

# Acuerdos de Convivencia Escolar

[stm\_spacing lg\_spacing=»40" md\_spacing=»40"]

## A. DEFINICIÓN

«El Manual de los Acuerdos de Convivencia es una herramienta pedagógica, construida de forma participativa por la comunidad educativa (estudiantes, maestros, profesores, personal obrero y administrativo, directivos, padres, representantes y familiares) pensada y puesta en práctica con la finalidad de establecer y regularizar las relaciones de convivencia dentro de una institución educativa, mediante normativas y acuerdos que garanticen los derechos de todas las partes involucradas”. (Saraiba y Trapani, 2009)

Este documento recoge la vida, estructura y funcionamiento de la U. E. P. Academia Washington y los deberes y derechos de quienes la integran. Se basa en el cumplimiento de los fines de la educación consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General y la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

La finalidad del presente manual es normar el funcionamiento, la organización y la convivencia de la vida escolar de la U. E. P. Academia Washington. En este sentido el Colegio solamente podrá cumplir a cabalidad con sus fines y alcanzar las metas que se propone lograr, si todos sus integrantes (autoridades, docentes, alumnos y sus representantes, empleados técnicos, administrativos y obreros), colaboran con entera lealtad y responsabilidad. Este instrumento se propone orientar, organizar y regular todos los aspectos relacionados con el proceso educativo dentro de la U. E. P. Academia Washington, ubicada en la calle C de Colinas de Valle Arriba, Municipio Baruta del Estado Miranda, en Caracas-Venezuela.

## B. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FUNDAMENTO LEGAL

Las normas contempladas en este manual de convivencia rigen para todos los miembros de la comunidad escolar: alumnos y alumnas, personal docente, administrativo y obrero, padres y representantes. 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.

## C. DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

- Las disposiciones contempladas en las Normas de Convivencia aplican por igual a todos los alumnos y alumnas de la U. E.P. Academia Washington, sin discriminación alguna.
- Todos los alumnos y alumnas 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.
- En la toma de todas las decisiones concernientes a los alumnos(as), 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 alumnos(as), la condición específica como personas en desarrollo.
- Todos los alumnos y alumnas, tienen derecho a participar libre, activa y plenamente en la vida escolar.

## LA ACADEMIA WASHINGTON PERSIGUE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS

### 1.1. Para todos los alumnos:

- Insistir en una firme Formación Integral.
- Cultivar una mente sana y cuerpo sano.
- Formar alumnos para la vida, deseosos de superación y progreso, respetuosos de los derechos de los demás y conscientes de sus propios deberes y derechos.
- Ampliar su visión de mundo con una vasta formación cultural a través de la enseñanza simultánea en los idiomas Español e Inglés.
- Desarrollar la conciencia de ser agentes de integración social.

### 1.2. Para los alumnos de Preescolar (Ed. Inicial, 2da. Etapa):

- Ofrecer una transición adecuada entre el hogar y la educación sistemática.
- Rodear de alegría, sociabilidad, confianza y condiciones saludables a la población escolar.
- Ayudar a lograr el desarrollo y maduración motora necesaria para asegurar el éxito en la prosecución de la escolaridad.
- Estimular su creatividad.
- Asistir al niño en el desarrollo de su proceso de socializar y convivir responsablemente.
- Iniciarlos en la adquisición de buenos hábitos de trabajo y en el seguimiento de instrucciones.
- Afianzar los valores universales de respeto, honestidad, responsabilidad, justicia, compañerismo, lealtad.

### 1.3. Para los alumnos de Primaria (1º a 6º grado)

- Asentar bases sólidas de formación académica haciendo particular énfasis en la lectura comprensiva, escritura funcional y aritmética, y al mismo tiempo, continuar con el desarrollo de buenos hábitos de trabajo.
- Reforzar la autoestima, el desarrollo de la capacidad

para resolver problemas y el desarrollo psicosexual.

- Sembrar y desarrollar en ellos la sensibilidad y responsabilidad social como parte de sus deberes como ciudadanos.
- Afianzar los valores universales de respeto, honestidad, responsabilidad, justicia, compañerismo, lealtad.

