



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN  
U.E.E.R " DON FERNANDO DE PEÑALVER "  
PUEBLO VIEJO- MUNICIPIO PÍRITU  
**CODIGO DEA: OD06460318**

## ACUERDOS DE CONVIVENCIA AÑO ESCOLAR 2024 – 2025.



SEPTIEMBRE 2025.

## **PREAMBULO**

Las normas de convivencia del U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” para el año escolar 2024 – 2025, están basadas en la realidad de las necesidades de los seres humanos que conviven en ella y está adaptada al marco jurídico vigente en Venezuela como son:

- La constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Ley Orgánica de Educación (LOE 2009) y su Reglamento.
- Ley Orgánica para a Protección de Niños, Niñas y adolescentes (LOPNA)
- Resoluciones Ministeriales Vigentes en materia educativa.
- Ley sobre a Violencia contra la mujer y la familia.

Estas normas de convivencia se realizaron con la participación de todas las personas que hacen vida activa en la comunidad educativa, siendo el resultado de un proceso abierto, plural y democrático, participativo y protagónico de sus actores directos, maestros, administrativos, obreros, estudiantes, padres y/o representantes, comunidad general.

Se garantiza el debido proceso de defensa, la prosecución escolar, la participación de las y los niños y niñas enmarcados dentro de los preceptos contemplados en la LOPNA, artículos 65, 67, 73, 80, 82, 84, 85, 88 y la Ley Orgánica de Educación 123.

Por medio de estas propuestas normativas se aspiran afianzar los valores de convivencia social, cultural, de paz, tolerancia, respeto, colaboración, responsabilidad, costumbres, fomentar la igualdad sin discriminación en todos los aspectos del desarrollo humano como lo son económicos, sociales y étnicos permitiendo la integración de todos los involucrados en la comprensión del gran reto que se ha de asumir para el desarrollo del país.

Estos mismos han de ponerse en práctica, siendo revisados y evaluados permanentemente para que cumplan con su objetivo primordial como lo es el reconocer, exaltar y defender el valor supremo de la vida, actuando conforme a los Derechos Universales de las personas como factor de humanización y desarrollo controlando su disciplina escolar de acuerdo a la LOPNA y sus artículos 13, 54, 57, 80, 88, 91, 93, 123, 118, 150, 254, 621, 531, 65, 67, 73, 82, 84, 85 entre otros.

## TITULO I

### DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

#### CAPITULO I

#### OBJETO Y FINALIDAD DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA.

**Artículo 1. Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria:** es el conjunto de normas que tiene por objeto regular las relaciones y el comportamiento deseado entre los integrantes de la comunidad educativa, con el fin de resguardar los derechos y garantías y velar por el cumplimiento de los deberes de los niños y niñas y adultos que comparten el espacio educativo, en respeto de los principios de igualdad y no discriminación. Art.78 de la Constitución Nacional en concordancia con lo establecido en el Art. 7 (Prioridad absoluta) y Art. 8 (Intereses superiores del niño), previstos en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA).

#### CAPITULO II

#### ÁMBITO DE LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

**Artículo 2.** El presente documento se regirá por las disposiciones contempladas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, La Ley Orgánica de Trabajo y su Reglamento, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente y el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y otras Leyes complementarias que se aplicaran en cuanto sea necesario.

**Artículo 3.** Los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar están dirigidos a todas las personas que integran la U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” personal directivo, docente, administrativo y obrero, niños y niñas, así como a los padres, madres, representantes o responsables.

**Artículo 4.** El objeto de los presentes acuerdos de convivencia es establecer normas y directrices complementarias, con el fin de unificar el criterio de igualdad e institucionalidad propia de la institución, esto nos permitirá revisar y sancionar cualquier aspecto relacionado con el proceso educativo, el derecho, garantías. Los deberes y las atribuciones de todos sus integrantes como base fundamental de la disciplina y promover los cambios positivos de los niños y niñas en su comportamiento educacional.

- a) Estos acuerdos establecerán normas y directrices para los niños y niñas.
- b) Directora, Docentes, Administrativo, Obreros, cocineras, Padres, Madres y representantes de esta institución como entes del Consejo Educativo.
- c) Los acuerdos establecidos deberán ser la guía permanente que nos facilite el control del comportamiento y la evaluación continua, que permitirá garantizar el fortalecimiento de la disciplina, la educación, la responsabilidad y la formación del niño y la niña.
- d) De igual forma, se tiene la finalidad de colaborar en la formación y capacitación de los recursos humanos necesarios para el desarrollo, progreso y bienestar del país.

### CAPITULO III

#### OBJETO Y DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

**Artículo 5. La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver”** es una institución pública, inscrita en el Ministerio del Poder Popular para la Educación bajo el código DEA OD06460318, fundada en el año 1978, ubicada en la calle San Rafael, Sector Pueblo Viejo, Carretera de la Costa, Píritu del Estado Anzoátegui, la cual se encuentra en el contexto general del sistema educativo venezolano, destinada a impartir educación Inicial y Primaria en sus aspectos básicos y fundamentales cuyo objetivos son:

- a) Impartir educación Inicial y Primaria con el fin de darle formación integral al educando.
- b) Desarrollar sus destrezas y potencialidades.
- c) Impartir, contribuir y velar por una educación que le permita al estudiante una formación idónea y acorde con el proceso de aprendizaje establecido en nuestro ordenamiento jurídico con relación al sistema educativo.
- d) Ofrecer y brindarle a los niños y niñas un ambiente escolar que cuente con los espacios físicos adecuados, instalaciones idóneas y los recursos pedagógicos para que así ellos puedan lograr un nivel académico satisfactorio y una calidad de vida digna.
- e) Establecer los acuerdos contenidos de los deberes, derechos, procedimientos y recursos de los niños y niñas conforme a las leyes que rigen la materia, especialmente la Ley Orgánica para la Protección de Niños Niñas y Adolescente.
- f) Establecer los deberes y derechos de los padres, madres, representantes y responsables.
- g) Establecer los Deberes y Derechos del personal Directivo, docente, administrativo y obrero.
- h) Impartir educación dentro del contexto. La dirección del plantel conjuntamente con los integrantes del Consejo Educativo (padres, madres, representantes, niños y niñas, personal docente, administrativo, cocineras de la Patria y obrero) establecen los siguientes acuerdos de Convivencia y Ciudadanía por el cual se regirán todos los integrantes que hacen vida en la institución.

**Artículo 6. La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver”**, para la consecución de los fines de su educación, dará cumplimiento a los planes y programas educativos y todo lo relativo a la administración escolar, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General y de las regulaciones técnico administrativas que fije el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

**Artículo 7.** La aprobación cabal por parte de los niños y niñas, de los planes de estudio de cada nivel, le dará derecho a que se otorgue el Certificado de Aprobación de Educación Inicial y Primaria.

### CAPITULO IV

#### MISIÓN, VISIÓN Y FINES DE LA INSTITUCIÓN

**Artículo 8. Misión.** La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” tiene como misión ofrecer una educación de calidad donde los niños y las niñas sean protagonistas del cuidado del ambiente escolar, por medio de los valores éticos y morales como recursos esenciales para el desarrollo cognitivo, personal, social, cultural y socio productivo que les permita formarse como personas críticas, creativas y reflexivas.

**Artículo 9. Visión.** La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” tiene como visión formar hombres y mujeres útiles de la nación, capaces de convivir y participar en sociedad,

cumpliendo con los valores que les permitan el cuidado del ambiente escolar para un desarrollo integral.

**Artículo 10. Fines.** Nuestra finalidad es formar individuos íntegros, creativos y reflexivos, que desarrollen plena capacidad para construir su propio aprendizaje, que se integren en una sociedad multicultural, conscientes de su entorno social, individuos en igualdad de condiciones para el provecho y mejora de nuestra sociedad.

**Artículo 11. Marco axiológico que promueve La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver”**  
La formación de un ser social humanista que demuestre sentido de pertenencia local, regional y nacional.

**Artículo 12. Perfil del egresado que deseamos formar: La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver”** se identifica ante la sociedad como una institución que considera las diferentes expresiones de diversidad cultural para formar un ser con visión integral. De esta forma, el egresado o la egresada de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” deben poseer:

- Valores sociales como el respeto, la libertad, la solidaridad, cooperación, justicia y equidad.
- Conocimientos y habilidades que lo lleven a valorar e identificar su entorno histórico – cultural.
- Habilidades comunicativas con el colectivo, desarrollando conciencia social en función de sus deberes y derechos como ciudadanos o ciudadanas.
- Aptitudes ambientalistas para preservar los recursos naturales de su comunidad, estado, país.

**Artículo 13. Perfil del Maestro y la Maestra que necesitamos:** El Maestro y la Maestra son principales promotores de la formación social y educativa de nuestros niños y niñas en edad preescolar y primaria, siendo partícipes de la búsqueda de conocimientos a través de actividades lúdicas que conlleven a la participación de cada niño y niña.

El Maestro y la Maestra de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” deben:

- Mostrar una conducta adecuada al nivel que labora.
- Guiar y orientar la educación de los niños y niñas, teniendo a disposición de atender a cada estudiante.
- Utilizar las diferentes estrategias para lograr el desarrollo de los procesos de aprendizaje, velando por su equilibrio socioemocional – afectivo.
- Poseer principios éticos, sólidos a partir de los cuales pueda contribuir a la formación de valores en los niños y niñas.

**Artículo 14. Perfil de los Padres, Madres, Representantes o Responsables que necesitamos:** Los padres representan los primeros y principales responsables de la Educación en sus hijos.

Los Padres, Madres, Representantes o responsables que forman parte de la comunidad escolar de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” deben ser:

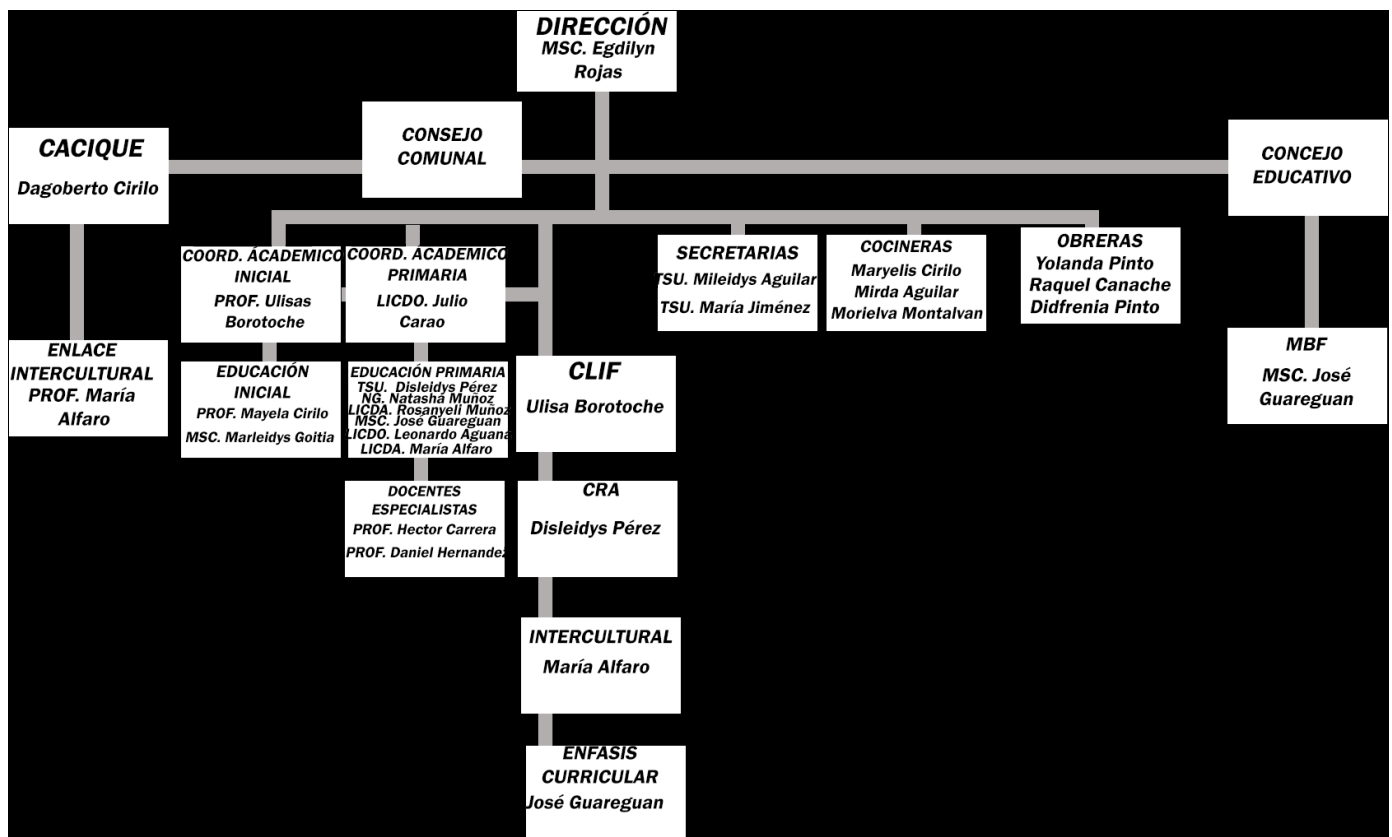
- Respetuosos de las normas y procedimientos expresados en los acuerdos de convivencia.
- Colaboradores, responsables, puntuales y defensores de los valores en beneficio de su representado.
- Partícipes en el fortalecimiento de la relación escuela – familia – comunidad.

