



Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

La Unidad Educativa Privada “Academia Washington”

Urb. Colinas de Valle Arriba, Calle C, Baruta, Miranda 1080

2024-2025

**ESTRUCTURA DE LOS ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y
COMUNITARIA**

TÍTULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.

CAPÍTULO I

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1. Nombre del Plantel y dirección.

La Unidad Educativa Privada “Academia Washington” está Ubicada en la Urb. Colinas de Valle Arriba, Calle C, Baruta, Miranda 1080

ARTÍCULO 2. Reseña Histórica.

La Unidad Educativa Privada “Academia Washington” es un colegio privado, mixto y bilingüe, inscrito en el Ministerio del Poder Popular para la Educación; fue fundado en 1966. Su propietaria es la “Fundación Academia Washington”. Se define como institución educativa sin fines de lucro, constituida según las leyes venezolanas. Su Junta Directiva ejerce la representación legal, la Dirección y Administración y vela por el cumplimiento de sus metas.

La Unidad Educativa Privada “Academia Washington” está sujeta a las disposiciones legales vigentes que rigen a un “plantel privado inscrito” y consta de los niveles educacionales, Inicial, Educación Primaria y Media General; cumpliendo sus respectivos Programas Oficiales e impartiendo, adicionalmente, su propio programa amplio y completo en inglés.

ARTÍCULO 3. Misión y Visión.

Objetivos General y Especifico.

Objetivos generales:

1. Las disposiciones contempladas en los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria aplican por igual a todos estudiantes de la U.E.P. “Academia Washington”, sin discriminación alguna.
2. Todos los estudiantes de la U.E.P. “Academia Washington” son sujetos de derecho, en consecuencia, gozan de todos los derechos y garantías

consagrados en favor de las personas en el ordenamiento jurídico y los consagrados en la Convención sobre los Derechos de los Niños.

3. En la toma de todas las decisiones concernientes a los estudiantes, se debe asegurar su desarrollo integral, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. En cualquier situación se debe apreciar su opinión; tomar en cuenta la necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías de los estudiantes; la condición específica como personas en desarrollo.
4. Todos los estudiantes, tienen derecho a participar libre, activa y plenamente en la vida escolar.

ARTÍCULO 4. Objetivos específicos:

1. Estimular la excelencia académica en los alumnos hasta el máximo de la capacidad de cada uno.
2. Hacer énfasis en el deporte como vehículo para la formación del carácter y del cuerpo.
3. Complementar la actividad curricular con actividades interesantes, visitas a sitios importantes y charlas dictadas por especialistas en áreas que ayuden al logro de los objetivos.
4. Desarrollar el componente socio-emocional del individuo.
5. Estimular la comunicación abierta para garantizar la fluidez y optimización del manejo de las relaciones interpersonales.
6. El colegio ofrecerá apoyo individual a alumnos con dificultades académicas y recomendará traslados a otros colegios, al agotar los recursos de los que dispone para ayudar al alumno a superar sus dificultades.
7. Seleccionar profesionales y docentes que se destaquen por sus cualidades morales, capacidad pedagógica e identificación con los valores del Colegio
8. Mantener una baja proporción maestro/alumno, para facilitar el logro de los objetivos del colegio.

ARTÍCULO 5. Principios que delinear la Doctrina de la Protección Integral, Principio de participación (artículo 81 de la LOPNNA), **Principio de Igualdad y no Discriminación** (artículo 3 de la LOPNNA), (artículo 8 de la LOPNNA), **El Interés Superior de Niños, Niñas y Adolescentes** es un principio de interpretación y aplicación de esta Ley, el cual es de obligatorio cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a los Niños, Niñas y Adolescentes. (Artículo 10 de la LOPNNA) **Niños, Niñas y Adolescentes sujetos de derecho**. A su vez el respeto, compañerismo, solidaridad, entre otros que deben prevalecer dentro de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

ARTÍCULO 6. Símbolos Corporativos del Colegio.



ARTÍCULO 7. Entrega de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria

Los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria: Fueron entregados al Instituto Autónomo Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del municipio Baruta, órgano rector de Casos Colectivos y Difusos en fecha: 18/03/2025, numero de oficio; 9378/2025 para su observación y aprobación año; 2024-2025.

ARTÍCULO 8. Ámbito de aplicación

Los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria rigen para todos los miembros de la comunidad escolar: Estudiantes 516, Personal docente 72, Administrativo 25, Obreros 18, Padres y Representantes 339.

Este reglamento está sustentado en los siguientes instrumentos legales: Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, Ley Orgánica de Educación, Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

ARTÍCULO 9. Publicidad, entrega, del reglamento interno y los reglamentos especiales.

Para que estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, y demás normas especiales logren sus objetivos, es necesario que sean públicos y conocidos por todas las personas que integran el colegio. En consecuencia, se deberán tomar medidas apropiadas para garantizar que los y las estudiantes, padres, madres, representantes o responsables, personal obrero, administrativo, docente, y directivo las conozcan y tengan acceso a ellos. El colegio debe:

Disponer de una copia de estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria para su uso, consulta y fotocopiar del público en la Dirección del plantel.

Enviar vía correo electrónico o través de la página web del colegio, una copia de estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria a los padres, madres, representantes y responsables al momento de la inscripción de los y las estudiantes y asegurarse que los revisen.

Entregar una copia de estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria a cada docente, personal obrero y administrativo.

Promover espacios de difusión y socialización del contenido de estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria dirigidos a todas las personas que integran la Comunidad Educativa

ARTÍCULO 10. De la Organización de las mesas de trabajo para la construcción y/o revisión de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria.

Se realizarán reuniones con los Padres y Representantes, docentes, con la

presencia de los estudiantes, personal administrativo y obrero del plantel para la revisión del presente acuerdo de Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, siguiendo los lineamientos emanados por el MPPE.

ARTÍCULO 11

TÍTULO II MARCO LEGAL CAPÍTULO I MARCO LEGAL

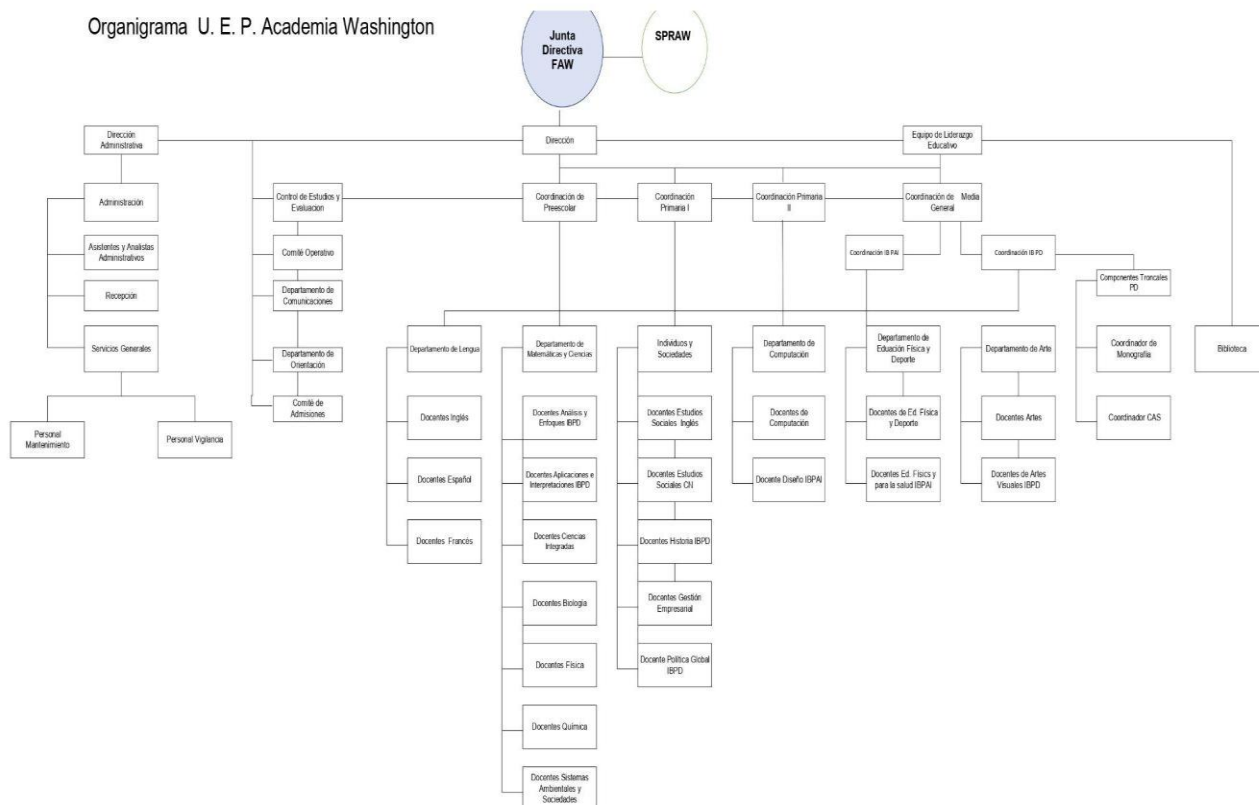
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). Artículos 62, 75, 78, 102, 103, 258.
- Convención sobre los Derechos del Niño (1989) Artículos 3, 4, 29, 37.
- Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación. Proyecto Simón Bolívar 2013-2025.
- Ley plan de la Patria (2019-2025).
- Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (2015). Artículos 3, 4 A, 5, 7, 8, 10, 32A, 53, 54, 55, 56, 62, 91, 93, 57.
- Ley Orgánica de Educación (2009) Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 14 y Disposición Transitoria primera numeral 10 de la Ley Orgánica de Educación.
- Ley Orgánica de los Consejos Comunales. Artículo 2.
- La Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
- La Ley Orgánica del Trabajo, de los Trabajadores y Trabajadoras. Artículos 330, 343, 344, 505, 547.
- Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. (2007). Artículos 1, 2, 3, 21, 24.
- Ley Orgánica del Derecho a la Actividad Física y Educación Física (2011). Artículos 1, 2, 3, 4, 8, 13.
- Ley Sobre Procedimientos Especiales en Materia de Protección Familiar de Niños, Niñas y Adolescentes (2010). Artículos 1, 2, 4, 8, 9, 10.
- Ley para Personas con Discapacidad (2006).
- Ley Nacional de la Juventud (2006).
- Ley Orgánica para los Pueblos y Comunidades Indígenas (2005).
- Ley Orgánica Contra Toda Forma de Discriminación Racial (2011).
- Ley Orgánica del Poder Popular (2001).
- Ley Orgánica de Contraloría Social.
- Ley Orgánica de las Comunas.
- Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal.

- Ley Orgánica contra el Tráfico Ilícito y el consumo de sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas. Artículos 1, 17,18, 26.
- Ley del Ambiente. Artículos 1, 2, 4.
- Reglamento del ejercicio de la profesión docentes Artículos 4, 6, 7, 150, 166.
- Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación. Artículos 87, 88, 90, 93, 94, 101, 103, 109, 112.
- Código Civil.
- Resoluciones, Circulares, Ordenanzas Municipales y otras afines con el Subsistema de Educación Básica y Área de Protección.
- Ley para la Atención Integral a las Personas con Trastornos del Espectro Autista (2023).
- Ley Orgánica para a Inclusión y Desarrollo Integral de las personas con Discapacidad (2024).
- Proyecto de ley conciencia pacifica escolar (2025). Artículos 1, 4.
- Demás normativas jurídicas venezolanas que rigen sobre la materia.

TÍTULO III

ARTÍCULO 12. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN, DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN, ASÍ COMO LAS COORDINACIONES (ORGANIGRAMA)

CAPITULO I



CAPITULO II

Art. 13.- PRINCIPIO DE TRABAJO EN EQUIPO

Conocimiento de los procedimientos, para trabajar alineados y comprometidos para cumplir los objetivos institucionales. Tener claridad de las responsabilidades y funciones de cada uno de los miembros del equipo, para cooperar y garantizar el bienestar de toda la comunidad educativa.

- Cooperación.
- Información oportuna.
- Corresponsabilidad.

Art. 14-PRINCIPIO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

Proceso de atención mediante el cual la Dirección, Subdirección y Coordinaciones y el equipo docente favorecen que los Niños, Niñas y Adolescentes de nuestra institución sean atendidos de manera efectiva y oportuna, ofreciéndoles todos los medios disponibles para ayudar a su desarrollo integral: académico, psicoafectivo y social; en conjunto con las familias.

Establecimiento de lineamientos de acción inmediata para abordar situaciones grupales e individuales en el ámbito académico y socioemocional.

Art. 15- RELACIONES LABORABLES

Las relaciones laborales son un sistema de Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, compromisos, convenios y contratos mutuos entre la directiva institucional y los colaboradores o personal. Las relaciones laborales son importantes porque establecen un vínculo legal entre los trabajadores y el patrón a fin de proteger los intereses y la integridad en todo sentido para ambas partes. Un principio del Derecho Laboral es el principio de la continuidad de la relación laboral. Este principio, reconocido a favor del trabajador, persigue que las relaciones laborales sean estables. Otro principio es el deber de rectitud, honradez, honestidad y probidad en el actuar de ambos.

CAPÍTULO III
ARTÍCULO 16. DIRECCIÓN - SUBDIRECCIÓN Y LAS COORDINACIONES
ORGANIGRAMA GENERAL Y COORDINACIONES TÉCNICAS O
DEPARTAMENTO DOCENTE DEL COLEGIO

JUNTA DIRECTIVA: Líderes de la organización, tienen la última palabra en la toma de decisiones. Es la primera autoridad del plantel, y es quien designa al Director General para que represente al plantel ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación y ante las autoridades competentes y también designa al Director Docente.

DE LA DIRECCIÓN

El director/a General debe ser venezolano, poseer las credenciales acreditadas para el cargo y persona de alta responsabilidad ética cuando el plantel atienda a varios niveles y modalidades del sistema educativo.

CAPÍTULO V
EL/LA DIRECTORA

El director/a es la persona designada por la Junta Directiva, la máxima autoridad de la Unidad Educativa Privada “Academia Washington”. para representar a la institución ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE) siguiendo las directrices, orientación o decisiones de la J.D. del plantel, quien designa o remueve cuando estima pertinente al docente que ostente dicho cargo, en consecuencia al Director/a le corresponde cumplir y hacer cumplir el ordenamiento aplicable al sector educación, impartir las directrices y orientaciones pedagógicas dictadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE), así como representar al plantel en todos los actos públicos o privados conjunta o separadamente con el subdirector/a y/o el Coordinador/a General quienes les ayuda o sustituye en esas labores pedagógicas cuando sea necesario.

Atribuciones del/la Director/a General y la Directora Docente:

- a. Tomar las medidas que conduzcan al cumplimiento de las normas emanadas del MPPE.
- b. Coordinar la acción de la institución con otras instituciones de la comunidad.

- c. Dirigir, supervisar y orientar a todo el personal de la institución.
- d. Controlar el ejercicio de la función docente frente al estudiantado para asegurar la permanencia de nuestros valores, creencias y estilo de vida.
- e. Observar una conducta firme y respetuosa con el personal.
- f. Actuar de manera expedita en la resolución de problemas que afecten la institución.
- g. Promover el mejoramiento y progreso de la Institución, hacer recomendaciones en los aspectos docentes o técnicos a la Junta Directiva.
- h. Es compromiso y de obligatorio cumplimiento la confidencialidad de la personalidad y vida privada de cada uno de los alumnos del plantel y es el deber del director/a docente ser garante del interés superior de los derechos individuales, difusos y colectivos de cada alumno o alumna y del colegio, esto se extiende a todas las redes sociales inclusive, no se debe permitir que de forma directa o indirecta se pudiera alentar la realización de actos que afectaren los derechos a la personalidad, vida privada e imagen de los alumnos o alumnas y de la institución o del colegio, en ese sentido debe tomarse las medidas o correctivos al respecto de forma inmediata conforme a los procedimientos que dicta la ley en el marco de sus competencias. En los casos que pudiera publicar la imagen individual o colectiva del colegio para los actos de la institución que pudiera ser difundida bajo supervisión se expedirá la correspondiente autorización de los padres, representantes o responsables.
- i. Las directrices que sean emanadas del director o directora que pudiera comprometer interés jurídico y/o económicos o de cada una de las personas que integran el colectivo de la institución, alumnos, alumnas, personal docente, administrativo, obrero o personas naturales o jurídicas que conforman la institución todas inclusive deben ser consultadas y elevadas a la Junta Directiva de la institución quién es la máxima autoridad, que tiene la plena competencia de orientar y/o aprobar en definitiva las cuestiones de interés para la institución. En todo momento el Director/a debe promover La Paz, tolerancia y respeto en las relaciones dentro de la institución y orientar ante las situaciones de conflictos

para que sean resueltas en todo momento en el marco del respeto y armonía por el interés de la institución.

La J.D. es quien nombra o remueve cuando lo estime pertinente al director comunicando o notificando lo conducente al Ministerio Popular para la Educación.

- j. Exigir la disciplina, promover la armonía y consolidar el principio de autoridad en la institución, el aula y la comunidad.
- k. Velar por la conservación e higiene de la planta física, mobiliario y otros bienes de la institución.
- l. Notificar al personal de las disposiciones emanadas del MPPE y aclarar el contenido de las mismas.
- m. Supervisar la actividad docente para evaluar y orientar las actividades.
- n. Representar oficialmente a la institución y firmar la correspondencia y documentos probatorios de estudios que en ella se emitan.

CAPITULO IV

ARTÍCULO 17. EL/LA SUBDIRECTOR/A

El/la Subdirector/a comparte en responsabilidad la guía y orientación de la Institución, por lo que es el/la principal asesor/a del/la directora/a. Bajo su coordinación está la programación referida a: planificación de métodos y técnicas que permitan la operatividad de los objetivos curriculares, la reorientación de las estrategias de enseñanza, la actualización de los/las docentes y la participación en las reuniones del Consejo Directivo, además de suplir las ausencias del/la directora/a.

Atribuciones del/la subdirector/a:

- a. Suplir las ausencias del director/a.
- b. Asesorar a la dirección en los asuntos relacionados con la supervisión, planificación, coordinación, organización, ejecución y control de las actividades administrativas de seccionales y departamentos y unidades adscritas al plantel.

- c. Llevar las estadísticas.
- d. Diseñar los formatos administrativos requeridos para el funcionamiento informativo del plantel.
- e. Velar por la custodia de los bienes muebles e inmuebles de la institución.

CAPÍTULO V

ARTÍCULO 18. DE LAS COORDINACIONES PEDAGÓGICAS

Dirección Administrativa: encargada de manejar al Departamento de Administración, es decir todo lo referente a la parte financiera y manejo logístico de las instalaciones, incluyendo al personal obrero y de seguridad.

Dirección Académica: encargada de manejar el currículum de estudio y el progreso de los estudiantes en sus clases. Supervisa a las cuatro coordinaciones: Preescolar, Primaria I, Primaria II y Media General.

