerables que afrontan amenazas a su bienestar.

El papa Francisco, recientemente, hizo una invitación clara al respecto: “La misión divina «es un incansable ir hacia toda la humanidad para invitarla al encuentro y a la comunión con Dios. ¡Incansable!» Tenacidad. «Por esto, la Iglesia seguirá yendo más allá de toda frontera, seguirá saliendo una y otra vez sin cansarse o desanimarse ante las dificultades y los obstáculos, para cumplir fielmente la misión recibida del Señor». Cada persona de apostar por acompañar y custodiar la vida de los que son pequeños y vulnerables.

En tal sentido este protocolo de protección para niños, niñas y adolescentes (N, N y A) y personas vulnerables se ofrece como una herramienta indispensable para garantizar su seguridad y desarrollo.

Se ha basado en la legislación que protege los derechos de los niños, niñas y adolescentes, como la Ley Orgánica de Protección de Niños y Adolescentes (LOPNNA) en Venezuela, además de otras normas internacionales y las normas y regulaciones de la Iglesia católica.

El compromiso misionero de la Iglesia se realiza con el testimonio de su vida, con el anuncio del Evangelio, la creación de las Iglesias locales y su tarea de inculturación, el diálogo inter-religioso, la formación de las conciencias para actuar según los criterios de la doctrina social cristiana, la proximidad a los más alejados y el concreto servicio de la

Caridad.

Mensaje del Santo Padre Francisco

“Que la bondad de ustedes la reconozca todo el mundo tomen en cuenta todo cuanto hay de verdadero, noble, justo, puro, amable, honorable, virtuoso y digno de elogio pónganlo en práctica y el Dios de la paz estará con ustedes” (cf. Flp 4, 5-9).

Finalidad del protocolo

Este protocolo responde al movimiento del Espíritu Santo que se viene dando en la Iglesia a través del Santo Padre. Permite remar como institución en la misma dirección a la que invitan los obispos. Por ello, es primordial ofrecer y brindar espacios seguros para todos los agentes que hacen vida en las obras de SJT.

Filosofía Institucional

Una obra Educativa Tarbesiana es un centro de promoción humana, de evangelización, de comunión y de asimilación sistemática y crítica de la cultura, en donde sus integrantes: la Comunidad Religiosa y la Comunidad Educativa, dan respuesta a la necesidades de la Venezuela de hoy, construyen el Reino de Dios y proporcionan la Comunión entre los hombres, según los lineamientos de la Iglesia, los fines y valores de los Colegios Católicos de Venezuela identificados con el Proyecto Educativo AVEC y de la Congregación.

Compromiso De La Provincia

La Provincia se compromete a:

1. Promover una educación en el respeto a los niños, jóvenes y adultos en el ejercicio de su misión.
2. Proteger a los niños, jóvenes y adultos cuando son vulnerables.
3. Crear comunidades seguras y solidarias que ofrezcan un entorno de amor, donde haya vigilancia informada sobre los peligros de abuso.
5. Acatar las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescentes (LOPNNA), la Legislación pertinente en México y Brasil y velar porque se cumplan en los diferentes Centros Educativos y de Misión.
6. “El Equipo de Gobierno Provincial velará para que las instituciones y apostolados dedicados al trabajo con menores, adolescentes y personas vulnerables elaboren su respectivo Protocolo de protección de menores y Código de conductas. Estos protocolos de cada Institución deberán ser aprobados por el Gobierno Provincial.
7. Todos los asuntos relacionados con el abuso de menores y personas vulnerables se tratarán de forma confidencial y sólo se revelarán a las personas e Instituciones pertinentes cuando sea necesario.”
8. En los casos que la persona implicada en el supuesto abuso de un niño sea miembro de la Congregación SJT, al recibir un informe de la Superiora Provincial/Regional, la Superiora General tomará las medidas necesarias según las orientaciones de la Iglesia en lo que respecta a la protección de los menores y personas vulnerables y el derecho civil del país.
9. Velar por la formación de las Hermanas y de las formadas en todas tus etapas, sobre este tema”

PROTOCOLO

1. El papa Francisco invitó “a todo el santo pueblo fiel de Dios al *ejercicio penitencial de la oración y el ayuno* siguiendo el mandato del Señor, que despierte nuestra conciencia, nuestra solidaridad y compromiso con una cultura del cuidado y el «nunca más» a todo

tipo y forma de abuso”.