**Artículo 15. Perfil del Directivo que necesitamos:** El Directivo de la institución juega un papel muy importante ya que debe tener una participación activa y protagonismo único para el logro de los objetivos propuestos para cada año escolar. Por ello el Directivo debe ser:

- Laborioso, justo, solidario, transformador y abierto a los cambios que se propongan.
- Objetivo y humanista con el personal que labora y con la comunidad que atiende (niños, niñas, representantes y padres)
- Promotor de los principios de igualdad y equidad en la institución, en la familia y la comunidad.

- Poseedor de conocimientos a profundizar en el subsistema de Educación Inicial y Primaria para garantizar la formación pedagógica de todos los Docentes que estén a su cargo.
- Justo y con formación ética integral donde logre consolidar los valores sociales de la actualidad.
- Promotor de la integración escuela - familia y comunidad favoreciendo el desarrollo de la función de la escuela.
- Con conciencia integral para el logro de la participación activa de cada uno de los actores del proceso educativo.

## CAPITULO V ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:



## TITULO II

### CAPITULO I

#### DEL PERSONAL DIRECTIVO

**Artículo 16. De la Dirección:** El director o directora de la institución en lo concerniente a todo el régimen interno, es la primera autoridad de Plantel. Es la autoridad superior ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación, Centro de Desarrollo de la Calidad Educativa Estatal y el Centro de Desarrollo de la Calidad Educativa Municipal y Parroquial. Así es la única autoridad para regir los lineamientos y normas organizativas del Plantel.

**Artículo 17. Funciones:** Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar el servicio educativo con todas las actividades realizadas según su nivel.

#### Planificar:

- Procesar todo lo concerniente a los lineamientos de las políticas educativas emanadas de organismos superiores, nivel central, CDCE ANZOÁTEGUI, CDCEM PÍRITU y CDCEP PÍRITU.
- Formular diagnósticos reales de la institución que recoja todos los elementos del proceso de aprendizaje escolar.
- Determinar junto a toda la comunidad escolar la misión, la visión de la institución, elaborando y ejecutando a su vez el PEIC correspondiente.
- Realizar un diagnóstico, previo al acondicionamiento que necesita la institución de acuerdo a sus necesidades fundamentales.
- Promover actividades junto al Consejo Educativo para solventar las problemáticas que presenten durante todo el año escolar.
- Planificar charlas y talleres informativos junto con la comunidad escolar para dar a conocer documentos y lineamientos fundamentales de educación según sea el nivel que pertenezca.
- Preside al consejo General de Docentes dando todos los lineamientos emitidos o emanados por el nivel central.
- Controla junto a el consejo Educativo y la contraloría Escolar, cualquier tipo de fondos que ingresan a la institución un beneficio de la población estudiantil.

#### Organizar:

- Define conjuntamente con el Consejo Educativo, el Consejo Directivo, la estructura organizativa de la Institución, ubicando lineamientos de mando y las responsabilidades de todo el Personal adscrito a la misma.
- Elaborar junto al Personal Docente, Administrativo, Padres, Madres, y/o Representantes, las normas de convivencia estableciendo las distintas funciones, deberes, derechos de cada miembro de la comunidad escolar.
- Estructurar las comisiones de trabajo que se consideren necesarias para contribuir al desarrollo de las actividades educativas de la institución.
- Propiciar un ambiente de trabajo acorde, armonioso, con sentido de colaboración, convivencia y trabajo equitativo en beneficio del Plantel.
- Evitar el deterioro de las instalaciones, así como del mobiliario escolar.
- Mantener buenas condiciones de aseo y limpieza de la Institución.
- Solicitar equipos necesarios para cumplir con las tareas docentes, administrativas y de mantenimiento dentro de la Institución.

- Tramitar la desincorporación de Bienes Nacionales que no tengan utilidad alguna para la Institución por presentar condiciones de deterioro.
- Inventariar todos los Bienes Nacionales que recibe el plantel, para así conocer la cantidad de bienes inmuebles.
- Dar lineamientos necesarios para elaborar horarios docentes, horarios de estudiantes y horarios de Padres y Representantes para interactuar con los docentes en espacios cómodos para mayor efectividad en el apoyo de los aprendizajes de sus representados
- Llevar el archivo historial de cada miembro del Plantel (estudiantes, maestros, administrativos y obreros).

#### **Administrar Personal:**

- Gestionar ante los Organismos competentes todo lo relativo al personal docente, administrativo, obrero y cocineras de la Patria.
- Dictar las pautas a seguir para la organización de los aprendizajes según lineamientos de la Dirección de Educación o el Ministerio Popular para la Educación.
- Velar por un excelente ejercicio pedagógico del Personal Docente.
- Orientar al Personal Docente, Administrativo, Obrero y Cocineras de la Patria en cuanto a sus deberes así como la conducta dentro del Plantel
- Fomentar en todo el personal escolar las actividades extra cátedra, así como formación permanente en virtud de mejorar su nivel de capacitación personal y profesional.
- Elaborar un registro de necesidades de adiestramiento personal.

#### **Dirigir:**

- Coordinar el trabajo del personal a su cargo.
- Dirigir las programaciones de las diferentes comisiones de trabajo.
- Establecer los mecanismos necesarios para la relación escuela – familia – comunidad.
- Efectuar reuniones con el Personal Docente, el Consejo Educativo, Padres, Madres y Representantes a objeto de darle solución a los problemas de la Institución.
- Establecer contacto permanente con padres, madres y representantes a fin de controlar el rendimiento de sus representados
- Tramitar las correspondencias y recaudos administrativos
- Expedir el Certificado de Educación Inicial y Primaria de los alumnos del plantel.
- Conceder si se justifican, las licencias que soliciten los funcionarios y tramitarlas.
- Promover a través del PEIC actividades que han de servir de refuerzo a los procesos de aprendizajes integrales
- Responder ante las autoridades competentes por el funcionamiento técnico–docente y administrativo del plantel.
- Propiciar y fomentar la Investigación – Acción – Reflexión junto a todo el personal del Plantel.

#### **Controlar:**

- Establecer mecanismos para el control y supervisión de la misión y visión educativa de la Institución.
- Analizar, reflexionar y reorientar logros, avances y dificultades obtenidas en las metas propuestas en el PEIC
- Ajustar las programaciones mensuales y anuales según sean los resultados obtenidos durante la aplicación de los procesos de aprendizaje.



- Supervisar la organización de los aprendizajes tomando en cuenta su evaluación – reflexión durante el desarrollo de proyectos y planes aplicados.
- Velar por el buen mantenimiento y funcionamiento del plantel
- Supervisar el trabajo ejecutado por los Coordinadores del plantel, según funciones asignadas.
- Llevar el control de las asistencias e inasistencias de todo el Personal que labora en la Institución.
- Supervisar el trabajo ejecutado por cada comisión que funcione en el Plantel, según funciones asignada.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS CONSEJOS, EDUCATIVO Y COLECTIVOS PEDAGÓGICOS**

**Artículo 18.** La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” funcionaran los siguientes Organismos Pedagógicos:

1. Consejo Directivos
2. Consejo Educativo
3. Consejo Comunal.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 19.** El Consejo Directivo es el encargado de la gestión ordinaria de funcionamiento, cuyo propósito fundamental es velar por la conclusión de los objetivos y metas trazadas en el Proyecto Educativo Integral Comunitario, PEIC, orientando su misión hacia el éxito con miras a lograr la visión planteada en la institución. Su Principal función radica en planificar, coordinar, organizar, orientar, reflexionar y evaluar todo el trabajo docente, administrativo y obrero de la Institución, está integrado por la Directora (es).

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL CONSEJO EDUCATIVO**

**Artículo 20. De la conformación del Consejo Educativo.** El Consejo Educativo de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” está conformado por padres, madres, representantes, responsables, estudiantes, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreros y obreras de las instituciones educativas, de educación inicial y primaria. También podrán formar parte de la comunidad educativa las personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones educativas.

**Artículo 21. De la duración y registro del Consejo Educativo.** La duración en el cumplimiento de las funciones del Consejo Educativo es de un (01) año contado a partir del momento de la elección y sus miembros podrán ser reelegidos y reelegidas, pudiendo ser revocadas y revocados al cumplir la mitad de su periodo (CRBV, Art.72). El registro del Consejo Educativo se realiza después de la elección y conformación de cada uno de los Comité que la constituyen, a través de una Taquilla Única que se instale en la Zona Educativa, Municipio o Distritos Escolares correspondientes y en la Dirección de Comunidades Educativas del Nivel Central en el Ministerio del Poder Popular para la Educación, en un tiempo no mayor de cuarenta y cinco (45) días continuos.

**Artículo 22. De la Conformación y Organización del Consejo Educativo.** Son órganos constitutivos del Consejo Educativo los Comité de Madres, Padres, Representantes y

Responsables; Académico; Seguridad y Defensa Integral; Comunicación e Información; Ambiente, Salud Integral y Alimentación; Educación Física y Deportes; Cultura; Infraestructura y Habitación Escolar; Estudiantes; Contraloría Social y, de otros que se consideren pertinentes, siempre y cuando su conformación sea impar. Así como, la directiva de la institución educativa, la cual tiene un solo voto en el proceso de decisión que defina esta instancia. Asimismo, pueden formar parte de esta instancia las personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con las instituciones educativas (Art. 20 de la LOE 2009).

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS CONSEJOS COMUNALES**

**Artículo 23.** Los Consejos Comunales en el marco constitucional de la democracia participativa y protagónica son instancias de participación, articulación e integración entre las diversas organizaciones comunitarias, grupos sociales y los ciudadanos y ciudadanas que permiten al pueblo organizado ejercer la gestión de las políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de las comunidades en la construcción de una sociedad de equidad y pertenencia social (artículo 2. Capítulo I Ley de Consejos Comunales)

**Artículo 24.** Integración Los Consejos Comunales:

A los fines de su funcionamiento el Consejo Comunal está integrado por:

1. Un (1) Órgano Ejecutivo integrado por voceros y voceras de cada mesa de trabajo.
2. La unidad de gestión financiera como órgano económico financiera
3. La unidad de Contraloría social como órgano de control

**Artículo 25.** Funciones y Atribuciones de los Consejos Comunales en lo que respecta a la Institución como medio educativo en búsqueda de un buen proceso de aprendizaje.

1. Articular con las organizaciones comunitarias de la escuela
2. Pronunciarse en favor de la defensa interés de la comunidad escolar y el desarrollo integral de niños y niñas.
3. Ayudar en la implementación de planes emergentes para solucionar dificultades menores a través de organismos competentes.
4. Organizar el voluntariado social de la comunidad escolar proponiendo comités de trabajo.
5. Servir de apoyo al plantel en los programas sociales comunitarios y pedagógicos que emprenda la Institución.

## **TÍTULO III**

### **DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO**

**Artículo 26. Son Derechos y Garantías:**

- A recibir un buen trato y ser respetados por todos los demás miembros de la comunidad educativa.
- Recibir información necesaria y oportuna de los entes involucrados, para cumplir sus deberes relacionados con el adecuado funcionamiento del colegio.

- Exigir de las diferentes instancias del Plantel, la información sobre los eventos y sucesos que puedan ocurrir en el colegio.
- Recibir las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña.
- Gozar de un ambiente agradable y condiciones favorables con una sana convivencia para la realización de su labor.
- Cumplir su trabajo en condiciones de seguridad, respeto e integridad en el orden físico y moral, así como en todo lo relativo al resguardo de sus bienes tales como útiles personales y pertenencias.
- Tener a su disposición los instrumentos y elementos necesarios para la realización de sus labores.
- Conocer las funciones y compromisos del cargo en que labora.
- Recibir el apoyo necesario para su mejoramiento integral y profesional.