Atribuciones de los coordinadores

1. Velar por la disciplina de los/las estudiantes dentro y fuera del aula de clases.
2. Supervisar el manejo de la disciplina dentro del aula y alertar de cualquier irregularidad que pudiera surgir al respecto.
3. Velar porque los/las docentes colaboren en el mantenimiento de la disciplina de los/las estudiantes a la coordinación.
4. Asesorar, coordinar y supervisar la implementación de las actividades de la Coordinación.
5. Elaborar un plan de adecuación del curriculum básico nacional para los estudiantes que presentan alguna limitación en su aprendizaje producto de alguna condición cognitiva, psicomotora o cualquier tipo de diferencia intelectual permanente o cualquier tipo de diferencia intelectual permanente o no.

PLAN DE ACCIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS (N.E.E.)

Su objetivo es generar un mecanismo de gestión para atender con calidad, equidad y pertenencia a las poblaciones diversas y en situación de vulnerabilidad, haciendo efectivos los derechos a la educación, participación y

la igualdad de oportunidades.

Paso 1. Detección de necesidades educativas (N.E.E.) mediante entrevista y/o la valoración psicopedagógica.

Paso 2. Realización de información con el diagnóstico y recomendaciones pedagógicas para su socialización con docentes que los estudiantes tendrán durante un determinado tiempo y autoridades.

Paso 3. Firma de acta de reunión por parte de las autoridades donde se especifica la asistencia brindada.

Paso 4. Ejecución de charla “inclusión en el aula” donde los docentes aparte de recibir las orientaciones específicas al caso, reciben una inducción sobre la temática de la inclusión y abordaje de las N.N.E. en estudiantes con discapacidad.

Paso 5. Firma de los docentes del recibido de dicho informe y asistencia a la charla.

Paso 6. Seguimiento durante y a la final del término del año escolar.

6. Analizar junto con el personal adscrito las situaciones presentadas para la toma de decisiones.
7. Llevar el control de la asistencia de los/las docentes a su cargo, así como la puntualidad de los cambios de horas y recesos.
8. Mantener al personal debidamente informado de las disposiciones y orientaciones emanadas de las diversas dependencias del plantel.
9. Facilitar los pases de entrada y de salida de los/las estudiantes, cuando por causa justificada lo soliciten.
10. Velar para que en el desarrollo de las actividades escolares no haya estudiantes fuera de las aulas; y para que se retiren a sus hogares, una vez que finalice el horario escolar.
11. Elaborar las listas de estudiantes de las secciones adscritas a la coordinación, antes de iniciarse las labores docentes del año escolar.
12. Corregir las irregularidades que se observen en el trabajo cotidiano, ya sea por parte de los/las estudiantes, docentes, padres o representantes de acuerdo con

las orientaciones recibidas de la Dirección, Subdirección o Consejo Técnico Docente.

13. Revisar cada día el Diario de Clase de las secciones a su cargo con la finalidad de tomar las medidas a que hubiere lugar.
14. Trabajar los casos de indisciplina y/o bajo rendimiento, después de haber sido tratados por el/la Tutor/a; convocando al representante de ser necesario.
15. Designar al semanero/a, instruirlo acerca de sus deberes y requerirle su estricto cumplimiento.
16. Supervisar la elaboración de los Libros de Vida de los/las estudiantes y el mantenerlo al día.
17. Supervisar la elaboración de las estadísticas de asistencia de docentes y estudiantes de las secciones a su cargo.
18. Citar y atender a los/las representantes y dejar constancia escrita de las cuestiones tratadas, en el libro correspondiente, debidamente firmadas por ellos.
19. Realizar entrevistas a los/las docentes que presenten irregularidades en su labor diaria, con formato escrito, con la finalidad de hacerle las observaciones pertinentes.
20. Informar diariamente al Subdirector/a del Plantel sobre las incidencias de la Coordinación a su cargo.
21. Realizar continuos recorridos por las instalaciones para verificar el cumplimiento de las normas aquí establecidas.

Las demás que señale la LOE y su Reglamento, resoluciones y demás disposiciones de las autoridades competentes

ARTÍCULO 19. COORDINACIÓN DE PREESCOLAR: Supervisa los niveles I, II y III.

ARTÍCULO 20. COORDINACIÓN DE PRIMARIA I: Supervisa los grados 1ero, 2do y 3ero.

ARTÍCULO 21. COORDINACIÓN DE PRIMARIA II: Supervisa los grados 4to, 5to y 6to.

ARTÍCULO 22. **COORDINACIÓN DE MEDIA GENERAL:** Supervisa de 1ero a 5to año.

ARTÍCULO 23. **SPRAW (Sociedad de Padres y Representantes Academia Washington):** es una asociación civil sin fines de lucro, formada por los padres y representantes de los alumnos del colegio responsable del mantenimiento, desarrollo y mejora de la infraestructura educativa. Propicia actividades extracurriculares de índole deportivo, educativo y recreativo para la comunidad del colegio.

CAPITULO VI

ARTÍCULO 24. **CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo estará conformado por el/la Director/a y el/la Sub-Director/a; tendrá como finalidad estudiar y promover las políticas educativas del plantel, así como establecer las directrices generales que permitan el desempeño eficiente y eficaz de la institución.

CAPITULO VII

ARTÍCULO 25. **CONSEJO TÉCNICO-DOCENTE (CONSEJO OPERATIVO)**

El Consejo Técnico-Docente estará integrado por el personal directivo y los/las docentes Coordinadores/as. Lo preside el/la directora/a. Tiene por objeto asesorar a la Dirección en todo lo relativo al gobierno y al régimen docente de la Unidad Educativa. Este Consejo, además, coordina, evalúa, controla y asesora el desarrollo de los diferentes planes de acción formulados por las distintas dependencias de la institución.

CAPITULO VIII

ARTÍCULO 26. **CONSEJO DE DOCENTES**

El Consejo de Docentes, estará integrado por el personal directivo y por la totalidad del personal docente. Se reúne en las oportunidades previstas por la ley o cuando en forma extraordinaria así se requiera.

CAPITULO IX

ARTÍCULO 27 COORDINACIÓN GENERAL

Coordinador/a General tiene la competencia de suplir la ausencia del Director/a docente y/o al Subdirector/a del Plantel en todas sus competencias o para los casos o el momento que sea delegado.

CAPITULO X

ARTÍCULO 28. CONSEJO DE SECCIÓN

El Consejo de Sección estará integrado por todos los/las docentes de cada sección, así como por el/la Orientador/a, el Evaluador/a y el Coordinador de Seccional. Tiene como finalidad el análisis de la problemática particular de cada sección, así como de su rendimiento académico. Establecerá las recomendaciones que permitan un desempeño efectivo del alumno. Se reúne al final de cada lapso o cuando el caso lo amerite.

CAPÍTULO XII

ARTÍCULO 29. COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN

La Coordinación de Evaluación es un servicio de carácter técnico –docente y eje central de toda institución, depende directamente de la Subdirección Docente y tiene como objetivo velar por el cumplimiento de los procesos académicos a través del acompañamiento, revisión, control, orientación y evaluación de las actividades realizadas por todos los docentes.

Atribuciones de la Coordinación de Evaluación:

- a. Brindar los insumos para la toma de decisiones.

- b. Involucrar todos los entes que están estrechamente vinculados al proceso educativo.
- c. Analizar no sólo los problemas referidos al rendimiento sino todos aquellos que puedan afectarlo y sean susceptibles de mejoramiento.
- d. Cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes establecidas en la Ley Orgánica de Educación, sus reglamentos, decretos, resoluciones y circulares referidos a la evaluación del rendimiento escolar.

La Coordinación de Evaluación de La Unidad Educativa Privada “Academia Washington” cuenta con el apoyo de la Coordinación Académica en cuanto a, desarrollo de planes y programas de estudio y su correcta aplicación, asistiendo al personal docente en el mejoramiento de métodos, técnicas y procedimientos de enseñanza, orientándolos en el uso de materiales didácticos y estimulándolos en el mejoramiento profesional.

CAPITULO XII

ARTÍCULO 30. DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL DE ESTUDIOS

La Coordinación de Control de Estudios tiene como finalidad la planificación, coordinación, asesoría y control de todas aquellas actividades relacionadas con matrícula, ingreso, egreso, registro de información, elaboración de Boletines, certificaciones, transferencias, equivalencias, títulos y otras relacionadas con los estudios que se realicen en el Plantel.

Debe contar esta dependencia con un Coordinador a tiempo completo, responsable de la coordinación, asesoría y funcionamiento de las actividades, para lograr una eficiente labor educativa, siempre con el compromiso y participación activa en el alcance de los objetivos institucionales.

Esta Coordinación colabora con la de Evaluación en las actividades que disponga la Dirección del Plantel y puede adscribirse a la misma como órgano asesor o bien, a la Subdirección administrativa en los casos donde exista.

CAPÍTULO XIII

ARTÍCULO 31 DE LA COORDINACIÓN DOCENTE

La Coordinación Docente está integrada por un/a docente designado/a por el Director/a y será responsable de lograr eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares relativos a las áreas académicas. Tiene autoridad funcional sobre los/las docentes adscritos/as y le corresponde orientar, interpretar, comunicar, motivar y velar por el espíritu científico, didáctico y humanístico de la coordinación a su cargo, es el colaborador inmediato de la Dirección del Plantel, con la cual comparte responsabilidades en la realización de las actividades que se le encomiendan.

Atribuciones de la Coordinación Docente:

1. Mantener al personal docente debidamente informado de las disposiciones y orientaciones emanadas de las diversas dependencias del plantel.
2. Dirigir, supervisar y asesorar al personal docente en la planificación y desarrollo de las actividades curriculares que ofrece la Coordinación.
3. Elaborar el plan anual de trabajo revisando, actualizando y coordinado los programas del área en todos sus niveles.
4. Supervisar y evaluar la ejecución de los programas de la coordinación y el rendimiento del estudiantado en el área respectiva.
5. Evaluar junto con el personal a su cargo los textos escolares, analizando y aplicando escalas de valoración de los mismos y sugiriendo los cambios oportunos.
6. Establecer canales y mecanismos de comunicación para apreciar los resultados didácticos, educativos, escuchar sugerencias y analizar las medidas convenientes para mejorar el rendimiento.
7. Mantener estrecha relación con los otros coordinadores para correlacionar objetivos.
8. Corregir las irregularidades que se observen en el trabajo cotidiano, ya sea por parte de los/las estudiantes, docentes, padres o representantes de acuerdo con

las orientaciones recibidas de la Dirección, Sub-Dirección o Consejo Técnico Docente.

9. Asesorar, coordinar y supervisar la implementación de las actividades de la Coordinación.
10. Promover la elaboración de material didáctico que corresponda a las necesidades y características del plantel y evaluar su utilidad.
11. Cumplir con los recaudos exigidos por la subdirección docente: distribución de cátedra, posibilidades de horario, plan anual, informe anual, inventario, materia vista, planes de lapso, plan de supervisión, etc.
12. Elaborar el plan anual de la Coordinación y entregarlo en fecha indicada.
13. Velar por el cumplimiento sistemático del artículo 112 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación.
14. Fomentar actividades que proyecten la Coordinación y planificarlas en estrecha relación con la Coordinación de Difusión Cultural.
15. Promover acciones conducentes al mejoramiento del proceso de aprendizaje sobre la base de los resultados obtenidos en la evaluación.
16. Elaborar y aplicar instrumentos a docentes para diagnosticar los factores que inciden en el rendimiento, repitencia y deserción de la población estudiantil.
17. Analizar junto con el personal adscrito las situaciones presentadas para la toma de decisiones.
18. Coordinar y supervisar el desarrollo de los planes y programas de las asignaturas.
19. Las demás que señale la Dirección del plantel.

TÍTULO IV

CAPITULO I

ARTÍCULO 32 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CONTINGENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 226 de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, en la U.E.P. “Academia Washington” según el cual los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria están sujetos a revisión y podrán ser reformados o enmendados en cualquier momento en función de la vigencia y desarrollo de situaciones que no estén previstas; y, en tal sentido su carácter es dinámico, para mantenerlo siempre adaptado a contexto, por medio del presente documento, se incluyen las Normas de Bioseguridad y los Acuerdos de Convivencia de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria para Clases Virtuales.

Cuando hablamos de una contingencia, en general, nos referimos a la posibilidad de que algo acontezca, es decir, a la posibilidad de que algo ocurra, o no ocurra.

CAPITULO II

ARTÍCULO 33.- DE LOS DIVERSOS PLANES DE CONTINGENCIA

Plan de Contingencia en caso de la Pandemia del Covid-19 y/o Coronavirus

1. **OBJETIVO:** El Colectivo de Formación Permanente e Investigación está constituido por grupos de Docentes reunidos para formarse y compartir experiencias referentes a la educación.

ALCANCE: El presente protocolo de Higiene y Seguridad aplica para todo el personal, estudiantes en la U.E.P. “Academia Washington” y toda persona externa a la institución que por motivo justificado y autorizado ingrese a cualquiera de sus establecimientos.

Se definen tres (3) grupos conformados por el personal:

- a) **PERSONAL EN TAREAS ESENCIALES:** Trabajadores docentes y no docentes, miembros de Comités o grupos específicos de acción en la emergencia y autoridades en la U.E.P. “Academia Washington”.
- b) **PERSONAL EN TAREAS EVENTUALES:** Trabajadores docentes y no docentes que asisten a sus lugares de trabajo para realizar tareas

específicas asignadas por sus superiores jerárquicos y con la autorización de los mismos.

- c) **PERSONAL EN TAREAS A DISTANCIA O TELETRABAJO:** Trabajadores docentes y no docentes que no asisten a sus lugares de trabajo para realizar sus tareas específicas asignadas por sus superiores jerárquicos y permanecen en sus domicilios.

ARTÍCULO 34. RECOMENDACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO:

HIGIENE DE MANOS Y SUPERFICIES:

- Lavarse las manos en forma frecuente con abundante agua y jabón, antes y después de ingerir alimentos o bebidas, después de manipular basura, luego de tocar superficies en lugares públicos, después de ir al baño. Se debe realizar de acuerdo al Procedimiento de lavado de manos.
- El ingreso al sector de baños debe realizarse de a una persona por vez y realizar la higiene de manos correspondiente al salir del mismo.

HIGIENE RESPIRATORIA:

- Si tose o estornuda, cúbrase con el pliegue del codo.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Utilice la mascarilla personal y mantenga la distancia con otras personas, como mínimo de 1,5 metros, de acuerdo a las Recomendaciones de higiene respiratoria y distanciamiento.

VENTILACION DE AMBIENTES.

En aquellos puestos de trabajo que se desarrollen en ambientes cerrados, previamente a realizar la tarea se deben adoptar medidas ventilar naturalmente el espacio de trabajo.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LUGARES DE TRABAJO.

La limpieza y desinfección de los espacios de trabajo del establecimiento debe realizarse frecuentemente y de acuerdo al Procedimiento de limpieza y desinfección.

MEDIDAS CONTROL DE ACCESO Y PERMANENCIA.

El acceso y permanencia de personal en La Unidad Educativa “Academia Washington”, a los establecimientos, será exclusivamente para aquellas tareas desarrollada por el Personal en tareas esenciales y el personal de tareas eventuales, con la debida justificación y autorización.

Durante toda la permanencia se deberán cumplir las recomendaciones generales de prevención del contagio, detalladas en el artículo presente, en lo referente a higiene, distanciamiento, etc.

Ante cualquier síntoma (fiebre, dolor de cabeza, tos, dolor de garganta, dificultad para respirar), consulte inmediatamente a su superior y proceda de acuerdo al Plan de Contingencia entre casos sospechosos en el lugar de trabajo.

1. TRASLADO DE PERSONAL A LOS LUGARES DE TRABAJO:

- El traslado de personal en tareas críticas o eventuales desde su domicilio hasta el lugar de trabajo y viceversa, se realiza por sus propios medios.

Al movilizarse, el personal debe contar con autorización de circulación provista en La U.E.P. “Academia Washington” y su Cédula de Identidad.

- Por disposición de las autoridades nacionales es obligatorio el uso de la mascarilla personal en la vía pública, transporte y negocios.
- Recomendamos que en lo posible NO utilice el sistema de transporte público, prefiriendo otro medio de movilidad no masivo.

ARTÍCULO 35. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE PROTOCÓLOGO DE BIOSEGURIDAD PROCEDIMIENTO DE LAVADO DE MANOS

 20 a 30 segundos



Deposite en la palma de la mano una dosis del producto suficiente para cubrir toda la superficie a tratar



Frótese las palmas de las manos entre sí



Frótese el dorso de una mano con la palma de la otra, entrelazando los dedos y viceversa



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados



Frótese el dorso de los dedos con la palma de la mano opuesta, con los dedos juntos



Frote, con un movimiento de rotación, el pulgar de una mano atrapándolo con la palma opuesta y viceversa



Frote, con un movimiento de rotación, hacia atrás y hacia delante, los dedos juntos contra la palma opuesta



Las manos ya son seguras

CAPITULO III

ARTÍCULO 36 **NORMAS DE CONVIVENCIA PARA CLASES VIRTUALES**

En el caso de que el Ejecutivo Nacional haya decretado la suspensión de clases presenciales para los alumnos que cursan estudios en los Colegios de todo el territorio nacional, en los distintos niveles, inicial, primaria y media general.

Los estudiantes participarán en sus actividades escolares a través de medios virtuales. A los fines de garantizar que las clases impartidas bajo la modalidad virtual continúe siendo un espacio de aprendizaje basado en valores y virtudes como el respeto, la tolerancia y la empatía, en la U.E.P. “Academia Washington” ha establecido las siguientes normas de convivencia: Los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria en la U.E.P. “Academia Washington” tiene como objetivo hacer de las clases virtuales un espacio de aprendizaje basado en valores y virtudes como el respeto, la tolerancia y la empatía, se hace necesario establecer lineamientos de normas de sana convivencia y autocuidado.

1. NORMAS GENERALES:

1. INSTAGRAM: (@washingtonacademy.ccs) y es administrada y supervisada por el Departamento de Comunicaciones

- ✓ Los estudiantes no pueden publicar nada.
- ✓ Para publicar la foto de cualquier menor es necesario el permiso escrito y firmado por sus Padres, Madres o Responsables.

2. WHATSAPP: Las coordinadoras tienen un chat con los padres, madres y responsables de cada grado.

- ✓ La comunicación entre profesores y alumnos a través de Whatsapp no está permitida.

3. CORREO ELECTRÓNICO: cada estudiante y personal administrativo tiene un correo electrónico institucional dentro del dominio aw.edu.ve: ejemplo alumno.apellido.alum@aw.edu.ve o empleado.apellido@aw.edu.ve. Es a través de este correo que los profesores pueden comunicarse con los estudiantes.

- 4. PÁGINA WEB:** nuestra página web es supervisada por los Departamentos de Comunicaciones y Tecnología. Contiene información sobre nuestros valores, misión y visión, historia, actividades extracurriculares.