2. La invitación es a asumir con responsabilidad y entusiasmo el desafío de **eleva la calidad de nuestro servicio en los campos de misión.**

Que este sea un compromiso que nace desde lo más profundo del corazón, inspirados por la vocación y misión recibidas. Juntos en la construcción de un mundo mejor, marcado por la presencia transformadora del Evangelio de Jesucristo.

3. El delito canónico de “abuso sexual de N, N y A”. En el marco del presente Protocolo, se entiende por delito de abuso sexual de menores, toda acción externa que viola el sexto mandamiento del Decálogo con un menor de 18 años, sean estos actos heterosexuales u homosexuales, con consentimiento del menor o sin consentimiento, e independientemente de lo que se configure como delito en las legislaciones civiles.

4. Constituye **delito** toda acción verbal, no verbal o corporal, realizado por un adulto contra un menor de 18 años, que atenta contra el sexto mandamiento del Decálogo. “La Tradición de la Iglesia ha entendido el sexto mandamiento como referido al conjunto de

la sexualidad humana”. Por consiguiente, el modo más objetivo de entender la expresión acto contra el sexto mandamiento del Decálogo es tener en cuenta lo que el Magisterio de la Iglesia enseña al respecto.

5. Por ello, como el delito queda configurado, aunque la acción sea una sola. . Las presentes normas se aplican en el caso de informes relativos a clérigos o miembros de Institutos de vida consagrada o Sociedades de vida apostólica, a los animadores de las asociaciones internacionales de fieles reconocidas o erigidas por la Santa Sede y personas a cargo de menores.

b. El sujeto pasivo (víctima) es un menor que no haya alcanzado los 18 años de edad, sea cual fuere su sexo, y haya consentido o no en la acción.

c. Quedan equiparados al menor los sujetos que habitualmente tienen un uso imperfecto de razón.

6. Al abuso sexual de N, N y A, se equipará la adquisición, retención o divulgación, con un fin libidinoso, de imágenes pornográficas de menores, de edad inferior a 18 años, por parte de un adulto religioso o laico, en cualquier forma y con cualquier instrumento.

7. El presente Protocolo complementa, sin sustituirlas, las normas del Código de Derecho Canónico (*CDC*), las del Código de Cánones de las Iglesia Orientales (*CCIO*), las del Motu Proprio *Sacramentorum Sanctitatis Tutela* en su texto ordenado del 21 de mayo de 2010 (SST 2010), las del vademécum sobre algunas cuestiones procesales ante los casos de abuso sexual a menores cometidos por clérigos (2022) y las dictadas por la Diócesis, Arquidiócesis y Vicariatos Apostólicos, así como las emanadas por la Conferencia Episcopal Venezolana. Los procedimientos allí indicados son imperativos; no son facultativos, por lo que han de ser seguidos por todos los implicados.

8. Este Protocolo expresa el compromiso firme de obrar conforme a las Normas vigentes en la Iglesia. Todo director, secretario o delegado, coordinador o personal a cargo de menores ha de tener presente que la omisión de la debida diligencia en esta materia –al igual que en otras– puede llegar, a su vez, a constituir un delito, por ello debe firmar en la carta de adhesión al protocolo, o la carta compromiso que se encuentra adjunta, que manifiesta inequívocamente que conoce el protocolo y su código de conducta y se adhiere a su contenido.

9. Todo director, secretario o delegado velará para que todos los fieles sepan a qué instancias deben acudir en el supuesto de tener conocimiento de la eventual comisión de los delitos a los que se refiere este Protocolo.

10. Si el director, secretario o delegado tiene “noticia” de un posible abuso sexual en el que esté presuntamente implicado un menor de edad, o equiparado, cometido por un adulto, lo comunicará inmediatamente a su superior de lugar y a su vez al Director.

11. Puestas las informaciones de inmediato en conocimiento del Ordinario de lugar, si éste estima que las noticias son verosímiles y no manifiestamente falsas o superficiales, ordenará el inicio de una investigación denominada preliminar, inicial o previa.