**Artículo 27. Son Deberes del Personal Directivo:**

- Asumir la máxima responsabilidad de dirigir el colegio.
- Cumplir y respetar el horario de clases destinado, en el turno correspondiente; Mañana: 7:00 am a 12:00 pm. Tarde: 12:30 pm a 5:30 pm.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir los ideales del colegio.
- Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos de Convivencia y el ordenamiento legal vigente.
- Difundir las directrices y orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias impartidas por el MPPE.
- Promover actividades dirigidas a transmitir a la comunidad escolar los valores de igualdad de género, el respeto, la tolerancia, la autoestima, la comprensión, solución pacífica de conflictos entre los diferentes géneros acorde a lo establecido en la Ley Orgánica sobre el Derecho de la Mujer a una vida libre de violencia.
- Representar al Colegio en actos Públicos y privados.
- Asistir en forma activa y comprometida a todas las reuniones y asambleas convocadas por el Colegio.
- Velar por la calidad y cumplimiento del proceso educativo y del rendimiento de los estudiantes.
- Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en que labora.
- Recibir el apoyo necesario para su mejoramiento integral y profesional.
- Entrevistar y proponer los candidatos del personal Docente.
- Dirigir los Consejos de Docentes.
- Asistir y supervisar las actividades de todo el personal a su cargo en especial la de sus docentes y coordinadores.
- Aplicar las medidas sancionatorias establecidas en los presentes Acuerdos de Convivencia escolar a los miembros de la Comunidad Educativa que incurran en faltas a las leyes y/o a los presentes Acuerdos de Convivencia.
- Coordinar todo lo concerniente a los nuevos ingresos, las inscripciones y reinscripciones de los y las estudiantes.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 28.** Son estudiantes regulares de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver”, todos los que hayan sido inscritos para cursar estudios en cualquier nivel que imparta esta Institución.

**Artículo 29.** Los y las estudiantes son el centro y razón de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver”, por ese motivo la meta a lograr será la formación integral de todos los y las estudiantes siguiendo lo establecido en la misión, visión y fines del Instituto.

**Artículo 30.** Los y las estudiantes de esta Institución serán niños y niñas con edades comprendidas Inicial entre los 3, 4, 5 años y Primaria 6,7,8,9,10,11,12 años de edad.

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

###### **Artículo 31. Son Derechos y Garantías:**

- Recibir educación integral basada en principios morales y valores humanísticos de acuerdo a los planes y proyectos emanados del gobierno central a través del Ministerio Popular para la Educación.
- Recibir un trato justo, afectivo, amable, respetuoso de parte de todo el personal que labora en la institución de acuerdo a su condición evolutiva como ser humano.
- Participar en actividades recreativas, sociales, culturales y deportivas según el artículo 55 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNA).
- Participar de manera activa en la construcción de su propio aprendizaje.
- Expresar libremente su opinión ajustada a las buenas costumbres y que estas sean tomadas en cuenta.
- Que se les respeten sus garantías y derechos de manera progresiva y de acuerdo a su capacidad evolutiva (Art. 13, LOPNNA).
- El libre y pleno desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las establecidas en las disposiciones legales vigentes.
- Ser atendidos en una planta física que cuente con instalaciones, de ambiente sano y espacio de acuerdo con las actividades académicas, deportivas y culturales (Art. 31, LOPNNA).
- El respeto a la integridad personal física, psíquica y moral, al buen trato y a la libertad de pensamiento, conciencia y religión (Art. 32,32-A, 35, LOPNNA).
- Participar en todo el proceso educativo, estrategias de aprendizaje y evaluación (Art. 55, LOPNNA).
- Tener derecho a la defensa, y a ser oído (a) (Artículo 49 de la Constitución Bolivariana de Venezuela, Artículo 80 de la LOPNNA).
- Conocer y respetar los Acuerdos de Convivencia Escolar.

- Ser atendidos por su docente en forma adecuada y profesional cuando se dirijan a ellos en solicitud de cualquier explicación u orientación en relación con sus problemas académicos, personales y familiares.
- Al uso de las instalaciones, mobiliarios y equipos de trabajo y demás útiles destinados a la enseñanza, de acuerdo a los fines para los cuales han sido dispuestos.
- Fomentarán el espíritu de participación y cooperación entre sus compañeros(as) de estudio y los diversos factores de la Comunidad Educativa
- Recibir una educación de calidad, sin improvisaciones, con clases preparadas y una información actualizada, sujeta al ordenamiento legal del Estado venezolano y a las exigencias de la sociedad.
- Recibir una educación científica, humanística, deportiva, recreativa y para el trabajo liberador; que lo capacite para la vida social, el trabajo socio productivo y prosecución de estudios.
- Recibir atención educativa en el año escolar durante los días hábiles planificados por el MPPE, así como participar en el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje sustentados en el diseño curricular vigente, contextualizando los propósitos e indicadores programáticos previstos en el plan de estudio correspondiente.
- Recibir su educación a través de profesionales de la docencia de reconocida moralidad, ética e idoneidad docente comprobada, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.
- Participar y ser informado (a) activa y oportunamente de las actividades extraescolares, socioculturales, deportivas y recreativas organizadas en el Plantel.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 32. Son Deberes y Responsabilidades de los y las Estudiantes:**

- Cumplir y respetar el horario de clases destinado, en el turno correspondiente; Mañana: 7:00 am a 12:00 pm. Tarde: 12:30 pm a 5:30 pm.
- Asistir obligatoriamente a clases, puntualmente según Horario Escolar correspondiente, Las inasistencias a clase deberán ser justificadas por el representante.
- Cumplir de manera responsable con el desarrollo de sus actividades escolares.
- Mantener un trato amable cordial y respetuoso con toda e persona del plantel (Docente, Directivo, Administrativos, Ambientalistas y Cocineras) así como con sus compañeros dentro y fuera del plantel.
- Asistir regular y puntualmente a las actividades escolares que sean invitados.
- Fortalecer con la práctica diría los valores como: Honestidad, solidaridad, armonía, amor, paz, respeto, justicia, tolerancia y generosidad.
- Contribuir a enaltecer el buen nombre del plantel dentro y fuera con actitud de respeto hacia la institución, la familia y a comunidad.
- Los y las estudiantes no podrán salir sin permiso de plantel, solo o harán mediante autorización escrita, firmada por su representante legal por el plantel.
- Cumplir con el uniforme escolar, cuyas características se hayan indicado en el decreto N° 1.139 de fecha 16/07/81 (Gaceta Oficial 32271, P.73) Es de uso obligatorio diariamente en el plantel, aula, paseos, desfiles, entre otros. Y consiste en: Niños y Niñas Inicial: Mono Azul oscuro y franela roja o chemise, Niños y Niñas Primaria: Mono

o pantalón Azul oscuro y franela blanca o chemise. El calzado escolar estará sujeto a dos (02) modalidades: la del uso del zapato tradicional color negro o marrón, gris, azul y blanco, no colores llamativos o escandalosos y el uso de zapatos deportivos.

- El uniforme escolar tiene que cumplirse, pero hay excepciones.
- Cuidar la presentación y aseo personal, orden y aseo en todo momento dentro de la institución evitando el uso de prendas de vestir que no correspondan con lo establecido en el uniforme escolar.
- Por razones de higiene los estudiantes deberán asistir con el cabello corto (clásico) evitar cortes punk, degradados o cualquier figura, y las estudiantes que lo tengan largo mantenerlo recogido o en condiciones adecuadas de pulcritud.
- Honrar a la Patria y Respetar los Símbolos Patrios.
- Rendir de manera ordenada y respetuosa homenaje a los héroes y símbolos de nuestra patria, región, nación e institución.
- Reponer el mobiliario (sillas, mesas, puertas, carteleras, bombillos, otros) al cual le causen daño de manera directa.
- Los (las) estudiantes podrán solicitar a través de sus representantes permisos especiales para ausentarse de sus actividades escolares, por razones de asistencia a actividades deportivas o culturales extracurriculares.
- Acatar y respetar las orientaciones de la máxima autoridad de la institución integrada por el Personal Directivo y el Personal Docente.
- Asumir responsabilidades en su proceso de aprendizaje.
- Colaborar con la conservación, el mantenimiento, el orden y la limpieza del aula de clases, así como también de los baños, el mobiliario, las áreas comunes y los recursos de enseñanza, a fin de lograr un ambiente agradable (Art. 93, literal H.LOPNNA)
- Asistir a todas las actividades internas y externas convocadas por la Institución, demostrando puntualidad, responsabilidad, disciplina e interés.

### **CAPITULO III**

#### **DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 33.** El Docente es el principal actor de la misión educativa que cumple la Institución, por ende, tiene la responsabilidad de ser un(a) maestro(a) consciente de su función y a su vez asume el compromiso de desempeñar su labor de mediador de los aprendizajes de manera formativa e integral.

**Artículo 34.** El personal docente estará integrado por personas de reconocida moralidad e idoneidad comprobada para cumplir funciones de enseñanza, orientación, planificación, evaluación y por lo demás que determine la ley y los reglamentos.

**Artículo 35.** El Personal Docente es el responsable de la formación integral de los y las estudiantes según las directrices y valores promovidos por el Colegio, y de la enseñanza, de acuerdo a su capacidad curricular y a lo establecido por las normativas vigentes.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL DOCENTE**

#### **Artículo 36. De los Derechos y Garantías:**

- Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
- Recibir manifestaciones de trato cordial, armonía y respeto de parte de los miembros de la comunidad escolar.
- Ser respetado (a) por todas las personas que integran la Institución, nunca debe ser tratado (a) o sancionado (a) en público o privado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades educativas institucionales.
- Desarrollar libremente una metodología propia de acción docente.
- Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en el que labora.
- Estar informado(a) acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de la institución.
- Ser informado (a) de las actividades, los lineamientos institucionales respecto a evaluación, planificación o eventos especiales a celebrarse en el Plantel.
- Participar en la integración de comités y comisiones que se ejecuten dentro del plantel.
- Solicitar y obtener permisos para realizar actividades personales siempre y cuando sean justificadas.
- Justificar las razones por el cual no pudo asistir a sus funciones en caso de carecer del permiso respectivo establecido para tal fin.
- Participar y realizar cursos de perfeccionamiento, actualización y especialización programadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- Ausentarse de su lugar de trabajo por condiciones de salud debidamente justificadas.
- Ser escuchado y atendido en sus planteamientos en relación a sus condiciones de trabajo o situaciones que le afecten personalmente, y recibir oportuna respuesta por parte de los miembros del Personal Directivo de la Institución.
- Solicitar apoyo u orientación profesional de parte del personal de la Coordinación o Directivo requerido para el desarrollo de su labor educativa.
- Defender los Derechos, garantías e intereses de los y las estudiantes del plantel.
- Percibir las remuneraciones correspondientes a los cargos que desempeñan de acuerdo con el sistema de remuneración establecida y gozar de los beneficios que le otorguen las Leyes que tengan relación directa con su función dentro de la Institución.
- Recibir honores y condecoraciones de acuerdo con sus méritos profesionales.
- Ascender en la clasificación docente, una vez que se cumplan los requisitos para ello.
- Proponer todo tipo de acciones y campañas para la conservación de los recursos naturales y del ambiente, así como de las aulas, mobiliarios, equipos y áreas comunes de la Institución.
- Solicitar y obtener licencias para no asistir a sus labores con su justificación respectiva.
- Conocer el Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria y participar en sus reformas.
- Orientar y asesorar a la Comunidad Educativa del Colegio para el buen funcionamiento de la misma.