ARTÍCULO 37. RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Ingresar a los chats y a las plataformas diariamente para consultar las actividades escolares que han sido requeridas por los docentes, lo harán bajo la supervisión de sus madres, padres, representante o responsable.
2. Dedicar tiempo suficiente a la lectura y estudio del material entregado, así como a la realización de las tareas, trabajos, etc.
3. Asistir y participar en todas las clases virtuales convocadas.
4. Cumplir con los plazos establecidos por los docentes para la entrega tareas, trabajos, etc.
5. En el supuesto que el alumno o la alumna requiera de asistencia para poder conectarse al aula virtual, será responsabilidad del padre, madre, representante o responsable, ingresar al aula virtual.
6. En los casos de ser necesaria la comunicación del estudiante con el profesor o profesora para consultar algún tema en particular, deberá hacerlo respetando los horarios y tiempos para ello.
7. Asistir a las clases virtuales habiendo dado cumplimiento a las actividades preparatorias previas requeridas por el docente, tales como habiendo leído los materiales indicados, entre otros.

ARTÍCULO 38. RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES, REPRESENTANTES Y/O RESPONSABLES

1. La responsabilidad del representante o responsable es apoyar y acompañar a los alumnos, para lograr la efectiva conexión al utilizar las herramientas electrónicas. Posteriormente, se sugiere al representante o responsable, permanecer cerca y estar atento para apoyar al alumno en

caso de problemas de conexión o en el supuesto de que éste requiera de un apoyo adicional, en cuanto al uso del dispositivo a través del cual éste participa en la clase. Corresponde al docente la responsabilidad en lo que respecta al envío de contenido y actividades. Controlar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las tareas asignadas por el docente.

2. Conversar con su hijo/a acerca de las bondades de la conexión virtual, el buen uso de las herramientas virtuales, y las bondades que brinda como fuente complementaria para el aprendizaje; y, por supuesto, las formas seguras de conexión tanto con los profesores como con los compañeros de clases.
3. Establecer contraseñas seguras, velar por el debido resguardo de las contraseñas y de toda la información personal (nombres y apellidos, dirección, número de teléfono, entre otros).
4. Incentivar al estudiante para que informe oportunamente a su padre, madre, representante o responsable, todo aquello que vea en la red, en alguna plataforma o en algún correo electrónico, que le haga sentir incomodo(a) o que simplemente le parezca desagradable.
5. Dialogar con el estudiante sobre sus intereses y actividades usuales utilizando internet, con el fin de relacionarse y conocer la información que consulta o revisa.
6. Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad.
7. Promover el uso de un lenguaje respetuoso

TÍTULO V
CAPÍTULO I
ARTÍCULO 39. DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES DE LOS INTEGRANTES
DEL CENTRO EDUCATIVO

DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

Son deberes del personal docente:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes (L.O.E., L.O.P.N.N.A.), sus Reglamentos y las disposiciones de los Acuerdos de Convivencia del Colegio, así como cualquier otra disposición educativa emanada de las autoridades competentes.

2. Dictar las clases con la debida preparación y puntualidad. Mantenerse actualizado con los avances tecnológicos, pedagógicos y científicos.

Elaborar las planificaciones para el desarrollo de las asignaturas y someterlas a la consideración del Jefe de Departamento de Área y del Coordinador de Nivel. Mantener la planificación en el salón de clases. (Ayuda a los suplentes cuando se requieran).

3. En Media General, asentar la Planificación y Plan de Evaluación en el Módulo de Control de Estudios de la página web dentro del lapso de tiempo establecido por la Coordinación.

4. Mantener actualizada el Aula Virtual que corresponde a las asignaturas que dicta (todos los docentes).

5. Colaborar con todos los docentes suministrando oportunamente la información necesaria para la mejor coordinación de la enseñanza y el mayor conocimiento de los alumnos.

6. Responsabilizarse por el orden y la disciplina durante la clase, las guardias y en todo momento dentro de la institución, o en cualquier actividad educativa fuera de sus instalaciones.

7. Asistir y cumplir puntualmente con las obligaciones docentes conforme al horario establecido.

Cuando por motivos imprevistos no pudieran hacerlo, deberá dar aviso inmediato a la Dirección o Coordinación correspondiente. Y siempre debe dejar reposando en la respectiva coordinación trabajos para ser usados por suplentes de emergencia.

8. Cuando se reincorpore debe llenar la planilla correspondiente:

8.1 Planilla de Participación de Ausencias (ausencias imprevistas)

8.2 Planilla de Solicitud de Permiso (ausencia programada)

8.3 Planilla de Solicitud de Permiso No Remunerado.

9. Comenzar puntualmente las horas de clase y no terminarlas antes del toque del timbre de la salida, y no permitir la salida de ningún alumno antes de sonar el timbre.

10. Exigir a todos los alumnos que lleguen tarde, sin excepción, el pase respectivo para poder incorporarse a clase.

11. Asentar las amonestaciones, comentarios positivos, inasistencias, retardos, salidas y expulsiones del alumno, en el Diario de clase.

12. Asentar la fecha y hora de las evaluaciones en el calendario ubicado en la Coordinación de Primaria, y Bachillerato en el Diario de clase.

13. La Dirección, el Departamento de Control de Estudios o la Coordinación respectiva, deben aprobar el cronograma de actividades de evaluación del lapso antes de ser entregado a los alumnos.

14. Entregar los exámenes corregidos a los alumnos en un lapso no mayor de cinco días hábiles después de aplicada la prueba. En Media General, asentar las notas a través del Módulo de Control de Estudios en la página web.

15. Aplicar las pruebas trimestrales pendientes solamente con la autorización de la Dirección, el Departamento de Control de Estudios o la Coordinación respectiva.

16. Cumplir las horas presenciales Académicas y Administrativas, en el colegio de acuerdo al horario.

17. Cumplir puntual y responsablemente con las guardias. Acompañar a sus alumnos durante la formación general en las mañanas. En Primaria, acompañarlos también ordenadamente a los casilleros.
18. Asistir a las reuniones de Coordinación y de Consejo de Docentes para las cuales sea convocado (a).
19. Informar oportunamente a los padres y/o representantes sobre la conducta y rendimiento de su representado (a), de común acuerdo con la Coordinación y el departamento de Orientación.
Tanto en el Nivel de Preescolar como Primaria se debe mantener informado al representante y acordar con antelación, si el alumno debe repetir grado.
20. Velar porque los alumnos usen el uniforme reglamentario durante su permanencia en el plantel.
21. Registrar la hora de llegada en el sistema digital colocado en la entrada de la recepción.
22. Mantenerse informado (a) sobre las actividades o sucesos propios del plantel y la comunidad revisando el WhatsApp institucional, Instagram, carteleras, correo electrónico y página web (www.aw.edu.ve).
23. Prestar su colaboración para la realización de las actividades extraescolares.
24. Propiciar un clima de trabajo cordial y armonioso entre todas las personas que laboran en el colegio.
25. Tomar anualmente, por lo menos dos cursos de mejoramiento profesional.
26. Asistir a las actividades de mejoramiento profesional programadas por el colegio y participar en ellas.
27. Atender a los estudiantes que requieran asistencia extra de acuerdo con su propio criterio, fuera de las horas de clase (una hora semanal, personal tiempo completo).
28. Contribuir a mantener la limpieza de todas las áreas del colegio en especial del salón de clase, patios y pasillos. También mantener las carteleras al día.

29. **No utilizar el teléfono celular durante sus horas de clases, ni en las horas de guardia.**

30. Denunciar, ante las autoridades competentes, las violaciones o amenazas de violación de derechos de niños, niñas y adolescentes del cual tenga conocimiento a través de sus labores.

31. Mantener una copia de este reglamento dentro del aula para su consulta.

32. Asentar semanalmente, en el Libro de Vida del alumno, todo lo concerniente a la conducta, tanto en el aspecto positivo como el negativo. En Primaria esto lo hacen los docentes designados para tal fin.

CAPITULO II

ARTÍCULO 40 DEBERES DE LOS PROFESORES GUÍAS

El profesor guía será un docente sensible, preparado con herramientas y conocimientos actualizados para apoyar a los alumnos en la resolución de problemas propios de la convivencia y la edad. El profesor guía debe obtener un conocimiento, lo más completo posible, de la personalidad y rendimiento de sus alumnos, así como de sus condiciones de vida, con objeto de que realice la función orientadora y educativa en la forma más adecuada. También deberá tener una comunicación constante y permanente con todos ellos, a fin de conocer su actuación y cualquier problemática que puedan presentar. Se podrá apoyar en otros docentes, la Coordinación y/o el Departamento de Orientación para ejercer a cabalidad sus funciones.

Son, además, sus deberes específicos:

1. Dar a conocer los horarios respectivos de cada asignatura a los alumnos el primer día de clase de cada año escolar.
2. Comentar con los alumnos de su clase las normas disciplinarias, por lo menos, una vez por lapso.
3. Orientar el proceso de elección de los alumnos a Delegados de Curso. Supervisar la elaboración y publicación de las boletas por lapso y la definitiva anual.

4. Informar ampliamente al Consejo de Sección sobre la actuación de los alumnos (conducta y rendimiento académico).
5. Organizar y acompañar a su curso, por lo menos, a una salida anual programada por cualquiera de sus profesores o maestros como trabajo de campo, si así se le solicitase.
6. Atender y resolver los problemas e inquietudes de los alumnos de su curso, manteniendo una comunicación constante y asesorándose con la Coordinación y/o Dirección en los casos que así lo ameriten.

CAPITULO IV

ARTÍCULO 41. DEBERES DE LOS COORDINADORES

Introducción: El Coordinador(a) procurará obtener el más completo conocimiento acerca de la capacidad y rendimiento, tanto del personal docente como de los alumnos, a fin de que realice eficientemente la importante función educativa, de supervisión y orientación que le compete.

Sus deberes son:

1. Supervisar la elaboración de las listas de alumnos cada año, grado y/o sección durante el último Consejo Docente y entregarlas a la Dirección oportunamente.

Revisar semanalmente el diario de clase verificando las inasistencias, retardos, expulsiones de clase o cualquier otra anotación relacionada con los alumnos. Su firma hará constar que esta revisión se llevó a cabo. Al notar la inasistencia de un alumno durante tres días consecutivos deberá comunicarse con el representante para conocer los motivos que la ocasionen.

Asentar semanalmente, en el expediente del alumno, todo lo concerniente a la conducta, tanto en el aspecto positivo como el negativo.

2. Recoger, con la debida antelación, las listas de calificaciones de sus cursos y revisarlas antes de los Consejos de cursos y de la elaboración de las boletas; leerlas y revisarlas antes de publicarse.

3. Citar a los representantes de aquellos alumnos con una o más materias aplazadas. (Media General).
4. Verificar que los docentes hayan leído la información publicada en la página web y/o correo electrónico y WhatsApp institucional.
5. Orientar a los docentes para el ejercicio eficiente de sus funciones. Supervisar la aplicación y cumplimiento de los programas oficiales y los del colegio.
Mantener la comunicación y mejorar las relaciones entre todos los integrantes del personal docente a cargo de su Coordinación.
6. Mantener una comunicación adecuada y oportuna con los Padres y Representantes.
7. Supervisar los Classroom de cada uno de los docentes de su Coordinación y motivar su uso.
8. Liderar las reuniones semanales de su coordinación.

CAPITULO V

ARTÍCULO 42. DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Recibir un trato respetuoso y considerado por parte de los alumnos, colegas, directivos y representantes.
2. Gozar de todos los beneficios derivados del ejercicio de su trabajo, en la misma forma y condiciones que la ley del Trabajo establece y que le sean aplicables.
Estar ausente en el año escolar por problemas de salud y enfermedad, gozando de remuneración, hasta un número igual de horas a las que trabaja semanalmente.
Que le sea concedido un día de permiso anual remunerado para la realización de un curso corto de mejoramiento profesional, previamente aprobado por la Dirección.
3. Recibir los materiales didácticos de apoyo, necesarios para cumplir eficientemente sus programas de trabajo.

4. No ser interrumpidos en sus horas de clase, ni en sus horas de guardias (antes de iniciar clases, durante los recesos o a la salida de clases). No ser amonestados o cuestionados en presencia de alumnos o representantes.
5. Solicitar apoyo u orientación profesional del personal de Coordinación, Orientación y/o Directivo que requiera en su labor cotidiana. Inscribirse en el Seguro Colectivo ofrecido por el colegio, según las pautas convenidas en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 43.

CAPITULO VI

DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

1. Asistir regular y puntualmente a sus labores.
2. Respetar los derechos de los demás.
3. Realizar la supervisión de las áreas que están a su cargo.
4. Tratar respetuosamente a los demás miembros de la comunidad.
5. Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del plantel. Denunciar, ante las autoridades competentes, las violaciones o amenazas de violación de derechos de niños, niñas y adolescentes del cual tenga conocimiento a través de sus labores.
6. Mantener en estricta reserva y no divulgar los contenidos e informaciones que se encuentran contenidas en los documentos que manejen o tengan acceso.
7. Velar por los bienes del Plantel, cuidándolos y evitando su extravío.
8. En horas de trabajo abstenerse de usar muy seguido el teléfono celular personal.

CAPÍTULO VIII

ARTÍCULO 44. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL OBRERO

Son deberes del personal obrero:

1. Cumplir con el horario establecido.
2. Mantener en excelente estado el área asignada como obligación laboral.

3. Respetar los derechos y garantías de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Mantener con todos los miembros de la Comunidad educativa relaciones enmarcadas en la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la paciencia, cooperación y amabilidad.
5. Emplear un vocabulario adecuado ajustado a las normas de la moral y las buenas costumbres.
6. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas y otro tipo de sustancias en las instalaciones del plantel.
7. Usar apropiadamente los materiales de limpieza
8. Conservar y mantener los equipos y vestimenta utilizados en la realización de sus actividades laborales.
9. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en los Acuerdos de Convivencia.

Son derechos del personal obrero:

1. Recibir un trato respetuoso y considerado por parte de los alumnos (as), docentes y representantes.
2. Gozar de las prestaciones y demás prerrogativas derivadas del ejercicio de su trabajo, en la misma forma y condiciones que la ley del Trabajo establece y que le sean aplicables.
3. Ser atendidos oportunamente con respeto y cordialidad por el personal docente y directivo.
4. Opinar sobre asuntos de la vida del centro educativo relacionados con su área de trabajo.
5. Presentar y dirigir peticiones a la directiva.

CAPÍTULO VIII

ARTÍCULO 45. DEL PROVEEDOR DE LA CANTINA ESCOLAR.

La Ley Orgánica del Trabajo determina las causas y procedimientos a seguir en los casos de incumplimiento de las normas establecidas para las funciones del personal obrero, y se aplicarán de acuerdo al caso.

TÍTULO VI CAPÍTULO I

ARTÍCULO 46. DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES LEGALES

Son deberes de los Padres, Madres o Responsables:

1. Padres, Representantes o Responsables deben de conocer asumir y cumplir con todos y cada uno de los preceptos o establecidos en el Contrato de Servicios Educativo que se presenta cada año escolar. Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones.
2. Sólo se admitirá, como representante de un estudiante, aparte de sus padres, a personas mayores de edad, residentes en Caracas, que tengan la debida autorización escrita otorgada por quienes ejerzan su patria potestad, guardia y custodia.
3. Conocer y apoyar la filosofía del colegio.
4. Formar parte de la Sociedad de Padres y Representantes (SPRAW) y cumplir con todas las obligaciones y contribuciones que esta fije conforme a sus estatutos. Conocer y respetar los estatutos de la Sociedad de Padres.
5. Los padres, representantes o responsables deberán garantizar un nivel de vida adecuado que asegure el desarrollo integral del alumno(a): Una alimentación balanceada que permita un rendimiento adecuado de acuerdo a su nivel.
6. Proveer el uniforme escolar debidamente identificado y velar por su uso y buen estado.
7. Asegurar la buena presencia e higiene del estudiante.

8. Facilitar en el hogar un ambiente y materiales adecuados para el cumplimiento de sus actividades académicas.
9. Ser garante de la salud de su(s) representado(s), asegurar su debido control médico y velar por el descanso necesario para su óptimo rendimiento.
10. Solicitar oportunamente información sobre la conducta y el rendimiento de su representado en cada asignatura. Uso del cuaderno de Comunicación en el caso de Primaria.
11. Servir de guía cuando sea necesario
12. Ayudarlo a ser un alumno responsable.
13. Abstenerse de interrumpir las clases o las labores del docente, y no irrumpir en los pasillos de clase. Las entrevistas con los maestros y profesores, Coordinadores o Dirección, se efectuarán durante las respectivas horas de consulta y con previa cita.
14. Atender a las citaciones que les hagan la Dirección o Coordinación de la Institución. Si por algún motivo no pudieran asistir a una cita, deberán comunicarse cuanto antes con la parte interesada para fijar una nueva fecha.
15. **Proporcionar medios para que el alumno(a) cumpla con su obligación de asistir a clase respetando la hora de entrada y salida establecida por el colegio.**
16. Inasistencia prevista.
17. Notificar con anterioridad y por escrito a la Coordinación respectiva, la fecha y el motivo de la inasistencia. Obtener por escrito de la Coordinación el permiso para ausentarse.
18. Si la inasistencia es por motivos de viaje debe solicitar el permiso correspondiente a la Coordinación respectiva con al menos una semana de antelación. Debe entregar una carta explicativa de la ausencia y fotocopia del pasaje del estudiante.
19. Informar inmediatamente al colegio en caso de que el alumno presente enfermedades contagiosas (conjuntivitis, eruptivas, mononucleosis, etc.). Esto mismo aplica para las enfermedades parasitarias externas como la Pediculosis (piojos). Aquellos alumnos que tengan piojos vivos, serán

enviados a la casa de inmediato y es obligación de sus representantes asegurarse de hacer el tratamiento respectivo para eliminar organismos vivos y liendres, y no traerlos al colegio hasta tanto dichos organismos estén eliminados.

20. Estar pendiente de que su representado les entreguen puntualmente los informes, amonestaciones y boletas que envíe el colegio. Deberán devolverlos debidamente firmados cuando así lo exija.
21. Revisar constantemente la página web del colegio (www.aw.edu.ve).
22. Todos los padres y/o representantes deben venir al colegio, portando una vestimenta adecuada (No licras, ni blusas transparentes o muy escotadas, minifaldas, faldas de tenis, shorts, pantuflas, etc.) para visitar una institución educativa en donde la mayoría de la comunidad la integran niños y adolescentes. Apreciamos su comprensión y contamos con su colaboración al respecto.
23. Enseñarle a sus representados el debido respeto hacia las propiedades del colegio, sus compañeros(as), profesores(as) y demás integrantes de la comunidad escolar. En cualquier caso, el representante responderá por los daños o pérdidas ocasionados por su representado(a).
24. Cumplir con las normas de tránsito establecidas previamente por el colegio referentes al ingreso, salida o permanencia de los alumnos(as) y/o representantes en la institución.
25. Evitar emitir opiniones delante de sus representados sin tener conocimiento de los hechos ocurridos en la institución, para que estos no influyan negativamente en la visión del alumno con relación a la misma.
26. Respetar a los miembros de la comunidad educativa y evitar maltratarlos con palabras o hechos.
27. No abordar a los alumnos en el colegio para hacer reclamos, ni regañarlos. Si tienen alguna situación que reportar deben hacerlo a la respectiva Coordinación o a la Dirección.
28. Responsabilizarse del cuidado, conservación, mantenimiento, orden y aseo del local, mobiliario y material didáctico, el cumplimiento de los deberes de

un buen ciudadano, lo cual le permitirá que sus actividades se desarrollen en un ambiente pulcro, agradable y cómodo. Los padres y representantes serán responsables de los daños que causen sus hijos o representados.