12. En cada caso se tomarán las medidas oportunas para salvaguardar la buena fama de todas las personas mencionadas en las denuncias (acusadores, acusado, testigos, etc.) Entre dichas medidas está la de guardar y solicitar a todos la más absoluta reserva, pero se mantendrá informado de manera constante.

Responsabilidad de denunciar: La dirección y el equipo responsable tienen el **deber moral y legal de informar inmediatamente** cualquier inquietud o sospecha sobre la explotación o el abuso de un menor y/o de un adulto vulnerable. Esta obligación se fundamenta en la protección de los más vulnerables y en el cumplimiento de las normas de salvaguardia establecidas por el Protocolo, firmando la carta de consentimiento y compromiso establecido adjunta a este protocolo”.

Definiciones

Personas Vulnerables

Las personas vulnerables son aquellas que, por distintos motivos, no tienen desarrollada la capacidad para prevenir, resistir y sobreponerse de un impacto, por lo tanto, se encuentran en situación de riesgo. Es vulnerable quien puede ser herido o recibir lesión, física o moral, en una condición que implica fragilidad, una situación de amenaza o posibilidad de sufrir daño, siendo susceptible de padecer algo malo o doloroso, como una enfermedad, y también la posibilidad de ser herido física o emocionalmente.

La vulnerabilidad también puede entenderse como poder ser persuadido o tentado, poder ser receptor, ser traspasable, no ser invencible, no tener absoluto control de la situación, no estar en una posición de poder, o al menos tener la posibilidad de que dicho poder se vea debilitado.

Se entiende por niño o niña toda persona con menos de doce años de edad. Se entiende por adolescente toda persona con doce años o más y menos de dieciocho años de edad según la Ley Orgánica para la protección de niños, niñas y adolescentes (LOPNNA). La Organización Mundial de la Salud define la adolescencia como la etapa que transcurre entre los 10 y 19 años; normalmente la dividen en dos fases: adolescencia temprana de 12 a 14 años y adolescencia tardía de 15 a 19 años.

Abuso de poder

El abuso de poder jerárquico es una situación en la que un superior abusa de su posición para intimidar, controlar o someter a sus subordinados.

Abuso espiritual

Se refiere a la mala utilización de la autoridad religiosa para manipular, controlar o dañar a una persona en un contexto espiritual. Según el Magisterio de la Iglesia, el abuso espiritual puede incluir el uso de textos sagrados fuera de contexto, la imposición de normas religiosas para controlar a otros, y la explotación de la vulnerabilidad de las personas.

Abuso sexual

Todo atentado o amenaza de atentado físico de naturaleza sexual, cometido mediante el empleo de la fuerza o la coerción o en situación de desigualdad. Se incluyen la explotación y los abusos sexuales sin contacto físico y por Internet.

Confidencialidad

Es una propiedad de la información recibida mediante la cual se pretende mantenerla en custodia secreta, garantizando su acceso solo a las personas autorizadas o que manifiesten un interés legítimo, personal y directo debidamente comprobado.

Explotación sexual

Todo abuso cometido, o amenaza de abuso, en una situación de vulnerabilidad, de relación de fuerza desigual o de confianza, con propósitos sexuales, a los efectos, aunque sin estar exclusivamente limitado a ellos, de aprovecharse material, social o políticamente de la explotación sexual de otra persona.

Violencia de género

La Organización de Naciones Unidas en la Declaración de la Violencia contra la Mujer (1993) define la violencia contra la mujer como “todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada”.

Transparencia

Transparencia se refiere a la honestidad, ética y responsabilidad que deben tener los entes públicos y privados a fin de dar a conocer a los interesados las gestiones y actividades realizadas sobre las cuales tengan un interés legítimo.

Política de tolerancia cero

Política del Vaticano y de la Organización de Naciones Unidas que establece que la explotación y los abusos sexuales por parte del personal que trabaja con personas naturales de cualquier edad, de sus asociados o socios implementadores están prohibidos y que toda transgresión será castigada.

Prevención

Es el resultado de concretar la acción de prevenir y consiste en tomar las medidas preventivas necesarias y más adecuadas para evitar o contrarrestar un perjuicio o un daño que pueda ocurrirle al niño, niña o adolescente.