1.4. Para los alumnos de Media General (1ro. a 5to. Año),  
Mención Ciencias.

- Estimular la participación de los alumnos en actividades como Modelos de Naciones Unidas (Nacional e Internacional), Olimpiadas Matemáticas y Concursos Literarios, entre otros.
- Prepararlos adecuadamente para su ingreso a los estudios de nivel superior.
- Ayudarlos en la escogencia de una carrera profesional acorde con sus intereses y aptitudes mediante una efectiva orientación vocacional.
- Formarlos para que lleven una vida útil y logren alcanzar su realización personal.
- Generar acciones concretas de Responsabilidad Social, dentro y fuera de la institución.
- Afianzar valores universales de respeto, honestidad, responsabilidad, justicia, compañerismo, lealtad.

2. LAS PRINCIPALES POLÍTICAS PARA LOGRAR ESTOS OBJETIVOS SON:

2.1. Estimular la excelencia académica en los alumnos hasta el máximo de la capacidad de cada uno.

- Hacer énfasis en el deporte como vehículo para la formación del carácter y del cuerpo.
  - 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.
- Desarrollar el componente socio-emocional del individuo.
- Estimular la comunicación abierta para garantizar la

fluidez y optimización del manejo de las relaciones interpersonales.

- 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.
- Seleccionar profesionales y docentes que se destaquen por sus cualidades morales y capacidad pedagógica.
- Mantener una baja proporción maestro/alumno, para facilitar el logro de los objetivos del Colegio.

## Capítulo II: Deberes y Derechos de los integrantes de la U.E.P. Academia Washington

### 1. DEBERES DE LOS ALUMNOS:

1.1 Llevar el uniforme correctamente y con orgullo.

1.2 Asistir regularmente a clase y a otras actividades curriculares.

1.3 Ser un alumno participativo en clase, responsable con sus trabajos, y con sus útiles escolares, los cuales siempre deben llevar al salón de clase.

1.4 Asistir puntualmente a cualquier actividad complementaria: ensayos, prácticas deportivas, competencias, entre otros, y usar el uniforme escolar completo en todas las actividades del Colegio.

1.5 Respetar la normativa establecida en el plantel. (Reglamento Interno, Normas de Convivencia).

1.6 Dar a los maestros, profesores y demás miembros de la comunidad escolar un trato respetuoso tanto dentro del plantel como fuera del mismo.

1.7 Responsabilizarse del cuidado, conservación, mantenimiento, orden y aseo de las instalaciones, mobiliario y material didáctico. 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.

1.8. Se hace especial énfasis en respetar los siguientes aspectos:

- La propiedad; la propia y la de los demás. Respetar el tiempo ajeno. Ser puntuales.
- A todos los compañeros.
- La propia capacidad.
- La Verdad.
- A los demás siendo educados y corteses.
- El turno ajeno.
- Las normas de la salida, tanto los alumnos como los representantes y los choferes.
- Su apariencia personal.
- Dar uso adecuado a las salas especiales: la de uso múltiples, computación, arte, laboratorio, cantina, biblioteca, entre otros, y la de los materiales que en ellas se encuentran; utilizarlos con el permiso del profesor responsable o el de la persona encargada.

1.9 Acatar las normas establecidas de no entrar a la sala de profesores.

1.10 Cumplir con los horarios durante la jornada escolar diaria. Solamente se puede salir del colegio o llamar a la casa con permiso de la Dirección o de la Coordinación.

1.11 Responsabilizarse de sus pertenencias; el plantel no será responsable de los objetos extraviados. El que estén debidamente marcados ayuda a que no se extravíen.

1.12 Queda terminantemente prohibido fumar, ingerir licor, o usar drogas en cualquier lugar del Colegio o en cualquier actividad escolar. Por cualquier miembro de la comunidad educativa o visitantes.

1.13 Solicitar la autorización respectiva, a la dirección del plantel, para organizar colectas, repartir propagandas o fijar carteles comerciales.

1.14 Demostrar logros satisfactorios, en particular, en las áreas de lectura y escritura en ambos idiomas (Español-Inglés) y en Matemáticas.

1.15 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.

1.16 Mantener una conducta adecuada particularmente en lo referente a la ética y la moral.

1.17 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.

1.18 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

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

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

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

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

1.23 Respetar el medio ambiente. Art. 93 L.O.P.N.N.A.

1.24 Cualquier otro deber que sea establecido por la ley.

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.

## **2. 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:

2.1 Ser tratados con cariño, respeto y comprensión por todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.2 Recibir información y participar activamente en su proceso educativo.

2.3 Que se les escuche y puedan apelar a cualquier decisión que los afecte por las vías regulares establecidas en el plantel.

2.4 Participar activamente en el desenvolvimiento de las actividades académicas y extracurriculares planificadas por la Institución.