29. Respetar las normas de la salida, y supervisar que sus choferes o guardaespaldas (si ese fuere el caso) respeten las normas, tanto de entrada como de salida.
30. No enviar entregas a domicilio a sus representados.
31. Cumplir puntualmente con los compromisos administrativos, ya que el no estar solventes dificultará la participación de su representado en actividades como: Gaitas, Modelos de Naciones Unidas, Deportes y otros.
32. Asistir a las Asambleas de Padres ordinarias y extraordinarias convocadas por el Colegio o por los Consejos Educativos.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 47. DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES

1. Las autoridades del plantel garantizarán el ejercicio de los derechos de su(s) representados(as) establecidos en la Constitución Nacional, en las Leyes y en las Normas de Convivencia.
2. **Padres, Representantes o Responsables deben de conocer asumir y cumplir con todos y cada uno de los preceptos o establecidos en el Contrato de Servicios Educativo que se presenta cada año escolar. Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones.**
3. Los padres y/o representantes tienen derecho a una respuesta formal dentro de un plazo de 24 horas a cualquier observación o exigencia referente a un derecho del niño, niña y adolescente, incluida cualquier circunstancia especial que pueda afectar al mismo. Los padres y/o representantes podrán asistir al niño o adolescente en la oportunidad de ser oído y exponer sus argumentos, tal como se encuentra establecido en el Parágrafo Primero del Artículo 80 referente al derecho de opinar y ser oído contemplado en la L.O.P.N.N.A.

4. Estar informado de cualquier evento inusual que afecte de alguna forma al niño(a) o adolescente, el representante deberá ser notificado inmediatamente a través de los medios más expeditos.
5. Solicitar reuniones con los docentes, coordinadores o departamento de orientación para obtener y compartir información de la rutina de su representado.
6. Solicitar refuerzo de información por parte de la institución sobre temas de interés como, por ejemplo, educación sexual, acceso a internet y cualquier otro.
7. Exigir normas y programas de prevención contra el uso ilícito de sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicas.
8. Conocer y opinar sobre la oferta alimenticia (cantina), así como las medidas de seguridad e higiene de los alimentos.
9. Derecho a contar con un personal docente capacitado y con adecuada formación académica.
10. Contar con la participación de parte de la sociedad de Padres y Representantes de la Academia Washington (SPRAW) en la realización de actividades extracurriculares, complementarias, culturales, deportivas y recreativas.

TÍTULO VIII
ARTÍCULO 48. ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR
Y
COMUNITARIA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I
DE LOS DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

1. Llevar el uniforme correctamente y con orgullo.
2. Asistir regularmente a clase y a otras actividades curriculares.
3. Ser un alumno participativo en clase, responsable con sus trabajos, y con sus útiles escolares, los cuales siempre deben llevar al salón de clase.
4. Asistir puntualmente a cualquier actividad complementaria: ensayos, prácticas deportivas, competencias, etc., y usar el uniforme escolar completo en todas las actividades del colegio.
5. Respetar la normativa establecida en el plantel. (Acuerdos de Paz Convivencia y Comunitaria).
6. Dar a los maestros, profesores y demás miembros de la comunidad escolar un trato respetuoso tanto dentro del plantel como fuera del mismo.
7. Responsabilizarse del cuidado, conservación, mantenimiento, orden y aseo de las instalaciones, mobiliario y material didáctico.
8. Cumplir con los deberes de un buen ciudadano, permitirá que sus actividades se desarrollen en un ambiente pulcro, agradable y cómodo. Los padres y representantes serán responsables de los daños que causen sus hijos o representados.

Se hace especial énfasis en:

9. Respetar la propiedad; la propia y la de los demás.
10. Respetar el tiempo ajeno. Ser puntuales. Respetar a todos los compañeros.
11. Respetar la propia capacidad.
12. Respetar la verdad. Respetar a los demás siendo educados y corteses.
Respetar el turno ajeno.
13. Respetar las normas de la salida, tanto los alumnos como los representantes y los choferes. Respetar su apariencia personal, no usando piercing, el cabello largo o muy voluminoso y cuidando el aseo personal. Dar uso

adecuado a las salas especiales: la de uso múltiples, computación, arte, laboratorio, cantina, biblioteca, etc., y a los materiales que en ellas se encuentran; utilizarlos con el permiso del profesor responsable o el de la persona encargada.

14. Acatar las normas establecidas de no entrar a la sala de profesores. Cumplir con los horarios durante la jornada escolar diaria. Solamente se puede salir del colegio o llamar a la casa con permiso de la Coordinación o de la Dirección.
15. Responsabilizarse de sus pertenencias; el colegio no será responsable de los objetos extraviados. (El que estén debidamente marcados ayuda a que no se extravíen).
16. Queda terminantemente prohibido fumar, vapear, ingerir licor, o usar drogas en cualquier lugar del colegio o en cualquier actividad escolar. Por cualquier miembro de la comunidad educativa o visitantes.
17. Solicitar la autorización respectiva, a la dirección del plantel, para organizar colectas, repartir propagandas o fijar carteles comerciales.
18. Demostrar logros satisfactorios, en particular, en las áreas de lectura y escritura en ambos idiomas (Castellano - Inglés) y en matemáticas.
19. Obtener un mínimo de 14 puntos como nota definitiva, en cada uno de los grados desde 2do. Año hasta 5to. Año de Media General, en la asignatura de Inglés, para así obtener el diploma de inglés que otorga el colegio, también obtener un mínimo de 12 pts. como promedio y no aplazar ninguna asignatura para participar en actividades extracurriculares como gaitas o Modelos de Naciones Unidas.
20. Mantener una conducta adecuada particularmente en lo referente a la ética y la moral.
21. Respetar, cumplir y obedecer todas las disposiciones del ordenamiento jurídico y las órdenes legítimas que, en la esfera de sus atribuciones dicten los órganos del poder público. Art. 93 L.O.P.N.N.A.
22. Honrar y mantener vivo el compromiso con la patria a través del conocimiento del himno y sus símbolos patrios. Art. 93 L.O.P.N.N.A.

23. Respetar los derechos y garantías de las demás personas. Art. 93 L.O.P.N.N.A.

Ejercer y defender activamente sus derechos. Art. 93 L.O.P.N.N.A.

Cumplir sus obligaciones en materia de educación. Art. 93 L.O.P.N.N.A.

Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura. Art. 93 L.O.P.N.N.A.

24. Respetar el medio ambiente. Art. 93 L.O.P.N.N.A. Cualquier otro deber que sea establecido por la ley.

25. Los hechos que ameriten sanciones de carácter penal (tipificados en el Código Penal) se le aplicarán los procedimientos correspondientes y se remitirán a los órganos correspondientes.

26. Atención a la Sexualidad: Tomando en cuenta el derecho de Niños, Niñas y Adolescentes, a gozar del libre desenvolvimiento de su personalidad limitado solo con las restricciones que signifiquen alguna practica que vaya en contra de la moral y las buenas costumbres o que afecten a su entrono directo, se garantiza que los estudiantes puedan recibir el trato adecuado y respetuoso en todo aspecto relacionado con su sexualidad.

Así las cosas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la LOPNNA en lo referente a la salud sexual y reproductiva se tiene que:
Artículo 50 LOPNNA. Salud sexual y reproductiva.

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser informados e informadas y educados o educadas, de acuerdo a su desarrollo, en salud sexual y reproductiva para una conducta sexual y una maternidad y paternidad responsable, sana, voluntaria y sin riesgos.

El Estado, con la activa participación de la sociedad, debe garantizar servicios y programas de atención de salud sexual y reproductiva a todos los niños, niñas y adolescentes. Estos servicios y programas deben ser accesibles económicamente, confidenciales, resguardar el derecho a la vida privada de los niños, niñas y adolescentes y respetar su libre consentimiento, basado en una información oportuna y veraz. Los y las adolescentes mayores de catorce años de

edad tienen derecho a solicitar por sí mismos y a recibir estos servicios.

CAPITULO II

ARTÍCULO 49. DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

Para que el colegio pueda cumplir sus objetivos educacionales y culturales, es esencial que los alumnos tengan la oportunidad de cooperar en la realización de las clases y participar de la vida del colegio, que estén dispuestos para ello y se les capacite para asumir sus derechos conforme los objetivos de la institución. Por ende, estos tienen derecho a:

1. Ser tratados con cariño, respeto y comprensión por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Recibir información y participar activamente en su proceso educativo.
3. Que se les escuche y puedan apelar cualquier decisión que los afecte por las vías regulares establecidas en el plantel.
4. Participar activamente en el desenvolvimiento de las actividades académicas y extracurriculares planificadas por la institución.
5. Ser participativos en la vida del colegio, individualmente como delegados de curso o a través del Consejo Estudiantil.
6. Utilizar, en horarios preestablecidos, las dependencias y equipos que ofrece el colegio, previo acuerdo con el personal docente responsable.
7. Recibir información acerca de su rendimiento y actuación general, y la orientación necesaria para el logro de su desarrollo integral.
8. Expresarse mediante un periódico estudiantil u otra actividad, previo acuerdo con el docente del área, del Coordinador y/o de la Dirección.
9. Representar al colegio en cualquier evento académico, cultural o deportivo siempre que cumpla adecuadamente con sus responsabilidades como estudiante y su conducta sea acorde a la de un buen ciudadano.
10. Recibir ayuda especial de nivelación, por parte de su maestro o profesor, previo acuerdo con éste y dentro del horario establecido por los mismos.

CAPÍTULO III

ARTÍCULO 50. ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN O MATRÍCULA Y REINSCRIPCIÓN

ADMISIÓN

1. La Dirección del colegio es la que decide la admisión de nuevos alumnos sobre las siguientes bases:
2. Estudio de su récord como alumno. Informes de Preescolares donde ha asistido el niño (a).
3. Entrevistas personales con el alumno y sus padres o representantes.
4. Test de pruebas psicológicas que ayuden a evaluar la madurez general y de áreas académicas específicas y de lenguaje en el idioma materno del aspirante a ingresar en Preescolar.
5. Prueba diagnóstica de Castellano, Matemática e Inglés para ingresar a Primaria. Además de demostrar, durante la actividad de convivencia o a través de entrevista psicológica, que su comportamiento se ajusta a las normas sociales aprobadas, así como tener madurez emocional de acuerdo a lo esperado para la edad.
6. Haber cumplido la edad que la Academia Washington exige para el grado que aspira cursar.
7. Es conveniente, más no limitante, que por lo menos uno de los padres domine el Inglés para darle el apoyo necesario a sus hijos(as).

INSCRIPCIÓN

La inscripción se efectuará en el tercer lapso del año escolar anterior al inicio de sus estudios, con excepción de casos especiales. Para la inscripción inicial en el colegio se exigen los siguientes requisitos:

1. Fotocopia de la partida de nacimiento y fotocopia de la Cédula de Identidad del alumno(a) y de sus padres.
2. Comprobante de aprobación del grado o año anterior, Certificado de Promoción o Certificación de Calificaciones.
3. Certificado de vacunas.

4. Comprobante de pago de cuota de ingreso requerida por la Sociedad de Padres y Representantes de la Academia Washington (SPRAW).
5. Solvencia administrativa del colegio de procedencia.
6. Devolver firmado el aviso de este Manual de Convivencia como prueba de que cada familia lo tiene y está de acuerdo en cumplirlo en todas sus partes.

MATRÍCULA

1. El costo de la matrícula y de las cuotas escolares será fijado de común acuerdo entre la Administración del colegio y SPRAW. (de acuerdo a la Resolución conjunta que emita el Ministerio del Poder Popular para la Educación y el Ministerio de Industria Ligeras y Comercio)).
2. Si el alumno(a) es retirado por sus padres después del mes de marzo, éstos deben cancelar el año escolar hasta el mes de junio, inclusive.

4. REINSCRIPCIÓN

1. El colegio se reserva el derecho de cancelar la reinscripción a un alumno cuyo representante esté retrasado en el pago de las cuotas escolares.
2. Al terminar el año escolar todo representante deberá estar solvente con el colegio, tanto en el pago de las cuotas escolares de sus representados como en el de otra deuda que contraiga por textos perdidos o deteriorados, libros no devueltos a la Biblioteca, y actividades extra curriculares, etc.
3. Sólo así gozará del derecho de la reinscripción.
4. El colegio recomendará la no reinscripción, previo aviso formal al representante y en concordancia con la Resolución 1762 del Ministerio de Educación:
 - a) Cuando el rendimiento académico del alumno no alcance el nivel mínimo requerido por el reglamento General de Evaluación emitido por el Ministerio de Educación.
 - b) El comportamiento del estudiante no sea adecuado, según las normas del colegio y a juicio del Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV

ARTÍCULO 51.

TRAJE ESCOLAR

ED. INICIAL: Grupos I y II (N, K)

Uniforme Diario

1. Pantalón azul marino (de gabardina, algodón o tergal), o del mono de deporte (NO jeans), pueden venir en short (NO LYCRA) o en pantalón de mono.
2. Falda (gabardina, algodón o tergal) o falda pantalón azul marino. (los días de no deporte).
3. Franela tipo chemise blanca con insignia del colegio cosida o bordada.
Medias blancas o azul marino, a media pierna o por encima del tobillo.
Zapatos de goma o colegiales.

Uniforme de Deporte

1. Franela tipo chemise blanca con insignia del colegio cosida o bordada.
2. Short azul marino por encima de la rodilla.

Sweater o chaqueta

Azul marino o Gris, con el sello cosido, o bordado.

ARTÍCULO 52. Grupo III – ED. INICIAL (1st), PRIMARIA (1ro/2nd a 6to/ 7th)

Uniforme Diario y Deporte

1. Deporte desde 1st a 3rd grade (Grupo III Ed. Inicial a 2do. Grado)
2. Pueden venir en short (NO LYCRA) o en pantalón de mono, ya que tienen deporte a diario.
3. Pueden hacer deportes con el pantalón del mono desde 4th hasta 7th grade (3er a 6to Grado).
4. Pantalón azul marino (de gabardina, algodón o tergal)
5. Mono azul marino.
6. Short azul marino, cotton lycra (hembras solamente a partir de 4th/3rd).

7. Pueden traer el short azul marino (debajo del pantalón o la falda), o el pantalón del mono.
8. Las alumnas de 7th/6to deben usar Lycra debajo del short.
9. Zapatos Deportivos (Training)
10. Franela tipo chemise blanca, con la insignia del colegio cosida o bordada. No se permite el uso de franelas tipo *T-Shirt* ni *Strech*.
11. Cinturón negro o marrón y de uso obligatorio.
12. Medias blancas o azul marino, tobilleras.

Sweater

Azul marino o Gris con el sello del Colegio.

ARTÍCULO 53. MEDIA GENERAL (1ro a 5to Año)

Uniforme Diario

1. Pantalón azul marino (de gabardina, algodón o tergal), (NO jeans).
2. Podrán traer mono de deporte solamente el día que le corresponda Educación Física.
3. Cinturón negro o marrón y de uso obligatorio.
4. Falda azul marino (no falda pantalón).
5. Medias blancas o azul marino, tobilleras.
6. Franela Tipo Chemise.
7. 1ro a 3er Año: Azul celeste, con la insignia del colegio cosida o bordada.
8. 4to y 5to Año: Beige, con la insignia del colegio cosida o bordada.
9. No se permite el uso de franelas tipo *T-Shirt* ni *Strech*.

Uniforme de Deporte

1. Mono azul marino completo, sin rayas blancas.
2. Short azul marino, cotton lycra (solamente hembras debajo del short)
3. Franela sólo T-shirt blanca con el nombre del colegio estampado atrás.

Sweater

Sweater o chaqueta azul marino o gris.

CAPÍTULO V

ARTÍCULO 54. ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

1. Fútbol

Short Azul Marino y chemise del uniforme o Franela de entrenamiento/ franela blanca con logo.

2. Atletismo

Short Azul marino y chemise del uniforme o franela de entrenamiento/ franela blanca con logo.

3. Gimnasia

Malla de gimnasia y falda.

La insignia del colegio debe ser cosida o bordada del lado izquierdo de la franela y sweater.

Es obligatorio que los suéteres, pantalones, franelas, loncheras, zapatos de deporte, batas de laboratorio, etc., estén, clara y debidamente identificados con el nombre del alumno.

Los artículos no identificados que se encuentren en el “lost and found” se donarán a instituciones para niños necesitados. El “lost and found” se encuentra debajo de la rampa de acceso a la biblioteca y en pasillos internos de los diferentes módulos.

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 55.

HORARIOS

Horario de clases:

Ed. Inicial (Grupo I):	de 7:20 a.m. a 12:00 p.m.
Ed. Inicial (Grupo II y III):	de 7:20 a.m. a 2:05 p.m.
Primaria:	de 7:20 a.m. a 2:05 p.m.
Media General:	de 7:20 a.m. a 2:05 p.m. o de 7:20 a.m. a 4:00 p.m.

Actividades Extracurriculares: de 2:30 p.m. a 4:00 p.m. (lunes a jueves)

Horario de trabajo:

Personal Docente (Tiempo Completo)	
Lunes	7:10 a.m. – 3:55 p.m.
Martes a jueves	7:10 a.m. – 3:05 p.m.
Viernes	7:10 a.m. – 2:40 p.m.

El personal a tiempo convencional asistirá de acuerdo a su horario.

Personal Obrero

Lunes a viernes:	8:00 a.m. a 5.00 p.m. 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
------------------	--

CAPÍTULO VII

ARTÍCULO 56.

NORMAS DE ASISTENCIA

Para los estudiantes:

Todo alumno que llegue después de las 7:20 a.m. no podrá ingresar por la entrada principal hasta la culminación del acto cívico.

Aquellos alumnos de Primaria que no estén en aula a las 7:35 a.m. podrán ingresar a clases a las 8:15 a.m., al culminar la primera hora de clase.

Los alumnos de Media General que no estén en aula a las 7:35 a.m. deben reportarse a la Coordinación (Prof. Iván Torres y/o Carmen Elena Guevara) y podrán ingresar al comenzar el segundo bloque de clases, a las 8:15 a.m.

Se llevará un registro de los alumnos que llegan tarde y al acumular tres (3) llegadas tarde se le notificará y/o citará al representante. Al acumular cuatro (4) llegadas tarde, NO se le permitirá, al alumno, la entrada al colegio ese día.

Inasistencia prevista:

1. El representante debe notificar con anterioridad y por escrito a la Coordinación respectiva, la fecha y el motivo de la inasistencia. Obtener por escrito, de la Coordinación el permiso para ausentarse.
2. Si la inasistencia es por motivos de viaje debe solicitar el permiso correspondiente a la Coordinación respectiva con al menos una semana de antelación. Debe entregar una carta explicativa de la ausencia y fotocopia del pasaje del alumno(a).