CÓDIGO DE CONDUCTA

I. GENERALIDADES

Se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. El trato con los participantes, por parte del equipo que presta servicios en oficinas, parroquias, colegios e institutos donde se desarrollen actividades de formación, animación, espiritualidad o de proyección con jóvenes y adultos deberá efectuarse en un clima de confianza y transparencia, manteniendo una escucha activa.
2. Procurar transparencia en todas las actuaciones, evitando quedarse a solas con algún participante.
3. Al momento de dialogar personalmente con un participante o miembro del personal es necesario notificar por escrito con antelación al equipo coordinador y el mismo acompañará como oyente en la conversación.

4. Se debe evitar el contacto físico innecesario o prolongado, reducir las manifestaciones físicas de afecto, evitando caricias, besos o abrazos imprudentes e injustificados que pueda prestarse a ambigüedades.
5. Evitar favoritismo individual hacia algún participante en actividades, bien sea otorgando obsequios que se puedan malinterpretar o con palabras y expresiones sobre cualquier exaltación de sus cualidades que pueda generar en ellos una relación de dependencia.
6. Las correcciones o amonestaciones deberán ser francas, respetuosas y leales, sin invocar motivos de raza, orientación sexual, sexo u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, enfermedad, defectos físicos o psíquicos, o discapacidad.
7. Las actividades que incluyan la intervención de los participantes se deberán planificar y organizar preferiblemente en forma grupal, evitando las individualidades, procurando la participación de más de un instructor y/o facilitador o que al menos haya otras personas en el entorno inmediato.

II. CONDUCTA PARA ACTIVIDADES

Espacios y ámbitos de actuación:

- a) Para la realización de actividades, se deberán acondicionar espacios exclusivos de acuerdo al sexo.
- b) En las actividades no podrán pernoctar menores de edad, los mismos podrán participar, debidamente autorizados, **exclusivamente** en los encuentros o actividades de un día de duración, sin quedarse en las instalaciones.
- c) Se deberá procurar distribuir los baños que deberá utilizar tanto el equipo coordinador como los participantes, diferenciados por sexo.
- d) Todas las oficinas, salones y demás espacios, donde algún miembro del equipo tenga que permanecer con otra persona a solas, deberán tener cristales transparentes en las puertas o en todo caso mantener las puertas abiertas.
- e) En relación al uso de vehículos propiedad de algún miembro del equipo por parte de un participante, se recomienda no trasladarlos regularmente o a solas en su vehículo particular, ni trayectos cortos, salvo que resulte imprescindible por razones de seguridad.
- f) Las entrevistas individuales con los participantes, deberán ser planificadas previamente por los participantes y coordinadores, con el fin de realizarse en un espacio visible.
- g) La comunicación con N, N y A o adultos en situación de vulnerabilidad debe realizarse exclusivamente a través de canales oficiales y con la autorización expresa de sus padres o representantes legales.

h) Los viajes con niños, niñas y adolescentes, sobre todo los que impliquen pasar la noche, deben contar con el permiso expreso de los padres o representantes del menor por escrito y ante la instancia competente y con un número suficiente de adultos acompañantes.

i) El alojamiento que supongan las actividades en las que participen menores de edad, contemplará siempre espacios diferenciados para hombres y mujeres, y nunca dormirá una persona adulta sola con un grupo de menores. Se contará siempre con la participación de dos o más, siendo al menos uno(a) de ellos(as) laico o laica.

III. AMBIENTES SEGUROS

Cultura de prevención

La prevención ocupa el puesto primordial en la conformación de ambientes seguros en Venezuela, como en la Iglesia Universal en su actuar pastoral. Más aún en todas las actividades donde estén involucrados menores de edad y/o personas vulnerables. Siendo este el punto de inicio en la cultura del buen trato y el cuidado de los niños, niñas y adolescentes.