2.5 Ser participativos en la vida del colegio, individualmente como delegados de curso o a través del Consejo Estudiantil.

2.6 Utilizar, en horarios preestablecidos, las dependencias y equipos que ofrece el Colegio, previo acuerdo con el personal docente responsable.

2.7 Recibir información acerca de su rendimiento y actuación general, y la orientación necesaria para el logro de su desarrollo integral.

2.8 Expresarse mediante un periódico estudiantil u otra actividad, previo acuerdo con el docente del área, del Coordinador y/o de la Dirección.

2.9 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.

2.10 Recibir ayuda especial de nivelación, por parte de su maestro o profesor, previo acuerdo con este y dentro del horario establecido por los mismos.

### 3. DEBERES DE LOS DOCENTES

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

3.2 Dictar las clases con la debida preparación y puntualidad.



3.3 Mantenerse actualizado con los avances tecnológicos, pedagógicos y científicos.

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

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

3.6 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.

3.7 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 la Coordinación correspondiente. Cuando se reincorpore debe llenar la planilla correspondiente:

- Planilla de Participación de Ausencias (ausencias imprevistas)
- Planilla de Solicitud de Permiso (ausencia programada)
- Planilla de Solicitud de Permiso No Remunerado.

3.8 Comenzar puntualmente las horas de clase y no terminarlas antes del toque del timbre de la salida.

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

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

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

3.12 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.

3.13 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.

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

3.15 Con lo establecido en cada jornada, cumplir las horas de presencia en el colegio de acuerdo horario.

3.16 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.

3.17 Asistir a las reuniones de Coordinación y de Consejo de Docentes para las cuales sea convocado(a).

3.18 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.

- 3.19 El reglamento del uniforme durante la permanencia de los alumnos en el plantel.
- 3.20 Registrar la hora de llegada en el sistema digital colocado en la entrada de la recepción.
- 3.21 Mantenerse informado (a) sobre las actividades o sucesos propios del plantel y la comunidad revisando su casillero, carteleras, correo electrónico y página web ([www.aw.edu.ve](http://www.aw.edu.ve)).
- 3.22 Prestar su colaboración para la realización de las actividades extra-escolares.
- 3.23 Propiciar un clima de trabajo cordial y armonioso entre todas las personas que laboran en el colegio.
- 3.24 Tomar anualmente, por lo menos dos cursos de mejoramiento profesional.
- 3.25 Asistir a las actividades de mejoramiento profesional programadas por el colegio y participar en ellas.
- 3.26 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).
- 3.27 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.
- 3.28 No utilizar el teléfono celular durante sus horas de clases.
- 3.29 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.
- 3.30 Mantener una copia de este reglamento dentro del aula para consulta.

3.31 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.

#### **4. DEBERES DE LOS PROFESORES GUÍAS**

Introducción: 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:

4.1 Dar a conocer los horarios respectivos de cada asignatura a los alumnos el primer día de clase de cada año escolar.

4.2. Comentar con los alumnos de su clase las normas disciplinarias, por lo menos, una vez por lapso.

4.3 Orientar el proceso de elección de los alumnos a Delegados de Curso.

4.4 Supervisar la elaboración y publicación de las boletas por lapso y la definitiva anual.

4.5 Informar ampliamente al Consejo de Sección sobre la actuación de los alumnos (conducta y rendimiento académico).

En Media General se llevará el control de devolución de los desprendibles de la boleta.

4.6 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.

4.7 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.

## 5- 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:

5.1 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.

5.2 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.

5.3 Asentar semanalmente, en el Libro de Vida del alumno, todo lo concerniente a la conducta, tanto en

el aspecto positivo como el negativo.

5.4 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.

5.5 Citar a los representantes de aquellos alumnos con una o más materias aplazadas. (Media

General).

5.6 Verificar que los docentes hayan leído la información publicada en la página web y/o correo

electrónico.

5.7 Orientar a los docentes para el ejercicio eficiente de sus funciones.

5.8 Supervisar la aplicación y cumplimiento de los programas oficiales y los del colegio.

5.9 Mantener la comunicación y mejorar las relaciones entre todos los integrantes del personal docente a cargo de su Coordinación.

5.10 Mantener una comunicación adecuada y oportuna con los Padres y Representantes

5.11 Supervisar las Aulas Virtuales de cada uno de los docentes de su Coordinación y motivar su uso.

5.12 Reportar a la gerencia de Mantenimiento las reparaciones que se requieren en las aulas, laboratorios, baños, pasillos, etc.