En ambos casos:

1. Si el alumno(a) pierde una o varias pruebas escritas durante el lapso de tiempo de inasistencia estas las recuperará al reincorporarse y en la fecha asignada por la Coordinación.
2. Si el alumno(a) tiene previsto la entrega de un trabajo escrito lo debe entregar antes de irse de viaje.
3. Las evaluaciones presenciales (laboratorios, exposiciones, ferias, etc.) no se pueden recuperar.
4. Las Inasistencia imprevista: llamar al colegio para notificar ausencia antes de las 8:00 a.m., notificar por escrito a la Coordinación respectiva, las causas de la ausencia, el mismo día de su reintegro a clases. El colegio exigirá certificado médico cuando la inasistencia sea por enfermedad durante tres días o más o durante período de exámenes de lapso.

5. Cuando haya prueba parcial en cualquier materia, la cual recuperará después de las 2:30 p.m. del día en que se reincorpora.

ARTÍCULO 57. PARA EL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y OBRERO

1. El personal docente, administrativo y obrero debe asistir y cumplir puntualmente con sus obligaciones conforme al horario establecido.
2. Cuando por motivos imprevistos no pudieran hacerlo, deberá dar aviso inmediato a la Dirección o a la Coordinación correspondiente.

Cuando se reincorpore debe llenar la planilla correspondiente:

1. Planilla de Participación de Ausencias (ausencias imprevistas)
2. Planilla de Solicitud de Permiso (ausencia programada)
3. Planilla de Solicitud de Permiso No Remunerado.

CAPÍTULO VIII

ARTÍCULO 58. RECONOCIMIENTOS

La U. E. P. “Academia Washington” otorgará reconocimientos de la siguiente manera:

Para los estudiantes

1. Cartelera WOW: cartelera de reconocimientos académicos para estudiantes de Primaria y Media General. Pueden ser individuales o grupales.
2. Al final de cada lapso: se elabora la Cartelera de Cuadro de Honor donde se incluyen a aquellos alumnos que han obtenido un rendimiento sobresaliente y excelente conducta y actitud.
3. Estudiantes del mes: Se otorga a aquellos alumnos(as) que durante el mes han cumplido con todos sus deberes escolares, han tenido buena conducta y actitud. No necesariamente deben tener excelentes notas. Se eligen en consejo de maestras, de común acuerdo, por grado, solo en primera etapa de primaria.

ARTÍCULO 59. Los diplomas que se otorgan a los alumnos de primaria o bachillerato, al final del año escolar son los siguientes:

1. OUTSTANDING EFFORT (ESFUERZO SOBRESALIENTE): Se otorga a aquel alumno que ha realizado un gran esfuerzo a lo largo del año escolar, aunque sus resultados no hayan sido excelentes.
2. OUTSTANDING ACHIEVEMENT (LOGRO SOBRESALIENTE): Se otorga a aquel alumno que haya realizado un gran esfuerzo y logró mejorar su rendimiento a lo largo del año escolar.
3. OUTSTANDING WORK HABITS (HÁBITOS DE TRABAJO SOBRESALIENTES) Se otorga a aquel estudiante que ha desarrollado hábitos de trabajo excelentes.
4. OUTSTANDING SELF-DISCIPLINE (AUTO-DISCIPLINA SOBRESALIENTE): Se otorga a aquel alumno que sea responsable, respetuoso, puntual, con capacidad de autocontrolarse
5. PERFECT ATTENDANCE (ASISTENCIA PERFECTA): Se otorga a aquellos alumnos que asisten a todos los días de clase del año escolar.
6. OUTSTANDING SPORTSMANSHIP (DEPORTIVISMO): Se otorga a aquellos alumnos(as) que sean colaboradores, honestos, respetuosos, buenos ganadores y perdedores, buenos compañeros en las actividades deportivas.
7. OUTSTANDING CITIZENSHIP (BUEN CIUDADANO): Lo eligen los alumnos de cada grado. Es aquel alumno que respeta las normas, es buen compañero, colaborador con los docentes.
8. OUTSTANDING SCHOLARSHIP (RENDIMIENTO SOBRESALIENTE): Se otorga a los alumnos(as) que obtengan un promedio de notas definitivas igual o mayor a 18 puntos.

ARTÍCULO 60. Los reconocimientos que se otorgan en el Acto de Graduación de Media General son:

1. Pin por antigüedad: Lo reciben aquellos alumnos(as) que han cursado como mínimo 12 años de escolaridad en el colegio.

2. Pin por Rendimiento: Lo reciben aquellos alumnos(as) que obtienen un promedio igual o mayor a 18 puntos desde 1ro. hasta el 5to. Año de Educación Media General.
3. Diploma de Inglés: Lo reciben aquellos alumnos(as) que obtienen un promedio mínimo definitivo de 14 puntos en Inglés desde 2do. hasta el 5to. Año de Educación Media General.
4. Pin de Bachillerato Internacional: Lo reciben aquellos alumnos(as) que obtienen el Diploma de Bachillerato Internacional.

ARTÍCULO 61. Discursos de Graduación:

Requisitos Obligatorios: Para poder tener el privilegio de optar a realizar cualquiera de los discursos de graduación que se mencionan a continuación, el estudiante debe:

1. Haber cursado y completado satisfactoriamente el programa del Diploma del Bachillerato Internacional en su totalidad.
2. Haber cursado y completado los 5 años de Educación Media General.
 1. Valedictorian, mejor promedio de 1ro. a 5to. año de E.M.G
 2. Salutatorian, 2do. mejor promedio de 1ro. a 5to. año de E.M.G
 3. Dirigido a los Juniors, 3er. mejor promedio de 1ro. a 5to. año de E.M.G
 4. Padres del 4to. mejor promedio de 1ro. a 5to. año de E.M.G

ARTÍCULO 62. Para los Docentes, Personal Administrativo y Obrero:

Se otorga por años ininterrumpidos de servicio:

1. 5 Años: Botón Plateado.
2. 10 años: Botón Dorado.
3. 15 años: Botón de Oro.
4. 20 años: Botón de Oro se coloca 1 brillante.
5. 25 años: Botón de oro se coloca 1 brillante más.
6. Se va añadiendo un brillante por cada 5 años más de servicio.

Del IB: lo reciben los docentes con más de 10 años dictando clases del Diploma IB.

TÍTULO VIII
ARTÍCULO 63. DISCIPLINA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

CAPÍTULO I
DE LA DISCIPLINA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

La Disciplina Escolar representa uno de los elementos primordiales y necesarios en la formación integral del estudiante; el ejercicio de una buena conducta, del orden, del control de emociones, del respeto a los semejantes y quienes ejercen autoridad, del acatamiento a las normas, de la honra a sus padres entre otras, son garantía de éxito en el futuro profesional, personal y familiar de quien en estos momentos se apresta para asumir los retos dominantes de la sociedad actual.

El País necesita de buenos ciudadanos, buenos profesionales y de buenos padres que no pueden fraguarse solamente con la infusión de conocimientos y destrezas, la responsabilidad es grande y compartida ya que representa el futuro que tendrá una colectividad importante que invoca en estos momentos la recuperación de tantos valores y principios perdidos.

Hoy por hoy nuestros docentes demandan ese valioso apoyo que pueden proporcionar los padres en este proceso de formación mancomunada y que es sumamente necesario para la armonía que debe reinar en la sublime interacción maestro-estudiante.

A los fines de establecer los fundamentos dentro de los cuales se basan la aplicación de las medidas pedagógicas correctivas en el marco del ordenamiento jurídico venezolano, en apego a los convenios y tratados internacionales en materia de protección de niños, niñas y adolescentes suscritos y ratificados por la República Bolivariana de Venezuela y de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, se establece un sistema disciplinario garantista del debido proceso y compatible con los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes.

En atención a lo establecido en los Artículos 28 y 29 de la Convención Sobre los Derechos del Niño, en concordancia con el Artículo 57 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, la disciplina escolar será impartida en apego y con vista a los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes, estará orientada hacia la formación integral del estudiantado y a fortalecer su respeto por los derechos de las personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Velan por su cumplimiento, el personal directivo, docente, administrativo, obrero, estudiantes, padres y/o representantes. Antes de imponer una sanción, deberá garantizar a los y las estudiantes el derecho a opinar, derecho a la defensa y al debido proceso.

CAPÍTULO II
ARTÍCULO 64. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS
DEFINICIÓN

Se entiende por falta el incumplimiento de una norma establecida de forma que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo, en el aspecto moral, social, docente o disciplinario, tanto dentro como fuera del plantel.

A los fines de la valoración de los actos cometidos por los y las estudiantes en contravención de las normas establecidas y de acuerdo a los lineamientos y guías dictados en materia disciplinaria para los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria, se establece un sistema de clasificación de

CAPÍTULO III
ARTÍCULO 65. FALTAS LEVES

Son faltas leves toda falta o desobediencia a estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria que no estén tipificados como faltas moderadas o graves, en consecuencia.

ARTÍCULO 66.

CAPÍTULO IV
FALTAS MODERADAS

Son faltas moderadas toda falta o desobediencia a estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, que no estén tipificados como faltas leves o graves, en consecuencia.

ARTÍCULO 67.

CAPÍTULO V
FALTAS GRAVES

Son faltas graves toda falta o desobediencia a estos Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria que no estén tipificados como faltas leve o moderada, en consecuencia.

TÍTULO IX
ARTÍCULO 68. DEFINICIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS

CAPÍTULO I

Las faltas de disciplina o incumplimiento de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria aquí expuestos serán sancionadas mediante la implementación de medidas pedagógicas, de acuerdo con su gravedad con:

- 1) Corrección o advertencia.
- 2) Amonestación verbal.
- 3) Amonestación escrita al o la estudiante con notificación al representante.
- 4) Citación al representante.
- 5) Trabajo comunitario.
- 6) Notificación y Acta de Acuerdo de Compromiso del estudiante junto con su padre, madre, representante o responsable.
- 7) Suspensión de actividades culturales, deportivas o representativas de la institución.
- 8) Elaborar por escrito conjuntamente con su representante una reflexión sobre la falta cometida.
- 9) Reparación y pago de los daños. La reparación y/o pago de los daños ocasionados a los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a la institución, a un o una estudiante, docente, personal administrativo u obrero, será acordada previamente con el representante o responsable mediante la implementación de los medios alternativos para la resolución de conflictos, sin menoscabo del derecho u obligación de poner en conocimiento a los órganos del Estado sobre los hechos ocurridos para que, de ser necesario, sea aplicado el procedimiento establecido para tales efectos dentro del ordenamiento jurídico venezolano.
- 10) Notificación y puesta en conocimiento a los entes y órganos con competencia en materia de protección de niños, niñas y adolescentes como Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, Cuerpo de

Policía, Fiscalías competentes y Tribunales de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

CAPITULO II

ARTÍCULO 69. CRITERIO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS

Ante el incumplimiento de cualquiera de las normas o contenidos aquí establecidos, la directiva del plantel evaluará las medidas a aplicar, tomando en consideración los siguientes elementos de forma independiente o concurrente:

- a) La naturaleza y la gravedad de los hechos.
- b) La conducta reincidente del estudiante en la misma falta.
- c) Antecedentes académicos, psicopedagógicos, psicológicos o de cualquier otra índole que ayuden a entender e interpretar mejor la conducta desplegada.
- d) El grado de responsabilidad y participación en los hechos.
- e) Los elementos probatorios que se encuentren para atenuar o agravar la participación del estudiante y la medida a aplicar.
- f) Los esfuerzos del estudiante por reparar los daños causados y el grado de arrepentimiento y de compromiso del estudiante. Esto deberá constar en el acta.
- g) La edad del estudiante.
- h) La proporcionalidad de la medida en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
- i) La idoneidad de la medida para cumplir su fin pedagógico y legal.

CAPÍTULO III
ARTÍCULO 70. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS
PEDAGÓGICAS
SECCIÓN I
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE LAS
MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR FALTAS LEVES DE LAS Y LOS
ESTUDIANTES

FALTAS LEVES

1. No cumplir con la normativa de uniforme (largo inadecuado de la falda, uso de un suéter o chaqueta no permitido, uso de gorras en el salón, etc.)
2. Tener el cabello largo y/o barba (varones), o con mechones de colores, trenzados, escarcha, pinchos.
3. Teñirse el pelo (hembras y varones) de colores extravagantes, usar zarcillos (varones), pulseras o collares con púas, zarcillos extravagantes ni grandes (hembras y varones), piercings en la lengua, orejas, ombligos, etc. (hembras y varones).
4. Llegar tarde al colegio o a clases en repetidas ocasiones.
5. No cumplir con sus obligaciones en materia de Educación.
6. Inasistencia a clases.
7. Traer al colegio objetos o aparatos que no estén permitidos en primaria: (IPads, relojes inteligentes, teléfonos celulares, juguetes)
8. Usar el celular en cualquier área del colegio. (Sólo los alumnos de Bachillerato pueden utilizar teléfono celular durante los recreos y la hora de salida.) No lo pueden usar en el aula ni en el pasillo.
9. No acatar las disposiciones de la Coordinación respectiva.
10. No entregar a los representantes las comunicaciones escritas enviadas por la Coordinación respectiva.
11. Interrumpir a otros mientras hablan.
12. Interrumpir las clases.
13. Dormir en clase.

14. Gritar en el oído a cualquier persona, en clase a los compañeros (as), maestras(os)/profesores.
15. Uso indebido de los materiales escolares (reglas, tijeras, engrapadoras, etc.).
16. No devolver los libros a la biblioteca, tomarlos sin permiso (firmar la tarjeta).
17. Esconder los materiales o pertenencias de un compañero (a).
18. Usar los materiales de los demás sin pedir permiso.
19. Colearse en la cola de la cantina.
20. Revisar los casilleros ajenos sin la autorización del alumno al cual fue asignado.
21. Empujar en las filas del patio de formación, los pasillos, casilleros, bebederos, cantina.
22. Halarle el pelo a los demás.

ARTÍCULO 71. MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS LEVES

Para los siguientes hechos susceptibles:

1. El aparato no autorizado será decomisado y devuelto directamente al representante del alumno que lo trajo.
2. Las prendas de vestir que no sean del uniforme serán decomisadas por una semana. Si el alumno(a) reincide en traer la prenda no autorizada entonces será decomisada y devuelta al final del lapso.
3. En cuanto a inasistencia a clases se aplicará el Artículo 109 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, la asistencia a clases es obligatoria. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área, asignatura o similar, según el caso, será del setenta y cinco por ciento (75%).
4. Los alumnos de Media General que usen el celular en el aula le será decomisado y sólo se le entregará al representante. El colegio no se hace responsable por la pérdida, robo o daño de éstos.
5. Para el resto de los hechos susceptibles de sanción que representan faltas leves:

6. Si el alumno comete la falta una vez, esta será sancionada con: Amonestación Oral, narrativa escrita por parte del alumno de los hechos y/o se le manda una actividad con fines pedagógicos, estas pueden ser: escribir una reflexión, elaboración de cartelera, realizar una breve exposición del tema, entre otros.
7. Si comete la misma falta por segunda vez se le entrega una amonestación escrita que debe ser firmada por el alumno (a), docente, Coordinador y los padres o representantes.
8. Al acumular tres amonestaciones escritas o más se cita al representante.

ARTÍCULO 72. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA FALTAS LEVES.

El o la docente informará de forma oral al alumno o alumna del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa por escrito mediante una relatoría, inclusive mediante las pruebas que desee presentar. Inmediatamente después se procederá a tomar una decisión, la cual podrá ser impugnada ante la Coordinación respectiva dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

En caso de impugnación, la Coordinación respectiva oirá a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará inmediatamente una decisión, la cual debe constar por escrito y ser entregadas a ambas partes y al Comité de Convivencia.

ARTÍCULO 73. DE CONVIVENCIA EN LA U.E.P. ACADEMIA WASHINGTON

Los principales objetivos del Comité de Convivencia son los siguientes:

1. Promover la convivencia entre alumnos, docentes, padres y personal en general, atendiendo al cumplimiento de los deberes y derechos contemplados en los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la U.E.P “Academia Washington”. El comité velará por el desarrollo

integral de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, así como facilitará estrategias que permitan la resolución de conflictos y el goce de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad.

2. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en los Acuerdos de Paz Convivencia Escolar y Comunitaria.
3. Ofrecer apoyo a las coordinaciones en la resolución de conflictos asociados a las faltas graves contempladas en el manual de convivencia.
4. Evaluar y recomendar medidas correctivas pertinentes a cada caso.
5. Hacer seguimiento del cumplimiento de cada medida correctiva.
6. Promover el pensamiento reflexivo a través de actividades que inviten al análisis de las consecuencias de nuestras acciones y el impacto de ellas en la comunidad.

ARTÍCULO 74. PUEDEN SER INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

- a) Psicóloga Escolar de Preescolar y Primaria
- b) Psicóloga de Media General
- c) Coordinadores
- d) Docente
- e) Director

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 75. FALTAS MODERADAS

1. Burlarse de los trabajos de un compañero (a).
2. Irrespetar los símbolos patrios.
3. Comer chicle y pegarlos en los pupitres, mesas, computadoras, etc.
4. Romper o deteriorar libros, pupitres, mesas, materiales didácticos del colegio.
5. Comer en los salones.
6. Jugar y comer en el teatro.
7. Tirar agua en los pasillos.
8. Decir groserías constantemente.

9. Decir mentiras a los compañeros (as), docentes y demás autoridades del colegio.
10. Acusar a personas inocentes o involucrarlos en hechos que no han cometido.
11. Vender cualquier tipo de artículo en el colegio sin autorización de la Dirección.

ARTÍCULO 76 MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS MODERADAS

La medida pedagógica correctivas (de acuerdo con el caso) puede ser:

1. Amonestación escrita por cada falta moderada.
2. La acumulación de dos amonestaciones escritas conlleva a una citación del representante.
3. En el caso de daños materiales a las instalaciones, materiales o mobiliario del colegio los padres y representantes del alumno serán responsables mediante el pago de la reparación del daño causado o reposición del material dañado.
4. Limpiar lo que ensució.
5. Realizar una actividad con fines pedagógicos, estas pueden ser; Escribir una reflexión, elaboración de cartelera, realizar una breve exposición del tema, trabajo social dentro y/o fuera del colegio, entre otros.

ARTÍCULO 77 PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA FALTAS MODERADAS.

1. La Coordinación informará de forma oral al alumno o alumna del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y realizará una narrativa escrita de los hechos. Se le otorgará un día hábil para que prepare su defensa, inclusive mediante las pruebas que desee presentar. Así mismo se oirá la opinión de las personas que integran el personal docente, administrativo y obrero que estén involucrados en el procedimiento y realizarán una narrativa

escrita de los hechos. Inmediatamente después se procederá a tomar una decisión, la cual podrá ser impugnada ante la Dirección del plantel dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

2. En caso de impugnación, la Dirección oír a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará inmediatamente una decisión, la cual debe constar por escrito y ser entregadas a ambas partes.