- Todos aquellos derechos contemplados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación, su Reglamento; Reglamento del ejercicio de la Profesión Docente y demás leyes aplicables.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES**

#### **Artículo 37. De los deberes y Responsabilidades:**

- Cumplir diaria y puntualmente con la carga Horaria establecida por la Dirección del plantel, dentro de su turno de trabajo.
- El Docente debe ser el primero en llegar y el último en salir del aula.
- Cumplir y respetar el horario de clases, en el turno correspondiente; Mañana: 7:00 am a 12:00 pm. Tarde: 12:30 pm a 5:30 pm, estar por lo menos 10 minutos antes.
- Esforzarse por mejorar su propia capacidad profesional.
- Reflejar una conducta ajustada a la Ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y demás leyes de la República.
- Cumplir con las actividades educativas de acuerdo a los planes de estudio, desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades de evaluación, establecidos en los proyectos de aprendizaje y el Proyecto Educativo Integral Comunitario, tomando en cuenta las previsiones de las autoridades competentes dentro del calendario escolar y de su horario de trabajo.
- Cuidar que su apariencia personal y vestimenta sean modelo para sus estudiantes y vayan acordes con la dignidad del docente.
- Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos escolares.
- Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia entre el grupo de educadores.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Planificar el trabajo docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida por la Dirección del plantel y por las comisiones de enlace.
- Mantener una estrecha relación con el personal directivo, suministrándole los datos necesarios para llevar a cabo la formación eficiente y responsable de los (las) estudiantes.
- Atender con respeto y dedicación a las necesidades de los (las) estudiantes, especialmente a aquellos que presenten dificultades en el proceso de aprendizaje.
- Atender a los padres, madres y representantes oportunamente en el horario administrativo disponible para ello.
- Mantener apagado o en silencio el teléfono celular durante el tiempo de clases, reuniones y eventos especiales.
- Utilizar las horas destinadas al trabajo administrativo en actividades que desarrollen y potencien su labor docente, así como también en la preparación de aquellos recaudos concernientes a sus obligaciones académicas y formativas dentro del Colegio.
- Colaborar y participar, de acuerdo con sus posibilidades, en las actividades extra-académicas, sociales, deportivas o culturales que se planifiquen en el Colegio.
- Asistir a los actos académicos y actividades de trabajo en general para los cuales sea formalmente invitado dentro de su horario de trabajo.



- Promover acciones y campañas en pro de la conservación del medio ambiente.
- Entregar puntualmente los recaudos administrativos inherentes al trabajo docente en el tiempo previsto para tal fin exigidos por la Dirección.
- Contribuir y velar por la conservación en buen estado de la estructura física del plantel y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
- Contribuir en la actualización y elevación del nivel ético, científico, técnico, cultural y humanístico de sus compañeros de trabajo y demás miembros de la institución.
- Respetar al personal directivo, docentes, alumnos y demás personas que estén involucrado en el proceso de enseñanza de la institución.
- Asistir puntualmente a todas las obligaciones tales como: Consejos Generales, consejos de curso, citaciones, actos culturales, entrevistas y otros.
- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de los Consejos de Docentes, padres y representantes con carácter de obligatoriedad y respetando los acuerdos establecidos para su celebración, convocados por la Dirección del plantel.
- Responder de forma respetuosa y responsable por la disciplina de los y las estudiantes dentro y fuera de la institución, en caso de ser necesario.
- Llevar un control y un registro descriptivo de todos los acontecimientos diarios, especiales que se susciten en los ambientes de clase.
- Solicitar autorización a la dirección del plantel, cuando deseen realizar algunas actividades especiales dentro de los ambientes de clase o fuera de estos.
- Acompañar y participar con sus alumnos a todas sus actividades pedagógicas de carácter deportivas, recreativas, sociales, culturales, que se desarrollen dentro de su horario de trabajo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- Evitar las inasistencias, retardos e incumplimientos reiterados de sus obligaciones docentes que afecten el avance y rendimiento de los procesos de aprendizajes de los y las estudiantes.
- Enviar el suplente idóneo cuando tenga que ausentarse por motivos debidamente justificados.
- Evitar ausentarse de su cargo sin entrega formal de licencia o permiso en caso de no tenerlo a tiempo presentarlo a la brevedad posible a la Dirección del Plantel.
- Mantener la confiabilidad y el tratamiento adecuado de los casos particulares de las y los estudiantes tratados en la Dirección del Plantel y en los colectivos pedagógicos.
- Abstenerse de fumar, ingerir licor o sustancias estupefacientes y psicotrópicas, así como el uso de agentes distractores al desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula de clase, como por ejemplo: uso de música, videos u otros que no sean de índole cultural y pedagógico.
- Utilizar de manera responsable y adecuadamente sus celulares, en caso de ser necesario salir momentáneamente fuera del salón de clases en periodos breves que no interfieran con su labor con el ambiente de clases.
- Respetar no hacer reuniones en pasillos, salas u otras instalaciones del plantel mientras estén en el cumplimiento de su jornada de trabajo (horario de clases).
- Respetar y cumplir con el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Convivencia y sus Reglamentos.
- Impartir de manera adecuada y positiva las normas para la adquisición de hábitos de: Higiene y Aseo Personal, Higiene y salud social, Ecológicas, Prácticas de Normas de cortesía, Trabajo y estudio y de seguridad
- El Docente debe promover en los alumnos: Principios de verdad, responsabilidad, patriotismo y honestidad, la práctica de la tolerancia y los buenos modales, sentimiento de respeto hacia todos los miembros de la institución.

- Realizar a las y los estudiantes un debido seguimiento por escrito con acuerdos establecidos en caso de indisciplina, inasistencias, hechos de conductas inadecuados y bajo rendimiento escolar. Llevar un libro de vida y pasar a dirección cada caso suscitado (por escrito).
- Citar por escrito a madres, padres y/o representantes para exponer casos que así lo amerite de conductas, inasistencias, irresponsabilidades, bajo rendimiento u otro caso de los y las estudiantes.
- Permanecer diariamente con su grado y sección en horas de entrada y salida de los y las estudiantes a la institución.

#### **Artículo 38. De los deberes y Responsabilidades del Docente de Guardia:**

- Tocar el timbre durante toda la jornada académica, siempre y cuando corresponda.
- Cumplir y respetar el horario de clases, en el turno correspondiente; Mañana: 7:00 am a 12:00 pm. Tarde: 12:30 pm a 5:30 pm. Estar por lo menos 15 a 10 minutos antes de la hora de inicio de la jornada escolar.
- Coordinar todo lo inherente a la hora de la entrada (aulas abiertas, espacios limpios, reportar al directivo la inasistencia de un funcionario si fuere el caso, coordinar la atención de estudiantes que se encuentren si el docente realizando acta sobre la situación.
- Monitorear la entrega de alimentos a la Vocera Institucional del FFB, llenar el libro de control de los rubros, firmada por ambas encargadas(docente de guardia y Vocera FFB), reportar el numero de ingesta asi como el menú del día.
- En ausencia del Director del plantel, autorizar bajo acta firmada por el representante el ingreso del estudiante retardado.
- Garantizar que todo el personal se encuentre presente en el patio, para rendir honores a los Símbolos Patrios los Lunes Cívico.
- Garantizar el resguardo y seguridad de las instalaciones, materiales, personal y estudiantes cuando se encuentre ejerciendo esta función
- Coordinar con el Académico y/o Director del plantel cualquier actividad pedagógica, institucional o administrativa durante la jornada diaria.
- Llevar el cuaderno de incidencias diarias de la institución.
- Cumplir, organizar y registrar por escrito, videos e imágenes, el reporte de la actividad pedagógica relacionada con la efemérides, valores u otros, en el inicio de la jornada diaria, llenar la plantilla de reporte y pasarla al coordinador según sea su nivel o modalidad.
- Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos de Convivencia de la UEER Don Fernando de Peñalver.

### **CAPITULO IV**

#### **DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DISPOSICIONES GENERALES DE LAS SECRETARIAS**

**Artículo 39** Las labores administrativas, tales como correspondencias, libros de registros, planilla de matrículas, de evaluación, inscripción, estadísticas, fichas, historiales, planes,

proyectos, programaciones, archivos generales, otras. Corresponden a las secretarías, la cual está bajo la dependencia inmediata de el Director(a) del plantel.

**Artículo 40. Funciones de la Secretaría y/o Secretario.**

- Cumplir diaria y puntualmente al horario de trabajo.
- Organizar la oficina de Dirección o coordinación.
- Distribuir de forma adecuada el trabajo.
- No permitir la entrada a las oficinas a personas ajenas al plantel.
- Recordar diariamente al Director(a) del plantel, de todo lo relacionado con sus labores.
- Responder por las redacciones, tío y despacho de correspondencias.
- Velar por el despacho eficiente de los recaudos administrativos del plantel.
- Cuidar y vigilar que las correspondencias emitidas por el plantel no tengan errores de redacción y ortografía.
- Llevar al día libros y carpetas de registros de la asistencia de todo el personal del plantel.
- Llevar al día el archivo debidamente organizado.
- Enviar y/o recibir en el lapso correspondiente la correspondencia de diversos organismos y entidades según sean necesarias.
- Observar y mantener absoluta discreción y reservas sobre los asuntos de servicio y sobre los pormenores de los cuales tengan conocimiento que sólo sean potestad de la Dirección del Plantel.
- Cumplir otras normativas que baje directamente el Ministerio del Poder Popular para la Educación o en su defecto la Dirección del Plantel.

## **SECCION SEGUNDA**

### **DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

**Artículo 41. Derechos y Garantías:** Se reconoce a todas las personas que integran el personal administrativo de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” los Derechos y Garantías que se enuncian a continuación.

- Ser atendidos con cordialidad, respeto y equidad por el Personal Directivo, Docente, Obrero y estudiantes del Plantel.
- Gozar de un ambiente agradable y sana convivencia para la realización de su labor.
- Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones.
- Cuidar su presentación personal.
- Mantener organizados sus materiales de trabajo al igual que su lugar de trabajo y velar por el buen uso de los recursos.
- Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia.
- Entregar puntualmente los trabajos, informes o documentos que le sean solicitados, ya sea por las autoridades de la Institución o en Asamblea de Padres, madres y representantes.
- Cumplir con las tareas asignadas en las áreas definidas por parte de su supervisor inmediato.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con la misión y visión de la Institución.
- Atender a los y las estudiantes, representantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

- Evitar ingerir alimentos o bebidas dentro de las oficinas, igualmente cumplir con la disposición de NO FUMAR dentro de la Institución.
- Notificar con la debida antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.
- Cumplir los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y el ordenamiento jurídico vigente.
- Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en que labora.
- Recibir el apoyo necesario para su mejoramiento integral y profesional.
- Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
- Cumplir su trabajo en condiciones de seguridad, respeto e integridad en el orden físico y moral, así como en todo lo relativo al resguardo de sus bienes tales como útiles personales y pertenencias.
- Al debido proceso a la defensa en los procesos de procedimientos administrativos (sanciones).
- A opinar libremente sobre asuntos de vida de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” en que tengan interés y sea de su incumbencia.
- Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
- Asistir a talleres, cursos, charlas y cualquier otra actividad dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y la mejora de la calidad de su labor.
- Mantener buenas relaciones personales que se caractericen por la honestidad, solidaridad, tolerancia, respeto, cooperación, convivencia y amabilidad con todo el personal que conforma la comunidad escolar del plantel y aceptar sugerencias que contribuyan al mejoramiento de su trabajo.
- Defender y ejercer sus derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico y las presentes normas de convivencia
- Respetar las normas de moral y buenas costumbres, empleando siempre un lenguaje apropiado, vestir de forma adecuada al sitio donde ejerce sus funciones.
- Abstenerse de fumar, ingerir licor o sustancias estupefacientes y psicotrópicas, así como el uso de agentes distractores al desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula de clase, como por ejemplo: uso de música, videos u otros que no sean de índole cultural y pedagógico.
- Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña así como los beneficios establecidos en el Colegio de acuerdo a los compromisos vigentes.
- Tener a su disposición los instrumentos y los elementos necesarios para la realización de sus labores.
- Conocer los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y participar en sus reformas.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 42. De los Deberes y las Responsabilidades.**

- Asistir regularmente y puntualmente a todas sus actividades laborales (llegar por lo menos 10 minutos antes del comienzo de la jornada).

- Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- Cumplir cabal y oportunamente con todas sus obligaciones laborales, participar en comisiones de trabajo que asigne el plantel.
- Cuidar su presencia personal, utilizar ropa adecuada a sus funciones.
- Solicitar ante la Dirección del plantel por escrito y con anterioridad los permisos que necesiten en los momentos que así lo requieran.
- Justificar su inasistencia con comprobantes médicos o del organismo instituciones que le corresponda I.V.S.S., reposo privado.
- Evitar ausentarse de la escuela sin la debida autorización del plantel, en caso de emergencia llenar Acta de retiro, nota en hoja de firma y previa participación al Directivo de guardia.
- Mantener un trato amable, cariñoso, atento con los niños, niñas y adolescentes.
- Mantener buena comunicación con padres, madres, Docentes, Directivos y Representantes.
- Cumplir con su horario completo de su jornada de trabajo de 7:00 AM a 12:00 PM, turno de la mañana y 12:30 PM a 5:30 p.m, turno de la tarde.
- Colaborar con todas las actividades que realice el plantel incluido el control y mantenimiento del orden y la disciplina de los estudiantes.
- Asistir a todas las reuniones que convoquen la Dirección del Plantel.
- Colaborar en la conservación limpieza y mantenimiento el material y equipo empleado para realizar sus actividades laborales.
- Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes a su vez exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades..
- Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente manual de convivencia y los reglamentos que en él se establezcan.
- Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del plantel siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones de los documentos que manejen y a los cuales tengan acceso.