5.13 Entregar a los docentes las planillas de Participación de Ausencia y/o Solicitud de Permiso para que la llenen dependiendo del caso y entregarla a la Administración.

5.10 Asistir una vez al mes a la reunión de la Junta Directiva.

## 6- DERECHOS DE LOS DOCENTES

6.1. Recibir un trato respetuoso y considerado por parte de los alumnos, colegas, directivos y representantes.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Recibir los materiales didácticos de apoyo, necesarios

para cumplir eficientemente sus programas de trabajo.

6.6. 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).

6.7. No ser amonestados o cuestionados en presencia de alumnos o representantes.

6.8. Solicitar apoyo u orientación profesional del personal de Coordinación, Orientación y/o Directivo que requiera en su labor cotidiana.

6.9 Inscribirse en el Seguro Colectivo ofrecido por el colegio, según las pautas convenidas en el contrato Compañía – Colegio – Asegurado.

#### 7- DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO:

7.1 Asistir regular y puntualmente a sus labores.

7.2 Respetar los derechos de los demás.

7.3 Realizar la supervisión de las áreas que están a su cargo.

7.4 Tratar respetuosamente a los demás miembros de la comunidad.

7.5 Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del plantel.

7.6 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.

7.7 Mantener en estricta reserva y no divulgar los contenidos e informaciones que se encuentran contenidas en los documentos que manejen o tengan acceso.

7.8 Velar por los bienes del Plantel, cuidándolos y evitando su extravío.

#### 8- DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO:

8.1- Recibir un trato respetuoso y considerado por parte de los alumnos (as), docentes y representantes.

8.2 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.

8.3 Ser atendidos oportunamente con respeto y cordialidad por el personal docente y directivo.

8.4 Oponer sobre asuntos de la vida del centro educativo relacionados con su área de trabajo.

8.5 Presentar y dirigir peticiones a la directiva.

#### 9- DEBERES DE LOS REPRESENTANTES:

Introducción: La formación y educación del alumno (a) es una tarea compartida entre el hogar y el colegio. Es por esto indispensable que los padres y representantes y el colegio, mantengan siempre una estrecha relación que facilite y apoye el proceso formativo.

9.1 Sólo se admitirá, como representante de un alumno(a), 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.

9.2 Conocer y apoyar la filosofía del colegio.

9.3 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.

9.4 Los padres, representantes o responsables deberán garantizar un nivel de vida adecuado que asegure el desarrollo integral del alumno(a):

9.4.a Proveer una alimentación balanceada que permita un rendimiento adecuado de acuerdo a su nivel.

9.4.b Proveer el uniforme escolar debidamente identificado y velar por su uso y buen estado.

9.4.c. Asegurar la buena presencia e higiene del alumno(a).

9.4.d Facilitar en el hogar un ambiente y materiales adecuados para el cumplimiento de sus actividades académicas.

9.4.e. 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.

9.5 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.

9.6 Servir de guía cuando sea necesario.

9.7 Ayudarlo a ser un alumno responsable.

9.8 Abstenerse de interrumpir las clases o las labores del docente. Las entrevistas con los maestros y

profesores, Coordinadores o Dirección, se efectuarán durante las respectivas horas de consulta y con previa cita.

9.9 Atender a las citaciones que les hagan la Dirección o Coordinación de la Institución. Si por algún motivo no pudieran asistir a una citación, deberán comunicarse cuanto antes con la parte interesada para fijar una nueva fecha.

9.10 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.

9.10.a. Inasistencia prevista:

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.

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.

9.10.b. Inasistencia imprevista: llamar al colegio para notificar ausencia antes de las 8:00 AM, 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.

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

9.11 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 Pedunculosis (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.

9.12 Estar pendiente de que su representado les entreguen puntualmente los informes, circulares y boletas que envíe el colegio. Deberán devolverlos debidamente firmado cuando así lo exija. Revisar constantemente la página web del colegio ([www.aw.edu.ve](http://www.aw.edu.ve)).

9.13 Todos los padres y/o representantes deben venir al colegio, portando una vestimenta adecuada (No licras, blusas transparentes o muy escotadas, minifaldas, 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.

9.14 Enseñarle 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).

9.15 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.

9.16 Evitar emitir opiniones delante de sus representados(as) 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.

9.17 Respetar a los miembros de la comunidad educativa y evitar maltratarlos con palabras o hechos.

9.18 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.