CAPÍTULO III

ARTÍCULO 78

FALTAS GRAVES

1. Jubilarse de clases individual y/o colectivamente.
2. Actos de vandalismo, dañando mobiliario, materiales, bebederos, baños, con intención y a conciencia.
3. Ensuciar deliberadamente cualquier área o instalación del colegio.
4. Faltar el respeto y/o insultar (utilizando malas palabras, gestos), a un compañero (a), maestra(o), profesor (a), personal de la cantina, personal administrativo, personal obrero, representante, invitado, o cualquier persona que se encuentre en el colegio.
5. Escupir a un compañero, docente, personal administrativo u obrero.
6. Bajarle los pantalones a tu compañero (a) y/o levantarle la falda a una compañera.
7. Distribuir material pornográfico dentro del colegio.
8. Darle golpes, rasguñar, zancadillas intencionales, tirar piedras a los compañeros (as), docentes, o cualquier otra persona ocasionándole lesiones físicas.
9. Golpear intencionalmente con la puerta del casillero a cualquier persona y ocasionarle lesiones físicas.
10. Copiarse en los exámenes usando libros, cuadernos, notas escritas, aparatos tecnológicos y otros.
11. Cambiar la nota de un examen.

12. Falsificar la firma de su representante o de un docente.
13. Salir del colegio sin autorización de la autoridad respectiva (Coordinación o Dirección).
14. Consumir bebidas alcohólicas, fumar dentro y/o fuera del colegio (portando el uniforme escolar), traer, comercializar o consumir cualquier tipo de droga o estupefaciente. Presentarse en el colegio en estado de embriaguez o drogadicción.
15. Amedrentar, acosar y/o amenazar constantemente a un compañero (a) u otro miembro de la comunidad, de manera verbal y/o física. (Bullying)
16. Amedrentar, acosar y/o amenazar constantemente a un compañero (a) u otro miembro de la comunidad a través de las distintas redes sociales: WhatsApp, Facebook, X, Instagram, Snapchat, TikTok, entre otras.
17. Acosar sexualmente a un compañero (a) en el colegio o fuera de él.
18. Molestar, realizar juegos y/o acciones físicas y/o verbales de índole sexual a un compañero (a), docente o personal administrativo y obrero del colegio.
19. Manifestar indiferencia o complicidad frente a un hecho de acoso escolar.
20. Incurrir en acto de violación sexual a un compañero (a).
21. Poner en riesgo la vida de otro compañero o miembro de la comunidad escolar.
22. Traer al colegio cadenas, navajas, hojillas, cuchillos, armas o portarlos fuera del colegio usando el uniforme escolar.
23. Publicar por Internet, redes sociales, todo tipo de teléfono celular, etc., mensajes insultantes de miembros de la comunidad escolar, así como videos, fotos, etc. donde aparezca identificado o no el colegio.
24. Robar cualquier artículo de los alumnos, docentes y demás personal del colegio.

ARTÍCULO 79 MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS MODERADA GRAVES

1. La acumulación de seis medidas pedagógicas correctivas leves con llevan a faltas graves.

2. En este caso se cita al representante y el alumno debe cumplir con actividades pedagógicas, asistir a sesiones de orientación profesional, cumplir horas de Labor Social.
3. Cuando la falta grave representa un hecho único y no por acumulación de amonestaciones las sanciones son:
4. Citación al representante, 8 horas de Labor Social. (Faltas N.º 1, 2, 11, 12, 13).
5. Citación al representante, 16 horas de Labor social. (Faltas N.º 3, 4, 5, 6, 14).
6. Citación al representante. 24 horas de Labor Social. (Faltas N.º 7, 8, 9, 10).
7. Citación al representante, Orientación profesional, y se remite el caso al Ministerio Público 32 horas de labor social. (Falta N.º 15, 16, 17, 18, 19, 20)

ARTÍCULO 80 PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA FALTAS GRAVES.

1. Se levanta un Acta Explicativa en el momento en el que ocurre el incidente. En esta se narran los hechos en los que incurrió el (los) alumno(s), se anotan las versiones de cada uno de los alumnos afectados al igual que su opinión y su defensa, también se reporta la versión del docente o miembro de la comunidad escolar y de alumnos u otro miembro de la comunidad que actúen como testigos. El acta la firman todas las personas involucradas y el director del plantel.
2. Si alguna de las partes se niega a firmar se dejará constancia por escrito.
3. Si fuese necesario, la autoridad encargada de aplicar la sanción podrá citar a la dirección del plantel a las personas que estime conveniente para verificar los hechos narrados.
4. Según lo establecido en la Normas de Convivencia, el director o el Consejo General de docentes, aplicará la sanción estipulada.
5. Se expide la Citación por vía escrita para notificar a los Padres y/o representantes del hecho y la sanción.
6. El alumno podrá apelar la medida aplicada ante el Consejo de Revisión de Medidas del plantel conformado por La Junta Directiva de la Fundación

Academia Washington, el Director, el Subdirector, dos docentes y el presidente del Consejo de Estudiantes.

7. El alumno debe realizar la solicitud, por escrito, dentro de los tres días siguientes a la notificación de la sanción.
8. En el caso de que algún hecho susceptible de sanción en el que puedan incurrir los alumnos(as) no esté incluido en estas normas de convivencia, se realizará una sesión de análisis y discusión con el grupo de niños, niñas y adolescentes involucrado para que ellos clasifiquen el tipo de falta y se aplique la sanción correspondiente a esa falta.
9. Citación al representante, Orientación profesional, y se remite el caso al Ministerio Público 32 horas de labor social. (Falta N.º 15,16 17,18,19, 20) su Reglamento, en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescentes y demás leyes que rijan la materia en cuestión como hecho punible, será de acuerdo con las disposiciones previstas en las mismas con el apoyo del Consejo de Protección del Niño(a) y del Adolescentes, Ministerio Público, Defensoría Pública, Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes Policía Municipal, Zona Educativa. Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes o cualquier otro órgano de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

TÍTULO X
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LAS SANCIONES DE
FALTAS LEVES DE LAS MADRES, PADRES, REPRESENTANTES Y/O
RESPONSABLES

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 81; En caso de falta leve por acción u omisión por primera vez (Amonestación Verbal), se aplicará el siguiente procedimiento administrativo breve: se levanta acta de los hechos en el libro de incidencias y en correlativo con el expediente del estudiante.

ARTÍCULO 82 Procedimiento para las sanciones a faltas grave de las madres, padres, representantes o responsables.

1. Notificación al representante para notificarle la situación.
2. Informar al representante de los hechos que se le imputan, se oirá su opinión, se le dará su derecho a la defensa.
3. Levantamiento del acta respectiva.
4. El representante tendrá acceso al expediente que se le está instruyendo en todo momento y etapa del proceso, pudiendo leer y obtener copias certificadas por el Director.
5. Período de presentación de pruebas por parte del representante, si hubiere lugar o apelación a la decisión. Esto deberá hacerse dentro de los tres días siguientes a la misma.
6. De ser necesario las pruebas, actas se remitirán a los organismos correspondientes: Circuito Escolar, Ministerio Público, Defensoría del Niño, Niña y Adolescente, Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente. ARTÍCULO 119 DE LA LOPNNA, ÓRGANOS DE SISTEMA DE PROTECCIÓN
7. Decisión final que deberá darse por la instancia colegial correspondiente dentro de los tres días hábiles después de presentada la apelación.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES A LAS FALTAS LEVES APLICABLES A LAS MADRES, PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

ARTÍCULO 83 A los fines de la disciplina de las madres, padres, representantes o responsables se aplicarán las siguientes sanciones:

1. Corrección o advertencia: Es una llamada de atención verbal, de tipo particular o colectivo, sobre una conducta inapropiada, con ella se espera que las madres, padres, representantes o responsables dejen de realizar un acto o la omisión de una norma, modifiquen su actitud y se comporten adecuadamente. La corrección se hará con el debido respeto a su persona.
2. Amonestación Verbal: Es recriminación personal individualizada y privada, de forma pedagógica, racional de un acto u omisión de la norma por parte de las madres, padres, representantes o responsables.
3. Ofrecimiento de disculpas o excusas al o las afectado(s).
4. Asistencia a talleres charlas y/o terapias de orientación y familiar (La unidad educativa conjuntamente con los Padres o representantes legales busquen alternativas idóneas para aportar la asistencia integral.
5. Diálogo reflexivo con el (la) representante /docente. Formulación de preguntas y búsqueda de respuestas por parte de quien realiza el comportamiento inapropiado.
6. Entrevista y Acta Compromiso: se convocará al padres, representantes o responsables para exponerle la situación ocurrida, a través de una reunión con el docente, Director o Coordinador para abordar, de forma pedagógica y racional, su conducta inadecuada y llegar a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un Acta de Compromiso debidamente firmada por la madre, padre, representante o responsable

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES APLICABLES A LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

ARTÍCULO 84 A los fines de la disciplina de las madres, padres, representantes o responsables se aplicarán las siguientes sanciones:

1. Entrevista y Acta Compromiso: se convocará a la madre, padres, representantes o responsables para exponerle la situación ocurrida, a través de una reunión con el docente, Coordinador o Director para abordar, de forma pedagógica y racional, su conducta inadecuada y llegar a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un Acta Compromiso debidamente firmada por la madre, padre, representante o responsable.
2. El resarcimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
3. Prohibición de entrada al Colegio de conformidad con la falta grave cometida.
4. En los casos de violación de los derechos de los estudiantes establecidos en la Ley Orgánica para la Protección al Niño, Niña y al Adolescentes se procederá de conformidad a lo establecido en el Artículo 91 de dicha ley.
5. En los casos en los cuales haya indicios de que se ha cometido un hecho punible según el ordenamiento jurídico, el Colegio actuará de conformidad con la Ley y, si las circunstancias lo permiten, previa consulta a los órganos jurisdiccionales correspondientes.
6. Remisión a la Defensoría Educativa en caso de negligencia por parte de las madres, padres, representantes y/o responsables al solicitársele a su representado una evaluación psicológica, psiquiátrica o de un orientador.
7. Denuncia ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente del Municipio o la Fiscalía de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, cuando se detecten signos de maltrato físico, emocional o psicológico del estudiante por parte de su madre, padre, representante o responsable.

TÍTULO XI
EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 85: La evaluación, como parte del proceso educativo será continua, integral y cooperativa. Determinará de modo sistemático en qué medida se han logrado los objetivos educacionales indicados en la presente ley; deberá apreciar y registrar de manera permanente mediante procedimientos apropiados, el rendimiento del educando, tomando en cuenta los factores que integran su personalidad; valorará asimismo la actuación del educador y, en general, todos los elementos que constituyen dicho proceso. (Art. 63 LOE).

ARTÍCULO 86: El proceso de evaluación deberá ser planificado por el docente de acuerdo con los objetivos previstos para cada lapso. En dicha planificación se determinarán las estrategias de evaluación, fechas de aplicación y la ponderación que cada una de ellas tendrá para conformar la calificación de lapso (Resolución 140 de RGLOE y Art. 63 LOE).

1. El Plan de Evaluación de cada asignatura debe entregarse al estudiante antes de iniciar su aplicación.
2. La evaluación de los estudiantes con necesidades educativas especiales se basa en los requerimientos mínimos de cada uno de los objetivos dados por el docente en las diferentes asignaturas.

ARTÍCULO 87: Los estudiantes que por causa debidamente justificada no hubiese asistido a una o varias de las actividades de evaluación programadas, tendrán que cumplirlas en fechas y oportunidades que el Docente deberá establecer a tal fin, sin perjuicio de lo expuesto en el Artículo 116 RGLOE.

ARTÍCULO 88: A los fines del cumplimiento de lo dispuesto en el Art.101 y 103 del RGLOE, la participación de los estudiantes debidamente certificada y previa comprobación de la Coordinación de Evaluación, en las actividades deportivas,

culturales, valores, científicas y artísticas que realicen durante el tiempo libre y que favorezca al plantel o a la comunidad, será credencial de mérito para ajustar hasta en cuatro (2) puntos las calificaciones en las materias aprobadas obtenidas en cada lapso. Este ajuste lo hará el Consejo General de Curso y no podrá hacerse en más de dos asignaturas.

ARTÍCULO 89: Los estudiantes sometidos a lo dispuesto en el Art. 116 del RGLOE, (materia pendiente) deberán presentar las evaluaciones del momento según cronograma elaborado por la Coordinación de Evaluación, de acuerdo con las disposiciones legales.

ARTÍCULO 90: Las boletas de evaluación para el nivel inicial y primaria serán enviadas al representante, vía correo electrónico al terminar el lapso. Si las coordinaciones lo consideran necesario desde el punto de vista pedagógico, las boletas serán entregadas al representante, previa convocatoria. Para el nivel de media, las boletas serán publicadas a los representantes a través de la página de la plataforma eduweb, y/o entregadas personalmente si se considerase necesario.

ARTÍCULO 91: A los fines del cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 112 del RGLOE, “Cuando el treinta por ciento (30%) o más de los estudiantes no alcanzare la certificación mínima aprobatoria de cinco (5) puntos en las evaluaciones parciales finales de cada lapso o revisión, se aplicará a los interesados, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de dicha certificación, una segunda forma de evaluación sobre los mismos objetivos”. Se entenderá por interesados quienes hubieren resultado aplazados o reprobados y manifestaren el deseo de acogerse a una segunda forma de evaluación. Esta decisión de repetir la prueba la determinará la Coordinación de Evaluación, quien conjuntamente con el profesor de la asignatura analizará las variables y determinará lo que corresponda en cada caso. Todo esto bajo la supervisión y control del Director(a) del Plantel.

ARTÍCULO 92: A los fines del cumplimiento de la Circular 06696, se aplicará en cada lapso en concordancia con la planificación dada por la Coordinación de Evaluación quien fijará las clases remediales y las pruebas de recuperación.

ARTÍCULO 93: Para la nota final del año escolar, el estudiante debe tener las calificaciones de los tres momentos.

CAPÍTULO II

DE LA APLICACIÓN DE LAS FORMAS DE EVALUACIÓN

Se aplicará evaluación continua durante los tres momentos, realizándose seis (6) actividades (máximas) en cada momento. Cada actividad debe ser menor del veinte (20) por ciento.

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y MEDIA GENERAL

ARTÍCULO 94: En el nivel de Educación Inicial, la evaluación será un proceso de valoración del desarrollo del niño. Consistirá en la apreciación cualitativa de su desarrollo integral, en función de las siguientes áreas: cognoscitiva, socio-emocional, psicomotora, del lenguaje y física, conforme al régimen que se establezca para tal efecto por Resolución del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

ARTÍCULO 95: En Educación Primaria, la evaluación se hará por áreas y el logro será expresado en términos cualitativos, en forma descriptiva y de manera global.

ARTÍCULO 96: En el nivel de Educación Media General, la evaluación se hará por asignaturas o similares y se expresará el resultado en términos cuantitativos. En todo caso se evaluará en función del logro de competencias, bloques de contenidos y objetivos programáticos propuestos.

ARTÍCULO 97: Para la evaluación de la Educación Física y el Deporte, además de los objetivos programáticos, se tomarán en cuenta la participación de los estudiantes en competencias deportivas organizadas por instituciones oficiales y las actividades similares que realicen los educandos en entidades deportivas aficionadas. La documentación probatoria de las actividades señaladas deberá estar debidamente certificada por dichas entidades según art 101 RLOE. En cada lapso el estudiante deberá presentar constancia de participación escrita y con fecha actualizada para ser considerada en la aplicación del artículo. La evaluación podrá ajustarse hasta en dos (2) puntos.

ARTÍCULO 98: Los y las estudiantes que presenten impedimentos físicos o psíquicos para la realización de actividades de educación física y deporte serán evaluados conforme al régimen especial al cual hayan sido sometidos durante el año escolar según art 102 RLOE.

Parágrafo único: En materia deportiva, los y las estudiantes tendrán derecho a que sean reprogramadas sus evaluaciones, cuando asistan en representación de la Institución o del país, con la respectiva acreditación de la correspondiente selección deportiva.

ARTÍCULO 99: En la evaluación de la actuación general de los estudiantes, el Consejo de Sección deberá considerar la iniciativa y participación de éstos en programas y actividades culturales, científicas y artísticas que realicen durante el tiempo libre, a los fines de acordar ajustes en las calificaciones otorgadas en su rendimiento estudiantil según art 103 RLOE.

ARTÍCULO 100: El Ministerio del Poder Popular para la Educación, mediante Resolución, dictará las normas relativas a la aplicación de las actividades del proceso general de evaluación en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Media General.

CAPÍTULO III
DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 101: El rendimiento estudiantil es el progreso alcanzado por los estudiantes en función de las competencias, bloques de contenidos y objetivos programáticos propuestos.

ARTÍCULO 102: Para expresar el logro que los estudiantes hayan alcanzado en el dominio de las competencias, bloques de contenidos y objetivos programáticos propuestos en cada uno de logrados y áreas académicas en la de Educación Primaria, los docentes lo expresarán de manera cualitativa en los términos que lo determine la Resolución que al respecto dicte el Ministerio del Poder Popular para la Educación. Las apreciaciones cuantitativas en el dominio de las competencias, bloques de contenidos y los objetivos programáticos propuestos en las asignaturas o similares de Educación Media General, se hará mediante apreciaciones cuantitativas, a través del otorgamiento de calificaciones, conforme a las regulaciones del presente régimen y las que dicte el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

ARTÍCULO 103: La expresión cualitativa de la evaluación de los estudiantes de primaria se hará de manera descriptiva, en forma global y en términos literales, de la siguiente forma:

- A. El estudiante alcanzó todas las competencias y en algunos casos superó las expectativas para el grado.
- B. El estudiante alcanzó todas las competencias previstas para el grado.
- C. El estudiante alcanzó la mayoría de las competencias previstas para el grado.
- D. El estudiante alcanzó algunas de las competencias previstas para el grado, pero requiere de un proceso de nivelación al inicio del nuevo año escolar para alcanzar las restantes.
- E. El estudiante no logró adquirir las competencias mínimas requeridas para ser promovido alegrado inmediatamente superior.

La expresión cuantitativa de la calificación obtenida por el estudiante de Educación Media General se expresará mediante un número entero comprendido en la escala del uno (1) al veinte (20), ambos inclusive. En todo caso la calificación mínima aprobatoria de cada asignatura o similar será de diez (10) puntos. Cuando al efectuar los cálculos se obtuvieren fracciones decimales de cincuenta centésimas (0,50) o más se adoptará el número inmediato superior.

ARTÍCULO 104: La asistencia a clases es obligatoria. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área, asignatura o similar, según el caso, será del setenta y cinco por ciento (75%). Queda a salvo lo que se determina en el artículo 60 del RLOE.

ARTÍCULO 105: A los fines de la evaluación del rendimiento estudiantil, el primer período del año escolar, para Educación Media General se dividirá en tres lapsos que culminarán en diciembre, abril y junio, respectivamente, sin perjuicio de lo dispuesto en el Parágrafo Único del artículo 54 del RLOE.