## **CAPÍTULO V**

### **DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES DEL PERSONAL OBRERO**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 43.** Se entenderá por personal obrero a aquellos cuya labor predomine el esfuerzo manual. Este personal es el responsable de asear y mantener en buen estado la planta física del Colegio y sus dependencias.

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL OBRERO**

**Artículo 44. Son Derechos y garantías:** Se reconoce a todas las personas que integran el personal obrero de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” los derechos y deberes que se enuncian a continuación:

- Derecho a gozar del respeto y la consideración de todas las personas que integran la comunidad escolar del plantel.
- Ser informado con carácter previo al inicio de su actividad de la labor y condiciones de trabajo a desempeñar.
- Derechos a ser atendidos con respeto, cordialidad y equidad por parte del personal docente y Directivo.
- Derecho a recibir facilidades para asistir a talleres, charlas, conferencias, reuniones u otra actividad que vaya en beneficio de su crecimiento personal- profesional.
- Derecho a participar libre y activamente en todas las actividades de corte pedagógico educativo del plantel.
- Participar en la vigilancia, mejoramiento y control de las condiciones y ambiente de trabajo.
- No ser sometidos a condiciones de trabajo inseguras o peligrosas y denunciar la existencia de las mismas a su superior inmediato (Director).
- Expresar libremente sus ideas y opiniones, respetando las diversas opiniones.
- Conocer la filosofía del Plantel y participar en las actividades religiosas, deportivas, culturales, recreativas, que sean planificadas.
- Recibir una remuneración y beneficios económicos justos y oportunos.
- No ser objeto de discriminación de ningún tipo.
- Recibir oportunamente sus implementos de trabajo.
- Los derechos aquí mencionados no menoscaban los establecidos en la LOT y LOPCYMAT vigente.
- Conocer los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria del Colegio y participar en sus reformas.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OBRERO**

**Artículo 45. Son Deberes y Responsabilidades:** Todas las personas que integran el personal obrero tienen las responsabilidades y deberes que se establecen a continuación:

- Asistir diaria y puntualmente a su trabajo en el horario correspondiente 6:30 AM a 12:00 PM (turno de la mañana), 12:00 PM a 5:30 PM (turno de la tarde), llegar por los menos 10 minutos antes a su jornada.
- Respetar y acatar las órdenes emanadas por su superior inmediato, siempre que no contravengan las disposiciones legales.
- Cuidar su presentación personal.
- Usar un lenguaje adecuado.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con el modo de proceder de la Institución.
- Dirigirse con cordialidad, respeto y amabilidad a todo el personal que labora en el plantel.
- Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente a asuntos relacionados con su desempeño laboral.
- Cumplir y Abstenerse de fumar, ingerir licor o sustancias estupefacientes y psicotrópicas, así como el uso de agentes distractores al desarrollo de las actividades

dentro y fuera del aula de clase, como por ejemplo: uso de música, videos u otros que no sean de índole cultural y pedagógico.

- Notificar con la debida antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.
- Mantener limpio y aseado todas las áreas del plantel.
- Cumplir con todas las tareas laborales que le asigne la Dirección del plantel de manera responsable y eficiente en las diferentes aéreas.
- Velar por el mantenimiento y conservación de su material de trabajo que se le asigne. Para que se conserven y no se extravíen, si salen del mismo deben estar autorizados por la dirección del plantel.
- Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia.
- Avisar oportunamente a quien corresponda cuando haya algún daño o avería en el sitio de trabajo.
- Dirigirse con cordialidad, respeto y amabilidad a todo el personal que labora en el plantel.
- Tratar con amabilidad y respeto a todos los niños, niñas y adolescente que hacen vida en la institución, así como a madres, padres y representantes.
- Demostrar eficiencia e interés por las labores que se le asigne.
- Observar buena presentación personal, utilizar su uniforme si así lo prefiere en su jornada de trabajo.
- Seguir las recomendaciones que le sugiera el personal Directivo en el incumplimiento de sus funciones.
- Controlar (porteros y vigilantes) la entrada y salida de toda persona que visite la Institución, así como de niños, niñas y adolescentes que estudian en la misma.
- Mantener las puertas cerradas y llevar un registro de las visitas que llegan al plantel.
- Colaborar con el orden, mantenimiento y disciplina de los y las estudiantes.
- Dirigirse con respeto hacia los Directivos del plantel cuando traten de ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías, siempre y cuando consideren que se les violenten legalmente.
- Evitar inasistencias injustificadas al trabajo, notificar directamente a la Dirección del plantel la causa que lo imposibilite para asistir a su jornada de trabajo.
- Evitar salidas injustificadas de sus sitios de trabajo sin permiso de la Directora del Plantel o de quien para el momento la represente.
- Evitar negarse a trabajar en las labores que se le asigne, siempre que ellas estén de acuerdo con las leyes y su ordenamiento.
- Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente manual de convivencia y los reglamentos especiales.
- Cumplir, respetar y obedecer las decisiones y órdenes que dicte la Dirección del Plantel, siempre y cuando las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- Colaborar con sus compañeros de labores cuando estos por motivos mayores no puedan asistir al cumplimiento de su jornada de trabajo.
- Realizar recorridos frecuentes por todas las instalaciones del plantel para verificar el orden y la normalidad de la misma (vigilantes).
- Evitar distracciones, pérdidas de tiempo, juegos, reuniones grupales, conversaciones permanentes en el cumplimiento de sus funciones de trabajo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES DE LAS COCINERAS INSTITUCIONALES**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 46.** Se entenderá por personal institucional de la cocina a aquellos cuya labor predomine el esfuerzo manual para la preparación de la ingesta de nuestros niños y niñas y a su vez posean la certificación idónea para la misma. Este personal es el responsable de preparar los alimentos suministrados por CNAE, aplicar en todo momento las medidas de inocuidad de los alimentos, mantener en buen estado la planta física del espacio donde funciona la cocina, del cuidado y resguardo de utensilios y alimentos que pernocten en el mismo, del monitoreo y control de todos los implementos necesarios para el correcto funcionamiento del PAE y/o otras políticas alimenticias emanadas por el MPPE

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL DE LA COCINA**

**Artículo 47. Son Derechos y garantías:** Se reconoce a todas las personas que integran el personal de la cocina de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” los derechos y deberes que se enuncian a continuación:

- Derecho a gozar del respeto y la consideración de todas las personas que integran la comunidad escolar del plantel.
- Ser informado con carácter previo al inicio de su actividad de la labor y condiciones de trabajo a desempeñar.
- Derechos a ser atendidos con respeto, cordialidad y equidad por parte del personal docente y Directivo.
- Derecho a recibir facilidades para asistir a talleres, charlas, conferencias, reuniones u otra actividad que vaya en beneficio de su crecimiento personal- profesional.
- Derecho a participar libre y activamente en todas las actividades de carácter pedagógico educativo del plantel.
- Participar en la vigilancia, mejoramiento y control de las condiciones y ambiente de trabajo.
- No ser sometidos a condiciones de trabajo inseguras o peligrosas y denunciar la existencia de las mismas a su superior inmediato (Director).
- Expresar libremente sus ideas y opiniones, respetando las diversas opiniones.
- Conocer la filosofía del Plantel y participar en las actividades deportivas, culturales, recreativas, que sean planificadas.
- Recibir una remuneración y beneficios económicos justos y oportunos.
- No ser objeto de discriminación de ningún tipo.
- Recibir oportunamente sus implementos de trabajo.
- Los derechos aquí mencionados no menoscaban los establecidos en la LOT y LOPCYMAT vigente.
- Conocer los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria del Colegio y participar en sus reformas.



## SECCIÓN TERCERA

### DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LA COCINA

**Artículo 48. Son Deberes y Responsabilidades:** Todas las personas que integran el personal de la cocina tienen las responsabilidades y deberes que se establecen a continuación:

- Asistir diaria y puntualmente a su trabajo en el horario correspondiente 6:30 AM 2: 30 PM , llegar por los menos 10 minutos antes a su jornada.
- Respetar y acatar las órdenes emanadas por su superior inmediato, siempre que no contravengan las disposiciones legales.
- Cuidar su presentación personal.
- Usar un lenguaje adecuado.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con el modo de proceder de la Institución.
- Dirigirse con cordialidad, respeto y amabilidad a todo el personal que labora en el plantel.
- Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente a asuntos relacionados con su desempeño laboral.
- Cumplir con la disposición de no fumar, ingerir licor o sustancias estupefacientes y psicotrópicas, así como el uso de agentes distractores al desarrollo de las actividades dentro y fuera del espacio de la cocina, como por ejemplo: uso de música, videos u otros que no sean de índole cultural y pedagógico.
- Notificar con la debida antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.
- Mantener limpio y aseado todas las áreas del plantel.
- Cumplir con todas las tareas laborales que le asigne la Dirección del plantel de manera responsable y eficiente en las diferentes áreas.
- Velar por el mantenimiento y conservación de su material de trabajo que se le asigne. Para que se conserven y no se extravíen, si salen del mismo deben estar autorizados por la dirección del plantel.
- Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia.
- Avisar oportunamente a quien corresponda cuando haya algún daño o avería en el sitio de trabajo.
- Dirigirse con cordialidad, respeto y amabilidad a todo el personal que labora en el plantel.
- Garantizar o restringir de manera amable y asertiva, el acceso de personas a su espacio de trabajo, siempre y cuando cumplan con las medidas de higiene y seguridad alimentaria establecidas por MPPS, CNAE, MPPE entre otros entes autorizados.
- Tratar con amabilidad y respeto a todos los niños, niñas y adolescente que hacen vida en la institución, así como a madres, padres y representantes.
- Demostrar eficiencia e interés por las labores que se le asigne.
- Observar buena presentación personal, utilizar su uniforme en su jornada de trabajo.
- Seguir las recomendaciones que le sugiera el personal Directivo en el incumplimiento de sus funciones.

- Dirigirse con respeto hacia los Directivos del plantel cuando traten de ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías, siempre y cuando consideren que se les violenten legalmente.
- Evitar inasistencias injustificadas al trabajo, notificar directamente a la Dirección del plantel la causa que lo imposibilite para asistir a su jornada de trabajo.
- Evitar salidas injustificadas de sus sitios de trabajo sin permiso de la Directora del Plantel o de quien para el momento la represente.
- Evitar negarse a trabajar en las labores que se le asigne, siempre que ellas estén de acuerdo con las leyes y su ordenamiento.
- Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente manual de convivencia y los reglamentos especiales.
- Cumplir, respetar y obedecer las decisiones y órdenes que dicte la Dirección del Plantel, siempre y cuando las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- Colaborar con sus compañeros de labores cuando estos por motivos mayores no puedan asistir al cumplimiento de su jornada de trabajo.
- Evitar distracciones, pérdidas de tiempo, juegos, reuniones grupales, conversaciones permanentes en el cumplimiento de sus funciones de trabajo.

## **CAPITULO VII**

### **DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo. 49.** El rol de los Padres y Representantes o responsables es ser la base del proceso de enseñanza – aprendizaje de su representado o representada, ya que la educación es un proceso dinámico, participativo conjuntamente con los esfuerzos de la institución para que se realice en un ambiente sano y agradable, donde su participación esta internamente comprometida con todo el proceso de aprendizaje. Por tanto, se requiere que trabajen conjuntamente con el personal directivo y docente conformando un equipo avocado a mejorar permanentemente el proceso de enseñanza aprendizaje de su representado o representada.

**Artículo 50.** Los padres, madres o representantes deberán acatar y respetar las disposiciones y Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver”

**Artículo 51.** Los Padres, madres, representantes y responsables de los y las estudiantes del “ Don Fernando de Peñalver ” acuerdan participar acorde a la Resolución 058, a través de:

- El Consejo Educativo de la Comunidad Educativa.
- Proyectos de Desarrollo Escolar.

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES**

**Artículo 52. Son Derechos y garantías**

- Ser respetados y tratados con amabilidad y cortesía por todos los miembros que forman la comunidad escolar.