9.19 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.

9.20. 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.

## 10- DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES

10.1 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.

10.2 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.  
10.3 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 LOPNNA.

10.4 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.

10.5 Solicitar reuniones con los docentes, coordinadores o departamento de orientación para obtener y compartir información de la rutina de su representado.

10.6 Solicitar refuerzo de información por parte de la institución sobre temas de interés como por ejemplo, educación sexual, acceso a internet y cualquier otro.

10.7 Exigir normas y programas de prevención contra el uso ilícito de sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicas.

10.8 Conocer y opinar sobre la oferta alimenticia (cantina), así como las medidas de seguridad e higiene de los alimentos.

10.9 Derecho a contar con un personal docente capacitado y con adecuada formación académica.

10.10 Contar con la participación de parte de la sociedad de Padres y Representantes de la Academia Washington (SPRAW) en la realización de actividades extra-curriculares, complementarias, culturales, deportivas y recreativas.

## **NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN O MATRÍCULA Y REINSCRIPCIÓN**

### **1. ADMISIÓN**

1.1. La Dirección del colegio es la que decide la admisión de nuevos alumnos sobre las siguientes bases:

1.1.a. Estudio de su récord como alumno. Informes de Preescolares donde ha asistido el niño(a).

1.1.b. Entrevistas personales con el alumno y sus padres o representantes.

1.1.c. Test pruebas psicológicas que ayuden a evaluar la de madurez general y de áreas académicas específicas y de lenguaje en el idioma materno del aspirante a ingresar en Preescolar.

1.1.d. 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

1.1.e. Haber cumplido la edad que la Academia Washington exige para el grado que aspira cursar.

1.1.f. 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).

## **2. 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:

2.1 Fotocopia de la partida de nacimiento y fotocopia de la Cédula de Identidad ó cédula escolar del alumno(a) y de sus padres.

2.2 Comprobante de aprobación del grado o año anterior, Certificado de Promoción o Certificación de Calificaciones.

2.3 Certificado de vacunas.

2.4 Comprobante de pago de cuota de ingreso requerida por la Sociedad de Padres y Representantes de la Academia Washington (SPRAW).

2.5 Solvencia administrativa del colegio de procedencia.

2.6 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.

### **3. MATRÍCULA**

3.1 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)).

3.2 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**

4.1 El colegio se reserva el derecho de cancelar la reinscripción a un alumno cuyo representante esté retrasado en el pago de las cuotas escolares.

4.2 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. Sólo así gozará del derecho de la reinscripción.

4.3 El colegio recomendará la no reinscripción, previo aviso formal al representante y en concordancia con la Resolución 1762 del Ministerio de Educación:

4.4 .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.

4.3.b. Cuando el comportamiento del estudiante no sea adecuado, según las normas del colegio y a juicio del Consejo Directivo.

### **5- TRAJE ESCOLAR**

## UNIFORME DIARIO

EDUCACIÓN INICIAL: Grupos I y II (N, K)

Uniforme diario	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Falda (gabardina, algodón o tergal) o falda pantalón azul marino.</li><li>• Franela tipo chemise blanca con insignia del colegio cosida o bordada.</li><li>• Medias blancas a media pierna o por encima del tobillo.<ul style="list-style-type: none"><li>• Zapatos de goma o colegiales.</li></ul></li></ul>
Uniforme de Deporte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Franela tipo chemise blanca con insignia del colegio cosida o bordada.</li><li>• Short azul marino por encima de la rodilla.</li></ul>
Sweater	<ul style="list-style-type: none"><li>• AZUL MARINO- cerrado, del mono de deporte, SIN CIERRE, con el sello cosido, ó</li><li>• AZUL MARINO – capucha y bolsillos con sello bordado.</li></ul>

EDUCACIÓN INICIAL: Grupo III (1st), PRIMARIA (1ro/2nd a 6to/7th)

<p>Uniforme diario/Deporte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pueden venir en short (NO LYCRA) o en pantalón de mono, ya que tienen deporte a diario.</li> <li>• Pueden hacer deportes con el pantalón del mono.</li> <li>• Desde 4th hasta 7th grade (3er a 6to Grado).</li> <li>• Pantalón azul marino (de gabardina, algodón o tergal).</li> <li>• Mono azul marino completo, sin rayas blancas.</li> <li>• Short azul marino, cotton lycra (hembras solamente a partir de 4th/3rº).</li> <li>• Pueden traer el short azul marino (debajo del pantalón o la falda), o el pantalón del mono. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las alumnas de 7th/6to deben usar Lycra debajo del short. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapatos Deportivos (Training).</li> <li>• Franela Tipo chemise blanca, con la insignia del colegio cosida o bordada.</li> <li>• No se permite el uso de franelas tipo T-SHIRT ni STRETCH.</li> </ul> </li> <li>• Cinturón Negro o marrón y de uso obligatorio.</li> </ul> </li> <li>• Medias Blancas tobilleras.</li> </ul>
--------------------------------	---