ARTÍCULO 106: La calificación para cada área, asignatura o similar en cada uno de los tres lapsos del año escolar, se formará con la suma del setenta por ciento (70%) de la integración de las evaluaciones parciales, más el treinta por ciento (30%) de la calificación de la evaluación que se realiza al final de cada lapso. La calificación definitiva para el área, asignatura o similar se obtendrá del promedio de las calificaciones alcanzadas en los tres lapsos. La Evaluación de cada lapso podrá realizarse mediante evaluación continua sobre un cien por ciento (100%).

ARTÍCULO 107: Cuando el treinta por ciento (30%) o más de los estudiantes no alcancen la calificación mínima aprobatoria en las evaluaciones parciales, finales de lapso o revisión, se aplicará a los interesados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación, una segunda forma de evaluación similar, sobre los mismos objetivos, contenidos y competencias, bajo la supervisión y control del Director del plantel o de cualquier otra autoridad designada por el

Ministerio del Poder Popular para la Educación, todo ello sin perjuicio de los análisis que resulten aconsejables y procedentes según el caso. La calificación obtenida en esta segunda oportunidad será la definitiva.

CAPÍTULO IV

DE LA PROMOCIÓN, DE LA REVISIÓN Y DE LOS REPITIENTES

ARTÍCULO 108: Los estudiantes del primero al sexto grado serán promovidos al grado inmediatamente superior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento de la Loe.

ARTÍCULO 109: Los y las estudiantes de Educación Media General serán promovidos al año inmediato superior cuando hayan aprobado con diez (10) o más puntos todas las asignaturas asimilares del año que cursen. El régimen de aprobación de las asignaturas eminentemente prácticas será determinado en la Resolución correspondiente.

ARTÍCULO 110: Los y las estudiantes que resultaren aplazados en todas las asignaturas o similares cursadas, tendrán derecho a una prueba de revisión que presentarán durante el segundo período del año escolar.

ARTÍCULO 111: Los estudiantes de Educación Media General que en la prueba de revisión resultaren aplazados hasta en dos asignaturas, se inscribirán en el año inmediato superior y en la (s) asignatura (s) pendiente (s) del año anterior. En este caso, el estudiante no estará obligado a asistir a las clases correspondientes a la (s) materia (s) pendiente (s) y deberá sólo presentar las pruebas de acuerdo con el cronograma presentado por el Departamento de Evaluación, la o las asignaturas pendientes quedarán aprobadas en cualquier de los cuatros (4) momentos, cuando se obtuviese la calificación mínima aprobatoria diez puntos (10).

ARTÍCULO 112: Cuando la situación prevista en el artículo anterior corresponda a quienes cursen el último año para optar al título de bachiller, podrán presentar la (s) asignatura (s) no aprobada (s) como no cursante (s), en el lugar y oportunidades que fije el Ministerio del Poder Popular para la Educación. Asimismo, podrán presentar la asignatura pendiente como no cursantes, aquellos estudiantes que por cualquier circunstancia no se inscribieron en el año inmediato superior.

ARTÍCULO 113: Los estudiantes del primero al sexto grado de Educación Primaria que no logren adquirir las competencias mínimas requeridas para ser promovidos al grado inmediatamente superior, repetirán el grado que cursan.

ARTÍCULO 114: Todos los estudiantes que tienen materia pendiente (es la asignatura que al ser cursada por el estudiante no fue aprobada al finalizar el año escolar correspondiente) tienen derecho a prueba de revisión (Artículo 116,117 y 118 R.G.L.O.E). La Circular N°0007 del Ministerio del Poder Popular para la Educación, de fecha 27 de octubre de 2010, establece que los estudiantes cursantes con materia pendiente tienen el derecho de presentarla en cuatro momentos:

- Primera semana del mes de octubre del período escolar que inicia.
- Primera semana del mes de diciembre.
- Última semana del mes de enero.
- Primera semana del mes de junio.

La prueba contemplará el 100% de los contenidos programáticos de la asignatura pendiente y la calificación obtenida será la calificación final, respetando lo normado en el Artículo 112 del RGLOE aún vigente. De resultar aplazado(a) en el cuarto momento, se inscribirá y cursará sus estudios en las mismas condiciones del año escolar que finaliza.

Las o los estudiantes serán promovidas o promovidos al año inmediato superior cuando:

1. Aprueben todas las áreas de aprendizaje.

2. No aprueben un máximo de dos (02) áreas, las cuales llevarán pendiente. Las y los docentes planificarán conjuntamente con este grupo de estudiantes las tutorías o actividades de superación pedagógica y presentarán las evaluaciones correspondientes en cada uno de los momentos establecidos, cumpliendo con la Circular N°0007 del 27 de octubre de 2010.

PARÁGRAFO PRIMERO: La circular N.º 006696 del Ministerio del Poder Popular para la Educación, fecha 22 de agosto de 2012, expresa los procedimientos que norman y regulan de manera transitoria las evaluaciones de las áreas pendientes en el nivel de Educación Media General.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La revisión de las áreas eminentemente prácticas se hará bajo la circular N.º 006697 del Ministerio del Poder Popular para la Educación, fecha 22 de agosto de 2012.

CAPÍTULO V

DE LA NULIDAD Y RECONSIDERACIÓN DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 115: La nulidad de las evaluaciones podrá ser declarada de oficio o a solicitud de parte interesada, cuando se comprueben irregularidades en su realización.

ARTÍCULO 116: Los estudiantes tendrán derecho a solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación.

ARTÍCULO 117: El Ministerio del Poder Popular para la Educación, mediante Resolución, establecerá los requisitos, normas y procedimientos que regirán para la nulidad y reconsideración de las pruebas.

CAPÍTULO VI

DE LOS REGISTROS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 118: A LOS FINES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SE UTILIZARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1.- Hoja de control de la actuación general del estudiante, donde se registrará la actuación general por asignatura, para lo cual:

a.- Es deber de todo docente, asistir al aula de clase con la hoja de control y hacer todas las anotaciones correspondientes, asentar diariamente observaciones, objetivos vistos, asistencia, etc.

b.- La hoja de control debe ser presentada a la Coordinación de Evaluación y/o a la Coordinación Docente cuando esta la solicite.

2.- Registro de actuación del estudiante: Representa la ficha acumulativa de la actuación del estudiante, la cual contendrá:

a.- La identificación del estudiante.

b.- Su rendimiento estudiantil en las áreas, asignaturas o similares y los juicios valorativos sobre su actuación general en cada lapso.

3.- Boletín de Calificaciones: Registrará la actuación general del estudiante y servirá para mantener debidamente informados a los padres, representantes y autoridades competentes, y será emitido al finalizar cada lapso, conteniendo las calificaciones en cada área o asignatura, así como el porcentaje de inasistencias.

4.- Resumen final del rendimiento estudiantil: contendrá la calificación definitiva obtenida por el estudiante en cada año. Se elaborará por triplicado y la Dirección del Plantel enviará original y copia a la Zona Educativa, la cual remitirá el original al MPPE, debidamente sellado y firmado por el Docente respectivo y el Director del Plantel, en todo caso sólo el original depositado en el MPPE, hará plena prueba para todos los efectos legales.

5.- Certificación de Calificaciones: Contendrá las calificaciones obtenidas por el estudiante en cada área o asignatura registrada por años cursados. Será elaborada por la Coordinación de Evaluación y Control de Estudio expedida por el Director del Plantel a solicitud de la parte interesada.

ÚNICO: Todo lo antes señalado tiene sus bases legales en:

- Ley Orgánica de Protección para Niños, Niñas y Adolescentes.
- Reglamento de Ley Orgánica de Educación.
- Resolución 140.
- Resolución 751.
- Circular 12.
- Circular 7.
- Circular 2005.
- Circular 0669.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

La participación estudiantil en La U.E.P “Academia Washington” está fundamentada en los artículos 55 y 58 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA) cuyos contenidos se transcriben a continuación:

a. “Artículo 55.- DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EDUCACIÓN.

Todos los niños/as y adolescentes tienen el derecho a ser informados y a participar activamente en su proceso educativo. El mismo derecho tienen los padres, representantes o responsables con relación al proceso educativo de los niños/as y adolescentes que se encuentran bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.

El Estado debe promover el ejercicio de este derecho, entre otras formas, brindando información y formación apropiada sobre la materia a los niños/as y adolescentes, así como a sus padres representantes o responsables.”

b. “Artículo 81.- DERECHO A PARTICIPAR.

Todos los niños/as y adolescentes tienen derecho a participar libre, activa y plenamente en la vida familiar, comunitaria, social, escolar, científica, cultural, deportiva y recreativa, así como a la incorporación progresiva a la ciudadanía activa.

El Estado, la familia y la sociedad deben crear y fomentar oportunidades de participación de todos los niños/as y adolescentes y sus asociaciones.”

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 120 DE LA ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL

La Organización Estudiantil es el órgano de la Comunidad Educativa que agrupa a los/las estudiantes a partir del primer año de Educación Media General. Dicha organización ejercerá la representación de los/las estudiantes. (Art. 37 del RCOFCE).

A) Los fines de la Organización Estudiantil son: (Art. 39 del R.C.O.F.C.E.)

1. Promover la participación organizada de los/las estudiantes en las diferentes asociaciones o similares que funcionen en el plantel.
2. Contribuir al proceso de formación de la personalidad del/la estudiante y encaminar sus inquietudes como factor de su propia educación.
3. Cultivar los valores morales, cívicos y estéticos de los/las estudiantes y encausar sus inclinaciones naturales de sociabilidad, cooperación y solidaridad, así como propiciar su relación como persona responsable y crítica.
4. La Organización Estudiantil y sus entidades menores serán asesoradas por dos docentes, uno seleccionado por el Consejo General y el otro por la Organización Estudiantil. (Art. 40 del R.C.O.F.C.E.), conforme a las regulaciones establecidas por el M.P.P.E. (Art. 181 del R.G.L.O.E.).
5. Los/las estudiantes podrán constituir sociedades, clubes y otras agrupaciones menores con sujeción a las disposiciones legales pertinentes. Dichas agrupaciones serán asesoradas por uno o más docentes, designados por la Dirección del plantel.
6. La Organización Estudiantil estará integrada por la Junta Directiva y por la Asamblea. La Junta Directiva estará formada por un/a presidente, un/a vicepresidente, un/a secretario/a y dos vocales, estos últimos con sus respectivos suplentes. La Asamblea podrá constituirse como Asamblea General o Asamblea Delegada. (Art. 180 del R.G.L.O.E.).
7. La Asamblea General estará integrada por la totalidad de los/las estudiantes del plantel y será la máxima autoridad de la Organización Estudiantil. Se

constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones se tomarán con la mitad más uno de la asistencia.

8. La Asamblea Delegada es el cuerpo deliberante y representativo de la Asamblea General y estará integrada por los/las delegados de cada sección. Los/las miembros de la Asamblea Delegada serán seleccionados por los/las estudiantes de cada sección por nominación personal y votación directa y secreta.
9. La Asamblea Delegada es el cuerpo deliberante y representativo de la Asamblea General y estará integrada por los/las delegados/as de cada sección. Los miembros de la Asamblea Delegada serán seleccionados por los/las estudiantes de cada sección por nominación personal y votación directa y secreta.

B) Las actividades que puede realizar la Organización Estudiantil son, entre otras:

- a. Elaboración de carteleras informativas.
- b. Presentación de exposiciones sobre temas importantes dirigidos a los/as estudiantes, docentes y demás miembros de la institución.
- c. Publicación de un periódico escolar para facilitar la comunicación entre toda la comunidad.
- d. Organización de grupos de estudio para las diferentes asignaturas.
- e. Todas aquellas que permitan la integración docente-estudiante en un clima de respeto y consideración.
- f. De interrelación con la comunidad externa al plantel, a través de una labor que afiance los lazos de cooperación y solidaridad social.

La Organización Estudiantil podrá ejercer su derecho a voz para presentar observaciones ante cualquier circunstancia del plantel y ser atendidos en forma oportuna para la solución de sus planteamientos.

Los/las delegados/as son representantes del curso escogidos por la mayoría de sus compañeros/as de clase, con la finalidad de constituir el enlace de la sección con los demás miembros de la institución (docentes, compañeros/as, Dirección, Organización Estudiantil, Sociedad de Padres y Representantes, etc.) y servir de canal para expresar las propuestas, ideas y opiniones del grupo en la búsqueda de soluciones para su problemática, dentro de las posibilidades existentes. Los/las delegados/as deben perseguir siempre el desarrollo, progreso y beneficio de la mayoría de sus representados.

A) Para ser elegido/a como delegado/el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener buen rendimiento académico (promedio superior a la media del curso, salvo los delegados deportivos y culturales), y ser respetuoso/a de las normas disciplinarias del plantel.
2. No ser repitiente, ni tener una asignatura pendiente (salvo los deportivos y culturales).
3. Ser participante destacado/a en las actividades extra cátedra del plantel.
4. Ser capaz de analizar y buscar soluciones a los problemas de su sección, así como de expresar y canalizar las inquietudes e intereses de la misma.
5. Tener la confianza plena de sus condiscípulos/as.
6. Observar una actitud ejemplar ante sus compañeros/as de clase.
7. En lo posible, que no haya sido delegado/a en otra oportunidad.
8. El/la delegado/a será escogido/a democráticamente por sus compañeros/as de sección dentro de las tres semanas siguientes al inicio del año escolar, por mayoría absoluta en una reunión presidida por el Tutor/a de la sección. El/la subdelegado/a será el/la estudiante que obtenga el segundo lugar. De ambas nominaciones se dejará constancia en acta. La reunión se efectuará dentro de las tres semanas siguientes al inicio del año escolar. El/la delegado/a cumplirá sus funciones durante todo el período escolar para el cual fue elegido, a menos que sea removido por sus compañeros y/o por el

Consejo de Sección por no cumplir sus deberes en cuyo caso asumirá el cargo el/la subdelegado/a, o se hará una nueva elección.

9. Cada sección elegirá delegados en las siguientes nominaciones: de Sección, Deportivo, Académico, Cultural y Disciplina.
10. El/la Delegado/a de Sección es el canal de comunicación entre su sección y demás miembros de la Comunidad Educativa.

B) Atribuciones El/la Delegado/a de Sección

1. Convocar, dirigir y coordinar reuniones para tratar los problemas específicos de su sección, cuando el caso lo amerite.
2. Representar a su sección ante la Dirección, las Coordinaciones, el Personal Docente, la Dirección y demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. Integrar a su sección a las actividades escolares y extra escolares del plantel.
4. Participar en reuniones de análisis de rendimiento, antes del Consejo de Sección, a fin de aportar sus posibles recomendaciones.
5. Comunicar de forma escrita a la Coordinación respectiva, las observaciones que de manera responsable haya sobre el desempeño de algún docente: frecuentes llegadas tarde al aula, no cumplimiento de la planificación u otras que consideren pertinentes. Siempre en una tónica de **RESPECTO y BÚSQUEDA DE SOLUCIONES EN BENEFICIO DEL PROCESO EDUCATIVO.**

C) **El/la Delegado Deportivo** es el/la representante ante la Coordinación de Educación Física. Son atribuciones del Delegado Deportivo:

1. Servir de enlace entre su sección y la Coordinación de Educación Física.
2. Gestionar ante la Coordinación de Educación Física todo lo referente al acontecer deportivo en el plantel.
3. Inscribir a los elegidos de su sección en los eventos deportivos programados.
4. Discutir con sus compañeros de sección las decisiones a tomar en materia deportiva.

D) El/la Delegado/a Académico es el representante ante las instancias de Evaluación y Académica. Son atribuciones del Delegado Académico:

1. Coordinar conjuntamente con el/la tutor/a y las Coordinaciones de Evaluación y Académica, actividades que permitan mejorar el rendimiento académico de su sección.
2. Colaborar con el mejoramiento de las relaciones entre los/as estudiantes, docentes, padres y/o representantes.
3. Velar por el cumplimiento de los planes de evaluación de cada una de las asignaturas.
4. Orientar a los compañeros con dificultades en algunas de las asignaturas a través de sus propias experiencias de estudio, formación de equipos de estudio con la ayuda de los/as estudiantes más aventajados.
5. Solicitar al profesor de la asignatura la realización de actividades de nivelación cuando sea necesario.
6. Ser portavoz de la sección de los problemas de tipo académico ante los canales regulares, planteando el problema siguiendo este orden: profesor de la asignatura con el problema – profesor tutor - profesor del Departamento de Evaluación – Subdirección- Dirección).

E) El/la Delegado/a Cultural es el/la representante de la sección ante las Coordinaciones de Extensión y Difusión Cultural y Pastoral. Son atribuciones del/la Delegado/a Cultural

1. Colaborar para que los/las estudiantes del instituto participen en las actividades complementarias y religiosas formando parte de aquellas que más se adapten a sus intereses.
2. Divulgar y promover conjuntamente con los Departamentos de Difusión y Extensión Cultural y Pastoral actividades como: danza, teatro, periódico estudiantil, actividades musicales, acto cívico, Vía Crucis, Misas, Rosarios, Convivencias, etc.
3. Cumplir con las actividades que le asignen los profesores a cargo de la Difusión y Extensión Cultural y Pastoral.

F) **El/la Delegado/a de Disciplina** es el/la representante de la sección ante la Coordinación de Seccional. Son atribuciones del/la Delegado/a de Disciplina:

1. Propiciar en su sección el buen comportamiento y actitudes de respeto y consideración que redunden en la buena marcha del plantel.
2. Observar en todo momento, dentro y fuera del plantel, una actitud de orden y respeto.
3. Participar a la Seccional cualquier irregularidad que suceda dentro o fuera del salón de clases.
4. Informar semanalmente al/la profesor/a tutor/a sobre la conducta del curso.
5. Cumplir con las actividades que le asignen, tanto al Coordinador de Seccional como el/la profesor/a tutor/a.

TÍTULO XIII
ARTÍCULO 122 DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE

CAPÍTULO I

En el plantel funcionará la Comunidad Educativa como una institución democrática y participativa, a los fines de contribuir al desarrollo de la gestión educativa. (Art. 1 del Régimen complementario sobre la Organización y funcionamiento de la Comunidad Educativa de fecha 19-02-87).

La Comunidad Educativa estará conformada por los/las docentes, padres o representantes y estudiantes de cada plantel. Podrá formar parte de ella, además, personas vinculadas con el desarrollo de la comunidad en general.

La Comunidad Educativa se regirá en todas sus actuaciones por lo expresamente pautado en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento y en el Régimen Complementario sobre la Organización y Funcionamiento de la Comunidad Educativa (Resolución 751).

CAPÍTULO II
ARTÍCULO 123 DEL CONSEJO EDUCATIVO

El Consejo Educativo es la instancia ejecutiva, de carácter social, democrático, responsable y corresponsable de la gestión de las políticas públicas educativas, en articulación intraconstitucional y con otras organizaciones sociales en las instituciones educativas. Ella es concebida como el conjunto de colectivos sociales vinculados con los centros educativos en el marco constitucional y en las competencias del estado docente. Sus integrantes actuarán en el proceso educativo de acuerdo con las leyes que rigen el Sistema Educativo Venezolano, fundada en la doctrina de nuestro Libertador Simón bolívar. Resolución (058).