- Recibir las orientaciones por parte del Personal Directivo y Docente en relación con el rendimiento académico y/o el comportamiento de su representado
- Recibir a tiempo información general sobre la actuación de sus representados o representadas.
- Tener en claro todos los deberes y derechos para enseñarles a sus representados cómo comportarse en la escuela.
- Recibir talleres sobre valores donde se pueda minimizar las situaciones que se presentaren en la escuela
- Solicitar un permiso especial en caso de que su representado(a) se retire antes de culminar su horario normal.
- Ser informado de los contenidos de los planes y proyectos que ejecutará cada maestro, maestra en sus ambientes de clase. Así como los tipos y formas de evaluación que se aplicaran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada proyecto y planes..
- Defender los Derechos, garantías e intereses de los niños, niñas y adolescentes del plantel.
- Recibir constancias escritas de haber estado en el plantel en reuniones, actuaciones u otras actividades educativas.
- Asistir a las actividades extracurriculares donde su representado participe, siempre que esto no cause molestias ni distracción a sus representados o a otros niños y niñas.
- Conocer sus obligaciones en materia educativa para la participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Participar en los Consejos Educativos, y Contraloría Social, así como para cualquier comisión o comité de carácter educativo pedagógico del plantel, siempre y cuando cumpla con los requisitos que para ello se requieren.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES Y REPRESENTANTES O RESPONSABLES.**

##### **Artículo 53. Son deberes y Responsabilidades:**

- Asumir la responsabilidad de la formación humana integral de sus representados.
- Realizar el registro legal de inscripción y actualización de datos reales de su Representado correctamente tanto en la partida de nacimiento y la cedula de identidad en la fechas legalmente establecidas por la Institución.
- Asistir a la Institución usando su tapaboca tanto en el ingreso y el retiro de los y las estudiante contribuyendo con las medidas de Bioseguridad, en caso de estar diagnosticado con un virus o bacteria.
- Informarse periódicamente de la conducta, responsabilidad, avances, logros y dificultades del rendimiento del proceso de aprendizaje de sus representados.
- Velar porque sus representados cumplan con las normativas legales del plantel en cuanto a todos los aspectos que le concurren como estudiantes de éste.
- Identificarse y comprometerse con la Misión, Visión, fines y objetivos del Colegio.
- Dirigirse al personal del plantel con respeto, consideración y amabilidad al buscar cualquier información escolar.
- Atender a todas las citaciones que haga el personal Directivo, Docente del plantel para tratar cualquier irregularidad que pueda afectar el bienestar del proceso educativo de su representado.

- Asistir en forma activa y comprometida con carácter de puntualidad a todas las reuniones y asambleas convocadas por la Institución.
- Comprometerse con actas o escritos formales de manera responsable para velar y estar atento del rendimiento de sus hijos (as), conforme a tres actas emitidas por el docente, se tomará medidas en función del progreso del alumno.
- Participar de manera responsable a la docente o Dirección del Plantel cualquier cambio de teléfono y residencia de su representado.
- Colaborar con el mantenimiento y cuidado de todo el patrimonio escolar y asumir de manera responsable los daños y perjuicios que su representado ocasione al plantel.
- Colaborar con todas las actividades que realice el plantel que vaya en beneficio de sus representados.
- Ayudar, colaborar de manera amable y armoniosa a sus representados con la reflexión crítica de actividades que le sean asignadas por su docente.
- Inculcar a sus representados en consonancia con el plantel, hábitos alimentarios, de higiene y aseo personal, de salud, ecológicos, de cortesía, estudios y seguridad.
- Participar junto a la escuela en el desarrollo y cultivo de sentimientos, valores, actitudes sociales y cualidades morales en maestros, niños, niñas y adolescentes.
- Informar a los docentes, sobre el porqué de las inasistencias de sus representados, en caso de salud presentar constancias médicas y justificativas.
- Orientar a su representado con ternura, respeto y comprensión (sin utilizar métodos agresivos y violentos) para corregir problemas de conductas y disciplina observados o detectados por los docentes en sus representados e infundiéndole valores y ejemplos de buenas costumbres.
- Tratar las situaciones que pudieran presentarse relacionados con su(s) representado(s) a través de los canales regulares.
- Informar de inmediato al plantel sobre cualquier irregularidad que perturbe la tranquilidad, estabilidad del niño, niña y adolescente, así como a su proceso de aprendizaje.
- Mantener una comunicación cordial, respetuosa y fluida de manera continua y regular con los docentes y ambos reorientar las dificultades presentadas en el proceso de aprendizaje.
- Retirar de manera personal el boletín informativo en las fechas establecidas para conocer las potencialidades, necesidades y debilidades de su representado.
- Presentarse en el plantel en horarios educativos y de clases con ropa adecuada acorde a una escuela, evitar accesorios como:  
**Chancletas, Franelillas, Blusas descotadas o cortas, de tiritos sencillos, Pantalones cortos, Minifaldas, Short, Bermudas, Batas o vestidos inadecuadas, Ropa muy clara.**
- Respetar adecuadamente el horario de clases de sus representados sin opción a interrumpir su proceso de estudio en el medio ambiente de clases.
- Velar porque sus representados cumplan con su horario de clase de manera puntual y responsable, no retirándolos antes de la hora de salida, a menos que no sea de emergencia.
- Proveer a sus representados de los útiles escolares básicos y necesarios requeridos por los maestros y maestras según el grado que curse su representado.
- No deben enviar a su representado a clases cuando éste se encuentre indispuerto de salud (**gripe, fiebre, vomito o malestar general**) hasta su total recuperación, esta prohibido que el personal de la institución UEER Don Fernando de Peñalver, suministre cualquier tipo de medicamento a los estudiantes, bajo ninguna circunstancia ni autorización, la Dirección del plantel no se hace responsable al respecto.

- Garantizar el derecho a la Educación de sus representados en conjunto con su Docente. Esto incluye la práctica de valores como la amistad, respeto, cooperación, responsabilidad, entre otras.
- Exigir a su representado (a) respeto por todo el personal que labora en el Colegio y el resto de los (las) estudiantes.
- Evitar la asistencia de sus representados y representadas a clases o a actividades programadas por el plantel portando objetos tales como, maquillajes u accesorios no permitidos (piercing, anillos, cadenas, zarcillos exagerados, equipos electrónicos, celulares, mp3, pendrive u otros objetos de valor) en caso de pérdidas o accidentes causados por el incumplimiento de esta norma, el plantel quedará exento de toda RESPONSABILIDAD, debiendo ser asumida por él y la estudiante involucradas y por sus respectivos padres, madres y/o representantes.
- Abstenerse de fumar, ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas), en su defecto ingresar al plantel cualquiera de estas sustancias químicas que alteren el normal desenvolvimiento de las autoridades escolares, así como el uso de agentes distractores al desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula de clase, como por ejemplo: uso de música, videos u otros que no sean de índole cultural y pedagógico. .
- Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente manual de convivencia y los reglamentos establecidos.
- Cumplir y respetar el horario de clases de los estudiantes, en el turno correspondiente; Mañana: 7:00 am a 12:00 pm. Tarde: 12:30 pm a 5:30 pm.
- Participar en las actividades culturales.
- Revisar a sus representados los bolsos al llegar de la Institución.
- Justificar las inasistencias y retardos de sus representados.
- Justificar para llevarse al representado antes de la hora de salida.
- Estar pendiente del comportamiento de su representado dentro de las instalaciones del plantel.

## **TITULO IV**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA.**

#### **Capítulo I**

##### **De las Normas de Convivencia.**

**Artículo 54.** De las personas que integran la comunidad escolar de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” están obligadas:

1. Cumplir cabalmente con sus deberes y responsabilidades.
2. Ejercer de manera apropiada sus Derechos y Garantías.
3. Respetar todas las normas morales y de buenas costumbres.
4. Mantener relaciones personales que se caractericen por el empleo de valores de: honestidad, solidaridad, respeto, tolerancia, convivencia, justicia, cooperación, equidad, paz y humildad.
5. Usar apropiadamente el local, material y mobiliario del plantel.
6. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento del local, mobiliario y materiales del plantel incluidas los ambientes de clase.
7. Abstenerse de entorpecer, interferir y ocasionar desagrazos y molestias injustificadamente para impedir el normal desarrollo de las actividades escolares.
8. Cualquier otra conducta que sea expresamente establecida como una norma general

de convivencia en el Manual de convivencia establecido en el plantel.

9. Cumplir y respetar el horario de clases, en el turno correspondiente; Mañana: 7:00 am a 12:00 pm. Tarde: 12:30 pm a 5:30 pm.

**Artículo 55. Normas de Convivencia específicas de cada ambiente de clase.**

Los y las Docentes deberán establecer sus normas específicas en cada ambiente de clase, con la participación libre, responsable y activa de los y las estudiantes, en dichas normas se establecerán criterios como:

1. Normas para establecer una buena comunicación
2. Criterios de entrada y salida de los ambientes de clase.
3. Criterios para intervenciones y evaluaciones
4. Criterios de organización del ambiente de clase y sus planificaciones (Proyectos – Planes- Clases)
5. Criterios para celebrar efemérides y cumpleaños u otra actividad como encuentros y convivencias familiares y comunitarias.
6. Criterios de comportamiento- estudios – presentaciones- salidas fuera del plantel.
7. Cualquier otra normativa que el Docente considere necesario y pertinente.

**Artículo 56.** Las normas de cada ambiente de clase serán establecidas por cada maestro, maestra con el grupo que le corresponda y tendrán plena validez y se considerarán parte del presente manual de convivencia siempre y cuando las mismas hayan sido apropiadas y no contradigan lo establecido en el ordenamiento jurídico y estén adecuadas al presente manual de convivencia.

**Artículo 57.** Cada Docente publicará en el ambiente de clases sus normas de convivencia específicas establecidas con sus estudiantes e informará a padres, madres y representantes dichas normas en la primera reunión celebrada en el año escolar.

**Artículo 58. De las asistencias de las y los estudiantes.** La asistencia a clases es obligatoria, se requiere de un porcentaje (%) mínimo de asistencia para optar a la aprobación del nivel de Educación Inicial y Primaria (75 %)

**Artículo 59.** Cada docente está obligado a llevar un registro de asistencia legal e información a la Dirección del plantel los casos con irregularidad para tomar los correctivos a tiempo.

**Artículo 60. De la asistencia del personal cocina, obrero y administrativo y docente.** El personal obrero, administrativo, docente y directivos están en la obligación (legal) de asistir diaria y puntualmente a su jornada laboral.

**Artículo 61. El personal cocina, obrero, docente, administrativo y directivo** debe solicitar por escrito a la Dirección del plantel y con dos días de anticipación el debido permiso para ausentarse de sus actividades laborales, a los fines de garantizar la designación de la o el suplente asignándole su actividad laboral programada.

**Artículo 62.** Las autorizaciones y las denegaciones de los permisos para ausentarse deben darse por escrito.

**Artículo 63. Del Horario.** Las actividades escolares comienzan todos los días en el horario de la mañana de 7:00 am a 12:00 pm y en el turno de la tarde de 12:30 pm a 5:30 pm. Se da inicio a la organización de los y las estudiantes en el pasillo central para celebrar (Lunes a Viernes) los actos cívicos en el turno de la mañana, para el turno de la tarde se celebra el acto cívico a las 5:00pm hora de salida en el patio central, en ambas actividades se deben realizar charlas diarias o recomendaciones de prioridad para el fortalecimiento de los Valores y normas de cortesía, fechas especiales y fecha actual como el día, mes y año en curso.

**Artículo 64.** Una vez comenzada la jornada diaria todo estudiante, obrero, administrativo, docente y directivos que lleguen retardados deberán presentarse ante la dirección del plantel y justificar su situación.

**Artículo 65. Del uniforme escolar.** El uniforme escolar responderá de lo establecido en el ordenamiento jurídico, esto tiene como finalidad fortalecer el espíritu de igualdad y democracia, en tal sentido queda establecido el uniforme escolar anteriormente en la presente normativa.

**Artículo 66.** Los estudiantes que por razones justificadas no porte el uniforme reglamentario se les podrá permitir por un lapso prudencial, mientras solventa la situación que se le presente.

## **CAPITULO II**

### **DE LA DISCIPLINA ESCOLAR DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.**

**Artículo 67.** La disciplina de los y las estudiantes tiene carácter pedagógico, su finalidad es establecer responsabilidades en los casos en que hayan incumplido con sus deberes, vulnere los derechos a otros (as) personas incurridas en faltas previstas expresadas en el ordenamiento jurídico, el presente manual de convivencia. La disciplina se dirige en pro de conseguir de manera bien organizada la formación integral de niños, niñas para fortalecer su respeto, colaboración, equidad y convivencia con respecto a sí mismo y a las demás personas.