Conductas adecuadas en el trato con niños, niñas y adolescentes.

a. Saludo con beso en la mejilla: Un beso suave en la mejilla puede ser una forma cariñosa de saludar a un niño, niña o adolescente, siempre y cuando se respete su espacio personal y se obtenga su consentimiento.

b. Abrazo prudente y breve: Un abrazo cálido y breve puede ser una forma reconfortante de saludar a un niño, niña o adolescente especialmente si se siente triste o necesita apoyo. Es importante respetar su espacio y prestar atención a sus señales no verbales.

c. Saludos verbales: Los saludos verbales como “hola”, “buenos días” o “buenos tardes” son siempre apropiados y pueden ser una forma positiva de iniciar una interacción con un niño, niña o adolescente.

d. Estrechar la mano: Estrechar la mano puede ser una forma formal o informal de saludar a un niño, niña o adolescente. Es importante hacerlo de manera suave y respetuosa.

e. Saludos con las manos: Los saludos como chocar los cinco o dar palmadas en la espalda pueden ser apropiados con niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando se respete su espacio personal y se obtenga su consentimiento.

f. Elogios verbales: Elogiar verbalmente a un niño, niña o adolescente por sus logros o cualidades positivas puede ser una forma de fortalecer su autoestima y fomentar su buen comportamiento. Es importante realizarlos solo cuando amerita.

g. Extender los brazos alrededor de los hombros: Extender los brazos brevemente alrededor de los hombros de un niño, niña o adolescente, puede ser una forma cariñosa de mostrar afecto, especialmente si se siente triste o necesita apoyo. Es importante respetar su espacio personal y prestar atención a sus señales no verbales.

h. Tomar la mano de los niños mientras se camina con ellos: Tomar la mano de los niños mientras se camina con ellos puede ser una forma de mantenerlos seguros y evitar que se pierdan. Es importante hacerlo de manera suave y respetuosa.

i. Sentarse al lado de niños pequeños: Sentarse al lado de niños pequeños puede ser una forma de crear una conexión y fomentar una conversación. Es importante hacerlo a su nivel y prestar atención a sus intereses.

j. Inclinarsse o arrodillarse para saludar o abrazar a niños pequeños: Inclinarsse o arrodillarse para saludar o abrazar a niños pequeños puede ser una forma de mostrar respeto y empatía. Es importante hacerlo a su nivel y prestar atención a sus reacciones.

k. Sostener o alzar a niños menores de 3 años: Sostener o alzar a niños menores de 3 años puede ser una forma de mostrar afecto y brindarles seguridad. Es importante hacerlo con cuidado y prestar atención a su peso y equilibrio.

l. Realizar charlas, espacios de reflexión y círculos restaurativos, preventivos con los niños, niñas o adolescentes: fortalecer las capacidades de liderazgo, fomentando el diálogo y procurando posturas y actitudes autoritarias.

Conductas A Evitarse

a. Cualquier forma no deseada de afecto hacia otra persona: Es fundamental respetar los límites personales de cada individuo y evitar cualquier contacto físico o verbal que no sea bienvenido. Esto incluye abrazos, besos, caricias o cualquier otra forma de contacto que genere incomodidad o malestar.

b. Comportamiento verbal o corporal inapropiado: Se deben evitar saludos, miradas, expresiones verbales o gestos que puedan considerarse insinuantes, ambiguos, soeces, de doble sentido o de mal gusto. Recuerda que la comunicación debe ser clara, respetuosa y adecuada para la situación.

c. Contacto físico excesivo o inapropiado: Evite dar abrazos largos o inapropiados, tocar el pecho, los glúteos o zonas genitales, recostarse o dormir junto a niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables. El contacto físico debe ser breve, respetuoso y consensuado.

d. Masajes no solicitados: No se deben realizar masajes a niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables, a menos que sea con su consentimiento explícito y en un contexto profesional autorizado.

e. Caricias insistentes o inapropiadas: Evite acariciar a niños en los muslos, rodillas o piernas, así como acariciar insistentemente el rostro de niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables. Estas acciones pueden generar incomodidad y malestar.

- f. **Coqueteo o comportamiento seductor:** No se debe coquetear, flirtear, cortejar o seducir a niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables. Este tipo de comportamiento puede ser confuso, inapropiado y hasta abusivo.
- g. **Juegos físicos que invadan el espacio personal:** Evite juegos como cosquillas, juegos de manos o juegos de luchas, especialmente si la persona no los ha iniciado o no muestra interés en participar.
- h. **Contacto físico por la espalda:** No se recomienda abrazar o tocar por la espalda a alguien que está de espaldas, ya que puede ser una sorpresa inesperada e invasiva.
- i. **Besos en la boca:** Los besos en la boca deben evitarse, especialmente con niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables. Esta acción puede generar confusión, incomodidad e incluso malestar.