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

La duración en el cumplimiento de las funciones de los órganos constitutivos del consejo educativo es de un año contando a partir del momento de su elección y sus miembros podrán ser reelegidos o reelegidas, pudiendo ser revocadas o revocados al cumplir la mitad de su período (Artículo 7 de la CRBV) (Resolución 58).

Son órganos constitutivos del Consejo Educativo los comités de madres, padres, representantes y/o responsables; académico, seguridad y defensa integral; comunicación e información; ambiente, salud integral, alimentación; educación física y deporte, cultura; economía escolar; y de otros que consideren pertinentes siempre y cuando su conformación sea impar. Así como, la directiva de la institución educativa la cual tiene un solo voto en el proceso de decisión que defina esta instancia, desde la Educación Inicial hasta la Media y todas las modalidades en el subsistema de Educación Básica. Así mismo pueden formar parte las personas naturales y jurídicas, voceros y voceras de las diferentes organizaciones comunitaria vinculadas con la institución educativa (Art.20 de la L.O.E. 2009) (Resoluciones 0042 y 0058).

El consejo estudiantil es la instancia educativa y corresponsable del colectivo de la y los estudiantes e inscritas e inscritos en casa institución educativa oficial y privada. El poder popular estudiantil, actúa de forma participativa, protagónica y corresponsable junto con el Consejo Educativo en los diferentes ámbitos, planes, programas, proyecto educativo y comunitarios en un clima democrático, de Paz, de Respeto, Tolerancia y Solidaridad. El Consejo estudiantil está conformado por las vocerías de las y los estudiantes en todas las instituciones educativas en los niveles y modalidades del subsistema de Educación Básica, las y los estudiantes deben organizarse en Consejos Educativos (Resolución 058).

ARTÍCULO 124

CAPÍTULO III

SON FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL LAS SIGUIENTES

1. Participar en forma protagónica en las diferentes acciones, ámbitos, planes, programas y proyectos educativos y comunitarios, ejerciendo sus derechos y deberes como sujetos sociales en un clima democrático, de respeto, paz,

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

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

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

1. Asistir a las Asambleas ordinarias y extraordinarias convocadas por el Consejo Educativo, a través de las y los voceros y viabiliza sus decisiones.
2. Participar en actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas promovidas por el Consejo Educativo u otra instancia comunitaria o del Estado.
3. Participar en la construcción, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC).
4. Organizar, promover y ejecutar jornadas de conservación, mantenimiento y recuperación de los bienes, muebles e inmuebles e infraestructura de las instituciones educativas.
5. Promover la articulación de las familias, escuela y comunidad para coadyuvar en la atención educativa integral en los procesos de enseñanza-aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos, participando en la elaboración y ejecución de los planes de acción.
6. Sistematizar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar, en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
7. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

ARTÍCULO 126

CAPÍTULO V DEL COMITÉ ACADÉMICO

El Comité Académico es la instancia que contribuye a la formación permanente e integral de las ciudadanas y los ciudadanos responsables y corresponsables de la gestión escolar. Apoya en el desarrollo de potencialidades para aprender y

propicia la construcción e innovación del conocimiento, de los saberes, fomentando la actualización, el mejoramiento y el desarrollo profesional de quienes lo integran.

El Comité Académico está conformado por las vocerías del Colectivo de Formación e Investigación Permanente, estudiantes. Trabajadoras y trabajadores administrativos, directivas, directivos, docentes, obreras y obreros.

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 127 SON FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO LAS SIGUIENTES

1. Impulsar la formación permanente e integral de todas y todos los responsables y corresponsales que constituyen el Consejo Educativo, en los aspectos pedagógicos, ecológicos, ambientales, culturales, recreativos, deportivos, socioproductivos, agroalimentarios, de salud, comunicacional, de investigación e innovación, tecnológico, experiencias y saberes originarios con el fin de generar una nueva ciudadana con responsabilidad social y soberanía cognitiva, que coadyuve el desarrollo pleno de la personalidad para la transformación social, consustanciados con los valores del humanismo democrático, así como la identidad nacional con visión latinoamericana y caribeña.

2. Promover la actualización y mejoramiento del nivel de conocimientos y desempeño de las y los responsables de la formación de ciudadanas y ciudadanos.

3. Participar conjuntamente con los demás integrantes del Consejo Educativo en la planificación y ejecución de la evaluación del desempeño de las y los responsables de la gestión escolar.

4. Impulsar el proceso curricular según la realidad local, municipal, regional y nacional en el marco del enfoque geohistórico.

5. Participar protagónicamente con los demás integrantes del Consejo Educativo en la gestión escolar.

6. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en el ámbito local, municipal, regional y nacional.

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

CAPÍTULO VII

ARTÍCULO 128. DEL COMITÉ DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Es la instancia que contribuye a la promoción, divulgación y comunicación referida a las variables escolares mediante el trabajo articulado con la red de medios públicos y comunitarios.

El Comité de Comunicación e Información está conformado por las vocerías de estudiantes, directivas, directivos, docentes, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreras, obreros y las organizaciones comunitarias del poder popular.

CAPÍTULO VIII

ARTÍCULO 129. SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN LAS SIGUIENTES:

1. Impulsar la conformación de formas y medios de comunicación (impresos, radiales y audiovisuales) en las Instituciones educativas y en la comunidad.
2. Hacer uso de la tecnología de la información y la comunicación para coordinar, organizar y orientar la gestión escolar.
3. Participar en la creación y organización de un sistema de comunicación institucional, comunitario y alternativo, así como en la conformación del comité de usuarias y usuarios para promover y defender los derechos e intereses comunicacionales de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos.
4. Participar y articular acciones con los medios públicos, alternativos y comunitarios para el apoyo y difusión de las actividades y programas educativos, sociales y culturales que promuevan la conciencia social, convivencia en armonía, amor, respeto, paz y tolerancia en el marco del vivir bien.
5. Impulsar la conformación de los Comité de usuarias y usuarios voluntarios con el propósito de fortalecer el uso reflexivo y crítico de los mensajes transmitidos a través de los medios de comunicación social.
6. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

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

CAPÍTULO IX

ARTÍCULO 130. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y DEFENSA INTEGRAL

Es la instancia encargada de ejercer acciones dirigidas a la prevención, seguridad, defensa y protección, en el marco de la responsabilidad y la corresponsabilidad, orientado por valores de respeto, reflexión y participación, entre otros.

Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras administrativas, trabajadores administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros.

Son funciones del Comité de Seguridad y Defensa Integral las siguientes:

1. Elaborar y coordinar un plan de promoción, defensa, prevención y protección integral para las instituciones educativas, en el cual, se articulan acciones conjuntas entre familia, escuela y comunidad para contrarrestar cualquier expresión de violencia en la escuela y su entorno.
2. Impulsar acciones para la formación permanente del Consejo Educativo que potencien una cultura de defensa, prevención y protección integral frente a situaciones que se constituyen amenazas, vulnerabilidades y riesgos para la integridad de las niñas, los niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos.
3. Articular estrategias para la seguridad y protección de las niñas, los niños. Adolescentes, jóvenes, adultas y adultos y la protección de las instituciones educativas, con los entes de seguridad ciudadana. Tales como: Policía Nacional Bolivariana, Bomberos, Protección Civil, Guardia Nacional Bolivariana., Tránsito Terrestre, Milicia Nacional Bolivariana, Comité de Seguridad de los Consejos Comunales y Comunas. Salas de Batalla. Oficina Nacional Antidrogas (ONA), Fundación José Félix Ribas y Dispositivo Bicentenario de Seguridad Ciudadana (DBISC), entre otros.
4. Contribuir con la formación de los colectivos de gestión integral de riesgo en la elaboración de planes de emergencia, señalizaciones de seguridad, mapas

de estrategias para la seguridad y protección de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas, adultos y la protección de las instituciones educativas.

5. Impulsar y elaborar sistemas de alerta temprana, simulacros en situaciones de emergencia, entre otros, en el marco de la articulación intra e interinstitucional y la comunidad para la prevención de riesgos.

6. Realizar inventario de los daños causados en las instituciones educativas, correspondientes a bienes materiales, seres humanos y gestionar ante los organismos competentes las soluciones pertinentes a las realidades evidenciadas.

7. Impulsar jamadas culturales, recreativas y deportivas que contribuyan a la formación

permanente e integral de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos de las instituciones educativas y comunidades.

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

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

CAPÍTULO X

ARTÍCULO 131. COMITÉ DE AMBIENTE, ALIMENTACIÓN SALUD INTEGRAL

Es la instancia encargada de impulsar acciones dirigidas a la promoción, prevención. Conservación preservación del ambiente a favor de la salud integral, orientada por valores de fraternidad, responsabilidad, corresponsabilidad, cooperación y la convivencia en el marco de la solidaridad.

Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros.

CAPÍTULO XI

ARTÍCULO 132. SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE AMBIENTE, ALIMENTACIÓN Y SALUD INTEGRAL LAS SIGUIENTES:

1. Impulsar acciones en el marco del Eje Integrador Ambiente y Salud Integral para potenciar el desarrollo local, regional y nacional, a través de experiencias, saberes populares y ancestrales que contribuyan con la preservación y conservación del ambiente y de la salud integral de las familias, la escuela y la comunidad.
2. Garantizar el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar (PAE) junto con los consejos comunales.
3. Fortalecer la función social de la escuela a través del desarrollo de jornadas de prevención y promoción para potenciar la salud integral de las niñas, niños, jóvenes, adolescentes, adultas y adultos, con articulación intra e interinstitucional con Barrio Adentro, Comité de los Consejos Comunales y Comunas, Centros de Diagnóstico Integral, Hospitales, Instituto Nacional de Nutrición, entre otras.
4. Impulsar la formación permanente integral de los actores claves del proceso educativo para que participen reflexiva, crítica y creativamente en el sistema alimentario de las instituciones educativas y en la preservación y conservación del ambiente.
5. Garantizar la salud integral a través de acciones que creen conciencia individual y colectiva sobre una alimentación autóctona, sana, segura, balanceada, nutritiva y sabrosa en las familias, escuela y la comunidad, a través de la supervisión, seguimiento, control y evaluación del servicio alimentario de las instituciones educativas.
6. Promover una educación en salud preventiva no solo con el uso de la medicina convencional, sino también con la medicina alternativa, como parte de los saberes populares y ancestrales en lo local, regional y nacional.
7. Crear colectivos ambientalistas y ecológicos para la protección del ambiente, defensa del patrimonio cultural, ambiental y la soberanía nacional.

8. Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
9. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

CAPÍTULO XII

ARTÍCULO 133. DEL COMITÉ DE DEPORTES Y EDUCACIÓN FÍSICA

Es la instancia encargada de impulsar acciones dirigidas a la promoción, organización, fomento y administración de la educación física y el deporte. con fines educativos y sociales, orientada por los principios y valores de identidad nacional, democracia participativa y protagónica, soberanía, justicia, honestidad, libertad, respeto a los derechos humanos, igualdad, lealtad a la patria y sus símbolos, equidad de género, cooperación, autogestión, corresponsabilidad, solidaridad y protección del ambiente.

Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras administrativas, trabajadores administrativos, obreros, obreras y organizaciones comunitarias, entre otros.

Son funciones del Comité de Deportes, Actividad Física y Educación Física las siguientes:

1. Articular con el Ministerio del Poder Popular para el Deporte a los fines de planificar, ejecutar y evaluar la educación física y el deporte en las instituciones educativas.
- 2.- Crear colectivos de educación física y deportes que fortalezcan la salud integral de las y los estudiantes, las familias, la comunidad educativa en general y la comunidad circundante.
- 3.- Garantizar el desarrollo de los deportes y la educación física mediante planes proyectos y programas propuestos por las organizaciones comunitarias y las instituciones del Estado.
- 4.- Crear alternativas de vida que formen parte de la conciencia social, que tributen a la cultura física al vivir bien y al desarrollo de habilidades deportivas en las diferentes disciplinas.

- 5.- Garantizar el cuidado y mantenimiento de las instalaciones deportivas existentes en las instituciones educativas.
- 6.- Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
- 7.- Garantizar los planes, programas y proyectos para la incorporación de la población estudiantil en cualquiera de sus niveles y modalidades, a la práctica sistemática de deportes y la educación física.
- 8.- Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de las actividades ante la Asamblea Escolar.

CAPÍTULO XIII

ARTÍCULO 134. DEL COMITÉ DE CULTURA

Es la instancia responsable de organizar, orientar e impulsar el reconocimiento de las culturas a través actividades locales, regionales y nacionales en las instituciones y centros educativos, promoviendo la formación integral con la finalidad de aportar estrategias para el desarrollo de sus capacidades creativas, expresivas y recreativas siempre bajo la política de inclusión vinculadas a la gestión escolar. Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreros, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros.

CAPÍTULO XIV

ARTÍCULO 135. SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE CULTURA LAS SIGUIENTES:

- 1.- Promover la construcción de la identidad nacional, recuperando colectivamente su historia, descubriendo y preservando sus raíces, tradiciones y luchas nacionales libertarias.
- 2.- Impulsar proyectos culturales permanentes e integrales que contribuyan a convertir la escuela en el eje dinamizador de la actividad comunitaria.
- 3.- Estructurar y desarrollar programas de apoyo para el sistema de redes escolares y culturales en cada instancia de organización y participación comunitaria.

- 4.- Promover y participar en actividades culturales que contribuyan al desarrollo y consolidación y la integración de toda la comunidad educativa en la gestión escolar.
- 5.- Desarrollar e integrar las actividades culturales con los ejes integradores del proceso curricular.
- 6.- Planificar, organizar y participar en actividades culturales articulando con las organizaciones comunitarias e instituciones del estado a nivel local, regional y nacional.
- 7.- Fortalecer las potencialidades creativas, expresivas de las y los estudiantes, directivos, docentes, padres, madres, responsables, representantes y de la comunidad en general, reconociendo y respondiendo a las culturas originarias de los pueblos y comunidades indígenas y afrovenezolanas, valorando su Idioma, cosmovisión, valores, saberes, conocimientos y organización social que constituyen los valores de la Nación.
- 8.- Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
- 9.- Garantizar los planes, programas y proyectos para la incorporación de la población estudiantil en cualquiera de sus niveles y modalidades, a la práctica sistemática de actividades culturales.
- 10.- Prevenir, supervisar, acompañar, seguir, controlar y evaluar la gestión escolar de los planes, programas, proyectos y acciones de interés colectivo que se planifiquen, ejecuten y desarrollen en las instituciones educativas.
- 11.- Procesar y evaluar los planteamientos presentados por las y los integrantes de los colectivos sociales en relación a la gestión de los Comités que conforman el Consejo Educativo e informar de manera oportuna a la Asamblea Escolar.
- 12.- Divulgar los soportes jurídicos vinculantes al Consejo Educativo y garantizar su cumplimiento.
- 13.- Garantizar el estricto cumplimiento del Calendario Escolar, los procesos pedagógicos y académicos, las líneas orientadoras que viabilizan el currículo, los horarios de las trabajadoras y los trabajadores, los horarios académicos, la

cuadratura, la sin ceración de nómina, la matrícula, la inscripción y las estadísticas de las instituciones educativas.

14.- Supervisar, acompañar, controlar y evaluar la calidad y funcionamiento de los bienes y servicios, obras de Infraestructura ejecutadas en las instituciones educativas; así como los procesos relacionados con el servicio alimentario (insumas, abastecimiento, procesamiento y distribución), higiene, manipulación y calidad de los alimentos, menú suministrado y contratación de los servicios, entre otros.

15.- Establecer mecanismos para conocer, procesar, denunciar y hacer seguimiento ante los organismos competentes de las irregularidades pedagógicas, administrativas y jurídicas detectadas en las Instituciones educativas.

16.- Sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.

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

CAPÍTULO XV

ARTÍCULO 136. DE LA ASAMBLEA ESCOLAR

La Asamblea Escolar es la máxima instancia de participación, deliberación y toma de decisiones del Consejo Educativo, para dar cumplimiento a lo establecido en las leyes y demás normas que rigen el Subsistema de Educación Básica.

CAPÍTULO XVI

ARTÍCULO 137. CONSTITUCIÓN DE LA ASAMBLEA ESCOLAR

La Asamblea estará conformada por las y los responsables y corresponsales como sujetos claves del proceso educativo vinculado a la gestión escolar y decisiones de la Asamblea Escolar.

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

Son funciones de la Asamblea Escolar las siguientes:

- 1.- Aprobar y legitimar el Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) con sus respectivos planes, programas, proyectos y recursos, de acuerdo a la política educativa del Estado.
- 2.- Aprobar el documento de Registro del Consejo Educativo y sus normas de funcionamiento, en un lapso no mayor de tres (03) meses a partir del inicio del año escolar.
- 3.- Definir criterios para la revocatoria del mandato de las y los integrantes de los diferentes Comité, partiendo de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), La Ley Orgánica de Educación (2009), La Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (2007) y el conjunto de Leyes del Poder Popular (2010 ·2011) que garantizan los derechos de las ciudadanas y los ciudadanos.
- 4.- Discutir, aprobar o revocar los proyectos de comunicación alternativa, salud, socio-productivos, infraestructura, recreación, actividad física y deportes, los cuales se enmarcarán en el Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) y se articularán con los proyectos de la comunidad organizada y organismos del Estado.
- 5.- Discutir y por consenso diferir, aprobar o revocar la Memoria y Cuenta del Consejo Educativo.
- 6.- Conocer, discutir y por consenso diferir o legitimar los acuerdos de convivencia del Consejo Educativo.
- 7.- Promoverle impulsar la articulación con las organizaciones comunitarias lo relacionado con el calendario socio productivo y sociocultural, en función del modelo socio productivo, político y educativo venezolano definido en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, de acuerdo a las necesidades reales de la comunidad y el proyecto de país.

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

CAPÍTULO XVIII

ARTÍCULO 138. DE LA CONVOCATORIA Y TIPOS DE ASAMBLEA DE CIUDADANAS Y CIUDADANOS

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

CAPÍTULO XIX

ARTÍCULO 139. TIPOS DE ASAMBLEA

La Asamblea será Ordinaria y Extraordinaria. La Asamblea Ordinaria es aquella que se convocará con tres (03) meses con la finalidad de abordar y hacer el control y seguimiento de la gestión escolar, La Asamblea Extraordinaria es aquella que se convoca cuando lo amerite el caso de acuerdo criterio del Consejo Educativo.

Al inicio de cada año escolar en los primeros quince (15) días se convoca la primera Asamblea Ordinaria con la finalidad de elegir el Consejo Educativo.

Los perfiles y criterios de postulación deberán ser definidos, tomando en cuenta la idoneidad, compromiso, solidaridad, ética, valores y principios humanistas sociales, responsabilidad y corresponsabilidad, honestidad, trabajo, disposición de trabajo voluntario y colectivo, participación, justicia y respeto. Asimismo, formarán parte de ella los colectivos internos de la escuela y los actores comunitarios participantes activos de la gestión escolar.

TÍTULO X

ARTÍCULO 140. DISPOSICIONES FINALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

CAPÍTULO I

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