**Artículo 68.** La disciplina escolar debe ser administrada de forma acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescente como lo establece el artículo 57. De la Ley Orgánica de a Protección de Niños, Niñas y Adolescente (LOPNA) En consecuencia:

- a) Debe establecerse claramente en el reglamento disciplinario de la escuela, plantel o instituto de educación los hechos que son susceptibles de sanción, as sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas;
- b) Todos los niños, niñas y adolescente deben tener acceso y ser informados oportunamente, de los reglamentos disciplinarios correspondientes;
- c) Ante la disposición de cualquier sanción debe garantizarse a todos los niños, niña y adolescente el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa y, después de haber sido impuesta, se le debe garantizar a posibilidad de impugnarla ante una autoridad superior e imparcial.

## **CAPITULO III**

### **DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 69.** Es la interrelación entre los miembros de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de las y los estudiantes. Estas normas rigen la Institución como un proceso democrático para:

- Reconocer exaltar y defender el valor supremo de la vida.
- Actuar conforme a los Derechos Universales de las personas.
- Reconocer y promover la dignidad humana.
- Valorar el aprendizaje como factor de humanización y desarrollo.

**Artículo 70. Principios.** La disciplina de los y las estudiantes rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios:

- Las sanciones tendrán una finalidad educativa y pedagógica complementado con la participación de Padres, Madres y Representantes (en casos específicos)
- En el Ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los Derechos Humanos, la dignidad de las y los estudiantes.
- Ningún estudiante puede ser sancionado por un acto u omisión que no éste previamente establecido como una falta en el ordenamiento jurídico y el presente manual de convivencia.
- Las sanciones serán planteadas son su debido derecho a la defensa, derecho a ser escuchado y derecho a opinar para dar solución a las situaciones conflictivas.

- Cualquier otro derecho o garantía reconocida en el ordenamiento jurídico, el presente manual de convivencia o los reglamentos especiales existentes.

## **CAPITULO IV DE LAS FALTAS**

**Artículo 71. Generalidades.** Se entiende por falta el incumplimiento de una norma u orden establecido, de forma que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual y colectivo, en el aspecto moral, social, académico o disciplinario dentro del Colegio. Se entenderá por falta, el incumplimiento de lo previsto en las disposiciones contempladas en: la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General, la Ley Orgánica Para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente, los Acuerdos de Convivencia Escolar de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” y la correcta práctica de la moral y las buenas costumbres. Toda actuación realizada en ocasión de alguna falta leve o grave, debe quedar registrada mediante acta, de lo contrario no será considerada como tal.

**Artículo 72.** La disciplina se basa en el respeto y es el resultado del sentimiento de deber y de responsabilidad que debe prevalecer en los y las estudiantes de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver”, así como en todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 73.** La educación Inicial y primaria, se considera como el inicio de la escolaridad y por las edades de los niños y niñas en el proceso escolar y educativo en estos niveles, la Institución, se pronuncia por la asistencia emocional y psicológica para los mismos y para sus padres, madres, representantes y responsables, no se tipifican por tanto las faltas como leves o graves. Cuando él o la estudiante muestren una conducta inadecuada, se envía una nota en el cuaderno de enlace a los padres, madres y representantes para ser firmada. Si el niño (a) es recurrente se notifica al Departamento de Orientación para que las profesionales realicen las observaciones requeridas. Si él o la estudiante mantiene las conductas disruptivas, tales como morder a sus compañeros o compañeras, pegarles, desobedecer de manera reiterativa u otra conducta que perturbe el normal desenvolvimiento de las actividades del salón de clases, se cita al padre, madre o representante y se le dan las recomendaciones de parte de las maestras y del Departamento de Orientación, para que asistan a un especialista externo. Todo queda asentado en la ficha personal del niño(a) y firmada por los padres.

## **CAPÍTULO V DISCIPLINA ESCOLAR EN RELACIÓN A LOS Y LAS ESTUDIANTES**

- a) Faltas leves.
- b) Procedimiento administrativo para las faltas leves
- c) Correctivos o Acuerdos Conciliatorios.
- d) Faltas Graves.
- e) Procedimiento administrativo para las faltas Graves
- f) Correctivos o Acuerdos Conciliatorios.

**Artículo 74.** La disciplina de los y las estudiantes es una acción pedagógica que tiene como finalidad establecer su responsabilidad en los casos en que hayan incumplido con sus deberes, vulnerado los derechos de otras personas o incurrido en faltas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico o el presente Manual de Convivencia Escolar y Comunitaria.



**Artículo 75.** Forma parte de la labor educativa del docente hacer que los y las estudiantes tomen conciencia de la necesidad del sentido de las medidas, y normativas del Manual de Convivencia del Colegio y que actúen conforme a él.

**Artículo 76.** Las medidas CORRECTIVAS PEDAGÓGICAS, deberán ser aplicadas individualmente al estudiante, pero no separadas de la misión educativa del colegio y de la Responsabilidad pedagógica del mismo. La disciplina escolar en conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes debe ser aplicada acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes.

**Artículo 77.** Acorde a la Ley Orgánica de Educación (LOE) Disposición transitoria primera, numeral 10 y a la Ley sobre Procedimientos Especiales en Materia de Protección Familiar de niños, niñas y adolescentes: “ 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.

**Artículo 78.** La disciplina escolar será impartida acorde a los derechos, garantías y responsabilidades de los niños, niñas y adolescentes. Antes de imponer una sanción, se deberá garantizar el ejercicio de los derechos a opinar, a la defensa y al debido proceso (Art. 57 LOPNNA). Se entiende por niño a toda persona menor de 12 años de edad. Adolescente con 12 años o más y menor de 18 años de edad. Los niños, niñas y adolescentes en condición de discapacidad mental ejercerán sus derechos hasta el máximo de sus facultades (Art. 12 LOPNNA).

**Artículo 79.** Son **faltas leves** aquellas conductas que perturban el normal desarrollo de las actividades y que pueden **ser calificadas y atendidas de inmediato por el docente que haya observado la falta.**

**Artículo 80.** Se consideran **faltas leves**, además de aquellas tipificadas en el artículo 57 de la LOPNNA, las siguientes:

- La falta de interés hacia el trabajo y rendimiento en las actividades de aprendizaje programadas.
- Irresponsabilidad en el cuidado de los materiales escolares.
- Las inasistencias reiteradas y/o injustificadas en las actividades escolares diarias.
- Incumplimiento por tres veces consecutivas, de los deberes académicos de manera injustificada.
- Obstaculizar o interferir el normal desarrollo de las actividades escolares o altera la disciplina.
- Las inasistencias reiteradas y/o injustificadas en las actividades que se promuevan dentro o fuera del plantel para la formación integral de los y las estudiantes (convivencias, Dramatizaciones, charlas, otros)
- Salir o entrar al aula sin pedir permiso o ausentarse del aula de clases y/o de cualquier actividad deportiva, cultural o académica sin la debida autorización.
- Incumplimiento del uso del uniforme escolar adecuado establecido en el ordenamiento jurídico y el presente manual de convivencia, salvo en casos que les sea imposible por razones debidamente justificadas.
- Irrespeto a las normas de la moral y las buenas costumbres.
- Empleo de lenguaje inapropiado con alteración y palabras obscenas.
- Realización de actividades y acciones que vayan en contra de la conservación, limpieza y mantenimiento del plantel que están dentro de los límites de las responsabilidades de los estudiantes.
- Incumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el plantel y en los ambientes de clase, con la participación libre, responsable y activa de los estudiantes.

- Si participa en riñas o peleas dentro y fuera de la Institución.
- Daña y deteriora los ambientes de clase, el plantel, el mobiliario y los útiles escolares (propios y de otros)
- Alteren constantemente y gravemente la disciplina escolar
- Cometan actos violentos, de hechos de palabras contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Irrespete a las máximas autoridades del plantel, Directora,
- Violente o irrespete las normas de convivencia bajo su no acatamiento.
- Presente actitudes de rechazo o menosprecio hacia las personas y hacia la institución.
- Abandonen las instalaciones del plantel sin permiso de la Dirección del plantel.
- Extravíen intencionalmente objetos de la institución.
- Entorpecimiento voluntario de las actividades de aprendizaje que se realizan en los ambientes clase o en espacios libres.
- Irrespeto voluntario reiterado en contra de compañeros y compañeras de clase.
- Incumplimiento de actividades pautadas por maestros y maestras dentro de la institución.
- Incumplimiento de las normas de convivencias establecidas en el manual de convivencia escolar.
- Lanzar y dejar basura regada tanto en clase como en los demás espacios de la Institución.

**Artículo 81. Procedimiento administrativo para las faltas leves:**

Las faltas leves son comportamientos que perturban el normal desarrollo de las actividades académicas, formativas, deportivas y/o culturales y que pueden ser atendidas por el docente que haya observado la falta.

**a.** Ante una conducta susceptible de sanción el docente debe primero preguntar al estudiante qué pasa y por qué se está comportando de esa manera.

**b.** Escuchar las razones de los y las estudiantes e inducirlos/as a un proceso de reflexión sobre las consecuencias de su conducta. En todo caso tratar de conocer la causa de su comportamiento, ya que puede reflejar problemáticas de varios orígenes.

**c.** En caso de repetirse la irregularidad por parte de los y las estudiantes, el profesor asentará los hechos en la carpeta y le entregará una participación de falta leve al estudiante para ser entregada a su representante.

**d.** El representante leerá y firmará la misma, colocando sus observaciones y la enviará de nuevo al docente que se la entregó mediante su representado, al día siguiente de haberla recibido.

**e.** Si en situaciones posteriores, los o las estudiantes reinciden en su conducta inapropiada, se repiten los dos primeros pasos, y de repetirse una vez más la irregularidad durante la clase, el docente detallará por escrito los hechos ocurridos. Para el levantamiento del Reporte de irregularidades conjuntamente con el coordinador Pedagógico, quien estará presente en el relato de los hechos ocurridos.

**f.** El (la) Coordinador (a) Pedagógico citará al representante.

**g.** En la Reunión con el representante, el (la) Coordinador (a) una vez que ha informado al representante de los hechos por los que ha sido citado, dejará constancia escrita en el Acta de reunión, de los planteamientos hechos por éste así como de los planteamientos del docente.

**h.** En caso de que él o la estudiante no cumpla los compromisos acordados y de mantener un comportamiento inadecuado, una vez que haya acumulado tres (03) Reportes de Irregularidades, el Coordinador Pedagógico entregará al Director los documentos elaborados y todos los registros concernientes a la actuación del o la estudiante.

**i.** La Dirección dependiendo del nivel analizará la información recibida y citará a las partes involucradas (Estudiante-Docente-Coordinador- Representante) con el objeto de dialogar hasta que los hechos queden totalmente aclarados.

j. De la Reunión, se dejará constancia escrita en Acta, en la cual se recogerán todos los planteamientos expresados por los presentes, así como la medida correctiva acordada por las partes.

k. La medida correctiva adoptada podrá apelarse ante la autoridad superior imparcial. La decisión en esta instancia no tiene otra apelación y cierra el caso. Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar debidamente respaldados o archivados en la Ficha Acumulativa del o la estudiante.

**Artículo 82.** En caso que la conducta repetitiva se deba a problemáticas originadas en el contexto familiar se deberá consultar y exponer la situación en primera instancia a la Defensoría de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes correspondiente o dependiendo del caso al Consejo de Protección del Municipio correspondiente a fin de crear un expediente y la intervención directa de las autoridades de protección que eximan en el futuro al Colegio de responsabilidades no inherentes al ámbito estrictamente educativo.

**Artículo 83. De las estrategias correctivas o acuerdos conciliatorios para las faltas leves.** Se entiende por medida correctiva o acuerdo conciliatorio a toda estrategia cuya intención es promover la reflexión con el objeto de propiciar un comportamiento adecuado de tal forma que se beneficie tanto el o la estudiante como la comunidad que lo rodea.

**Artículo 84.** Toda sanción aplicada debe tener un carácter pedagógico y debe basarse en la justicia, la comprensión y el respeto con el fin de promover un cambio positivo de conducta en los y las estudiantes.

**Artículo 85.** De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación, Disposición Transitoria N° 10, las faltas a las que se refiere el Artículo 102 y 103 de estos Acuerdos de Convivencia serán conciliadas tanto por el Director Académico, Coordinadores y/o Docentes, según su gravedad, de la siguiente manera:

**a. Amonestación verbal.** Es un llamado de atención verbal, individual o colectiva por una falta leve. La comisión de tres faltas leves amerita citación al representante. La amonestación verbal debe quedar registrada en la Hoja de Registro de Irregularidades.