Para prevenir acusaciones de trascendencia:

- a. **Reuniones privadas y aisladas:** Evitar encuentros personales con menores y personas vulnerables en lugares apartados o sin compañía de otros adultos.
- b. **Favoritismo:** Evitar demostraciones de favoritismo hacia niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables que puedan generar incomodidad o percepción de trato especial.
- c. **Contacto físico inadecuado:** Evitar cualquier contacto físico que pueda ser malinterpretado como inapropiado o abusivo.
- d. **Vestimenta provocativa o reveladora:** Optar por vestimenta adecuada al contexto y que no sea sensual ni exponga de manera excesiva el cuerpo.
- e. **Transporte privado con menores:** Evitar viajes en solitario con niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables en vehículos particulares.
- f. **Espacios privados sin supervisión:** Evitar encontrarse a solas con niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables en habitaciones o dormitorios sin la presencia de otros adultos responsables.
- g. **Desnudez o semidesnudos frente a menores:** Evitar exponerse desnudo o semidesnudo frente a niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables.
- h. **Ocultar amistades:** Ser transparente sobre las relaciones de amistad con niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables, evitando generar sospecha.
- i. **Comentarios sobre el físico:** Evitar realizar comentarios sobre el cuerpo de niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables, ya que pueden ser percibidos como inapropiados o incómodos.
- j. **Divulgación indebida de información confidencial:** Mantener la confidencialidad de la información personal o sensible compartida por niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables, evitando divulgarla o utilizarla de manera inapropiada.

Registro fotográfico y audiovisual en las actividades:

- a. El uso de las fotografías o videos obtenidos deberá estar sujeto a la autorización previa de los participantes y/o sus representantes legales.
- b. La difusión de las fotografías o videos deberá realizarse a través de los canales oficiales de la institución y siempre con el debido respeto a la imagen y privacidad de las personas.
- c. El incumplimiento de estas normas podrá acarrear sanciones disciplinarias para el equipo coordinador del encuentro.

Procesamiento de denuncias, quejas o reportes:

Nivel interno

(Situaciones de abuso ocasionadas por un miembro de la Institución)

a. Personal de la Institución El Director, junto a la Coordinación de Bienestar estudiantil, con el objetivo de mantener informada a la consulta, presenta un resumen de la situación actual, basándose en los elementos que considera relevantes y oportunos. Tras un análisis exhaustivo, se toman decisiones estratégicas para abordar la situación en las próximas semanas, tanto a nivel interno (*ad intra*) como externo (*ad extra*) con las entidades correspondientes.

b. Representantes: El Director, se reúne con el equipo directivo y el departamento de Bienestar, para reflexionar conjuntamente sobre la situación de abuso, buscando alcanzar un enfoque común y consensuado, siempre dentro del marco del respeto a la persona y teniendo en cuenta las consideraciones de este protocolo, para elaborar el informe correspondiente y hacer las denuncias ante los entes competentes.

A nivel externo

(Situaciones de abuso ocasionados por un tercero)

a. Si tiene indicios, ha presenciado o le ha llegado información que le hace pensar que un niño, niña, adolescente o persona vulnerable está siendo víctima de abuso, explotación o se encuentra en riesgo de serlo.

a. Si una niña, niño o adolescente le confía que está siendo víctima de abuso por parte de alguien no relacionado con la institución comunique a la Coordinación de Bienestar Estudiantil con la información correspondiente, redactando el mensaje en forma de denuncia, reporte o queja.

EL PRESENTE PROTOCOLO SE TOMO CON EL SOPORTE DE:

- GUÍA PARA LA APLICACIÓN DEL MANUAL SJT 2020 DE PROTECCIÓN DE MENORES Y PERSONAS VULNERABLES EN LA PROVINCIA DE VENEZUELA
- OBRAS MISIONALES PONTIFICIAS VENEZUELA. PROTOCOLO DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CÓDIGO DE CONDUCTA