**b. Amonestación Escrita.** (Reporte Académico) Es un llamado de atención por escrito, individual y el cual debe quedar asentado en el Libro de Vida del (la) estudiante que incurra en alguna falta y se enviará citación a su Representante.

**c. Citación al representante.** Convocatoria escrita dirigida a los padres y representantes para que asista a la institución, si éste asiste se levantará un acta donde se especifique la falta, los acuerdos y compromisos del (la) estudiante y el representante para consigo mismo, su representado y la Institución. En caso de inasistencia injustificada del representante a tres (3) citaciones se suspenderá a su representado.

**Artículo 86.** Las medidas correctivas de carácter informativo, reparador, deben ir acompañadas de un seguimiento y soporte por parte del personal directivo, docentes, así como de los padres, madres, representantes y responsables, todo de conformidad con las normas establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación y la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, respetando en consecuencia al debido proceso, las medidas alternas de resolución de conflictos producto de la conciliación y la mediación.

**Artículo 87. De las faltas graves.** Son faltas graves aquellas conductas que por comisión de hechos agresivos o violentos contra cualquier miembro de la comunidad educativa, alteren significativamente el desarrollo normal de las actividades escolares, irrespeten derechos, falten a deberes o valores y distorsionen el sentido de convivencia escolar, así como las que por omisión se lleven a cabo con las características anteriormente señaladas.

También pueden llegar a ser faltas graves aquellos comportamientos considerados como “faltas leves” pero que se suceden tres (3) veces de manera reiterativa y frecuente.

**Artículo 88. Se consideran faltas graves:**

**a.** Las contempladas en el artículo 123 de la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento y aquellas que en Consejo se consideren que hayan violado gravemente la disciplina y el honor.

- b. Cometer algún acto de insubordinación o desobediencia a Directivos, docentes o cualquier persona de La U.E.E.R. “Don Fernando de Peñalver” Artículo 93 LOPNNA.
- c. Alteración y/o obstaculización reiterada de actividades académicas, formativas, deportivas y culturales.
- d. La comisión de cualquier tipo de irrespeto o actos violentos, físicos, verbales o psicológicos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa del plantel. .
- i. Deterioro o destrucción voluntaria e intencional de locales, dotaciones y demás bienes de la institución,
- j. Incumplimiento de una sanción o estrategia formativa impuesta por una falta leve.
- k. La reiterada comisión de tres (03) faltas leves.
- v. Desautorizar en forma pública al Personal Directivo, Docente, Administrativo, personal obrero y cocineras de la Institución.

#### **Artículo 89. Procedimiento administrativo para las faltas graves**

La aplicación de las medidas correctivas para las faltas graves se hará siguiendo el debido proceso:

- a. El Coordinador solicitará a los o las estudiantes y al docente que expresen por escrito en el Reporte de Irregularidades la descripción de los hechos, el Coordinador dejará constancia escrita en Acta de sus observaciones.
- b. En caso de que existan testigos de la situación acaecida, éstos también deben presentar su versión por escrito que se anexará al Acta, previa convocatoria del Coordinador de Nivel.
- c. El Coordinador de Nivel verificará los recaudos elaborados y todos los registros concernientes a la actuación del o la estudiante. La información completa se anexará a la Ficha Acumulativa del o la estudiante y se tomarán medidas pertinentes según sea el caso.
- d. Si el caso llega a instancias de la Dirección, una vez recibida la información en este nivel, la misma será analizada y se citará a las partes involucradas (Estudiante- Docente- Prof. Guía – Coordinador de Nivel- Representante) con el objeto de dialogar hasta que los hechos queden totalmente aclarados.
- e. De la entrevista (punto 3 o 4) se dejará constancia escrita a través de Acta, en la cual se recogerán todos los planteamientos expresados por los presentes, así como la medida formativa acordada por las partes y la fecha de ejecución de la misma, acordado esto se remitirá el caso a la Instancia a quien compete aplicar la sanción.
- h. En el caso de destrucción de los ambientes, equipos y materiales escolares, el o la estudiante deberá responder por los daños causados, previo cumplimiento de los procedimientos administrativos señalados anteriormente (Reporte de Irregularidades, Acta y citación al representante).
- i. En caso de no lograr acuerdo entre las partes, se conformará una Comisión de Mediación y Conciliación, integrada por la Dirección del Colegio, padre, madre y representante del Consejo Educativo, especialistas en el área que puede ser un profesional ajeno a la institución.
- j. Una vez revisado el expediente la Comisión citará a la familia del o la estudiante para analizar el alcance de la falta y acordarán las medidas formativas pertinentes.
- k. En caso de no alcanzar acuerdos y estando el representante y el o la estudiante en conocimiento de las implicaciones de la falta grave, se presentará el caso a la Defensoría de Protección de niños, niñas y adolescentes como primera instancia o al Consejo de Protección del niño, niña y adolescente dependiendo del caso.
- l. La medida correctiva tomada por el Consejo de Protección de niños, niñas y adolescentes es definitiva.

#### **Artículo 90. Sanciones o acuerdos conciliatorios para las faltas graves.**

Son estrategias correctivas para las faltas dependiendo de los atenuantes y agravantes:

1. Hacer reflexiones orales o por escrito delante de sus compañeros (as) en una hora señalada por el docente respecto a las posibles consecuencias de la falta cometida.

2. Elaborar por escrito conjuntamente con su representante una reflexión sobre la falta cometida, esta será conversada con el docente para propiciar una toma de conciencia sobre lo sucedido.

**Artículo 91. Procedimiento para solventar faltas:**

- **Procedimiento oral:** la maestra o maestro informará debidamente y con respeto a los Padres, Madres y Representantes del acto omisión que le es imputado al estudiante.
- **Procedimiento o Derecho a la Defensa:** El maestro, maestra, directivos, padres, madres, representantes y compañeros de clase (la presencia de cada acto dependerá de la necesidad o no de este según el caso o la falta) permitirá a él o la estudiante dar su opinión, ejerciendo su defensa y presentar las pruebas del caso si esto se hace necesario.
- **Procedimiento de toma de decisiones:** se tomarán las medidas pertinentes respetando los Derechos de las y los estudiantes pautados en la LOPNNA, evaluando las pruebas sentadas en legítima defensa.

## **CAPITULO VI**

### **OTRAS NORMAS**

**Artículo 92.** Los Padres, madres y/o representantes que acompañen a los niños y deberán retirarse del plantel antes de iniciarse el acto de entrada o formación, para no entorpecer la actividad habitual de la institución al inicio de las actividades.

**Artículo 93.** Las inasistencias a las actividades escolares durante uno o más días deberán ser justificadas personalmente por uno de sus padres al incorporarse de nuevo a clases. Si la inasistencia fue causada por enfermedad, uno de sus padres debe consignar ante la Dirección del plantel o directamente con la docente correspondiente la constancia médica.

**Artículo 94.** No se permitirá el acceso a los ambientes de clase después de transcurrir 15 minutos de haber comenzado la jornada salvo que presenten autorización de la Dirección del plantel.

**Artículo 95.** Los y las estudiantes no podrán ausentarse del plantel durante su horario de clases sin el debido permiso de la Dirección del plantel. En caso de tener que ausentarse ya sea por enfermedad o por cualesquiera otras circunstancias, el padre o la madre en persona deberán solicitar el permiso de salida a la Docente de guardia y la Dirección.

**Artículo 96.** La responsabilidad del plantel y su personal docente, para con las y los estudiantes terminará quince (15) minutos después de la hora señalada para la salida.

**Artículo 97.** Queda estrictamente prohibido traer al plantel cualquier material que entorpezca el normal desarrollo de las actividades escolares (juguetes no adecuados, radio, walkman, barajitas, celulares...otros)

**Artículo 98.** Las y los estudiantes tendrán participación activa y protagónica y equitativa en las actividades del plantel resaltando su compromiso con carácter responsable.

## **TITULO V**

### **DE LA PARTICIPACIÓN DEL PLANTEL**

#### **CAPITULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 99. Definición y Objetivos.** La participación es el derecho inalienable de toda persona a ser sujeto en su propia historia, que le permite construir su futuro individual y colectivo. La participación de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” tiene como finalidad

formar niños y niñas conscientes de sí mismas y de su proceso educativo, donde vayan desarrollando sus actitudes y aptitudes de autonomía y crítica responsable que sean solidarios, colaboradores que asuman compromisos y convivan en armonía en vías de ir hacia la transformación social para la creación de un ser humanista- social.

**Artículo 100. Derecho de Participación.** Todas las personas que integran La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” tienen el deber y el derecho a participar de manera de libre-activa, protagónica, responsable y solidariamente en todos los ámbitos de la vida escolar tales como actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales, culturales e interculturales. Todas las participaciones estarán dirigidas a la toma de decisiones para la solución de problemas bajo la planificación y ejecución de proyectos.

**Artículo 101.** La Dirección del plantel brindará la información y formación que sean necesarias y pertinentes para garantizar la participación.

**Artículo 102. Clima para la Participación.** Para garantizar la participación de todas las personas de la comunidad escolar debe prevalecer un ambiente de igualdad, libertad, crítica, la sana autocrítica, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la tolerancia.

**Artículo 103. De las formas de participación.** Se reconoce como formas de participación entre otros:

- Las iniciativas y las peticiones
- La Libertad de expresión y la opinión
- Las reuniones y manifestaciones a través de asociaciones y organizaciones.
- La presencia en las deliberaciones
- La información y consulta
- Las reuniones y asambleas
- Los referendos – las reuniones

## **CAPITULO II**

### **DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.**

**Artículo. 104. Formas de participación.** Los y las estudiantes de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” participan a través de:

- Como vocero estudiantil del ambiente de clase
- En los actos de carácter deportivo, culturales y sociales.
- En cualquiera otra forma de participación que no sean contrarias al ordenamiento jurídico y al manual de convivencia.

## **CAPITULO III**

### **De la Participación de Padres, Madres y Representantes**

**Artículo 105.** Los padres, madres y representantes de La U.E.E.R . “ Don Fernando de Peñalver” participan a través de:

- En el Consejo General de Docentes
- En el Consejo Educativo
- En la Contraloría Social Escolar
- En la apertura de cierres de Proyectos y planes escolares
- En los actos deportivos, culturales, interculturales, recreativos y sociales que se realicen en el plantel.

En cualesquiera otras formas de participación, asociaciones y agrupaciones que sean desarrolladas por Padres, Madres y Representantes que no sean contrarias a lo establecido en el presente Manual de Convivencia y en el ordenamiento jurídico.

## **CAPITULO IV**

### **DE LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, OBRERO Y COCINERAS DE LA " U.E.E.R DON FERNANDO DE PEÑALVER "**

**Artículo 106. Formas de Participación.** Los Docentes, obreros y administrativos de La U.E.E.R . " Don Fernando de Peñalver" participan a través de:

- Los Consejo General de Docentes.
- Del Consejo Educativo.
- De la Contraloría Escolar.
- De las actividades culturales, deportivas, recreativas y sociales.
- De cualesquiera otras formas de participación, asociaciones y agrupaciones que sean desarrolladas por las personas que integran el personal docente, administrativo, obrero que no sean contrarias a lo establecido en el ordenamiento jurídico y el presente manual de convivencia.

## **TITULO VI**

### **DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**Artículo 107. Situaciones y asuntos no previstos.** Todas las situaciones y asuntos no previstos en el presente Manual de Convivencia serán resueltos o decididos por la autoridad que corresponda según sea su naturaleza y circunstancias, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en las disposiciones fundamentales de este Manual de Convivencia, atendiendo y respetando siempre en cada caso el interés superior del niño.

**Artículo 108. De la Reforma del presente Manual de Convivencia.** El presente Manual de Convivencia será revisado cada año, también podrá ser reformado cuando se considere conveniente y con la debida aprobación del departamento legal de la Zona Educativa Anzoátegui.

En el proceso de reforma del presente Manual de Convivencia debe promover y garantizar la participación activa de los y las estudiantes, de los padres, madres y representantes, de los y las maestras, del personal administrativo, obrero y directivo.

**Artículo 109. Aprobación y Vigencia.** El presente Manual de Convivencia entrará en vigencia a partir de su aprobación por las autoridades educativas del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

**Artículo 110.** Los y las Estudiantes, el personal docente, representantes, obreros, secretarías tienen DERECHO a ser informados del Contenido Total del Acuerdo de Normas de Convivencia, en especial del Régimen disciplinario por medio de charlas, trípticos, o cualquier medio idóneo.