Sweater	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZUL MARINO- cerrado, del mono de deporte, SIN CIERRE, con el sello cosido, ó</li> <li>• AZUL MARINO – capucha y bolsillos con sello bordado.</li> </ul>
---------	---

MEDIA GENERAL (1ro a 5to Año)

Uniforme diario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón Azul marino (de gabardina, algodón o tergal, NO jeans).</li> <li>• Podrá traer mono de deporte solamente el día que le corresponda Educación Física.</li> <li>• Cinturón Negro o marrón y de uso obligatorio.</li> <li>• Falda Azul marino (no falda pantalón).</li> <li>• Medias Blancas a media pierna.</li> <li>• Franela Tipo Chemise 1ro a 3er Año: Azul celeste, con la insignia del colegio cosida o bordada. 4to y 5to Año: Beige, con la insignia del colegio cosida o bordada.</li> <li>• No se permite el uso de franelas tipo T-SHIRT ni STRETCH.</li> </ul>
Uniforme de Deporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mono Azul Marino completo, sin rayas blancas.</li> <li>• Short Azul Marino, Cotton lycra (solamente hembras).</li> <li>• Franela Sólo T-shirt blanca con el nombre del colegio estampado atrás.</li> </ul>

Sweater	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AZUL MARINO- cerrado del mono de deporte, con o sin cierre, con el sello cosido, ó</li> <li>• AZUL MARINO – capucha y bolsillos con sello bordado</li> </ul>
---------	---

#### ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

Fútbol	Short Azul Marino y Franela blanca con logo.
Atletismo	Short Azul Marino y Franela blanca con logo.
Gimnasia	Malla de gimnasia y falda.

LA INSIGNIA DEL COLEGIO DEBER 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.

#### 6. HORARIOS

Horario de clases:

Ed. Inicial (Grupo I y Grupo II): de 7:30 a.m. a 12:00 m.

Ed. Inicial (Grupo III): de 7:30 a.m. a 2:05 p.m.

Primaria: de 7:30 a.m. a 2:05 p.m.

Media General: de 7:30 a.m. a 2:05 p.m. (3 días por semana)

de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. (2 días por semana)

Actividades Extracurriculares: de 2:30 p.m. a 5.45 p.m. ( de lunes a jueves)

Horario de trabajo:

Personal Docente (Tiempo Completo)

Lunes 7:20 a.m. – 4:05 p.m.

Martes a Jueves 7:20 a.m. – 3:05 p.m.

Viernes 7:20 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 4.00 p.m.

## **7. NORMAS DE ASISTENCIA**

Para los alumnos:

1. Todo alumno que llegue después de las 7:20 a.m. podrá ingresar por la entrada principal.
2. 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.
3. 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 9:10 a.m.
4. Se llevará un registro de los alumnos que llegan tarde y al acumular tres llegadas tarde se le notificará y/o citará al representante.

Inasistencia prevista:

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. 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.

Inasistencia imprevista: llamar al colegio para notificar ausencia antes de las 8:00 AM, 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. Cuando haya prueba parcial en cualquier materia, la cual recuperará después de las 2:30 p.m. del día en que se reincorpora.

Para el Personal Docente, Administrativo y Obrero:

El personal docente, administrativo y obrero debe asistir y cumplir puntualmente con sus obligaciones conforme al horario establecido. 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:

- Planilla de Participación de Ausencias (ausencias imprevistas)
- Planilla de Solicitud de Permiso (ausencia programada)
- Planilla de Solicitud de Permiso No Remunerado.

## **8. RECONOCIMIENTOS**

La U. E. Academia Washington otorgará reconocimientos a los:

- **ALUMNOS(AS):**  
Cartelera WOW: cartelera de reconocimientos académicos para alumnos de Primería y Media General. Pueden ser individuales o grupales.
- 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.

- Estudiantes del mes: Se otorga a aquellos alumnos(a) 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.
- Los diplomas que se otorgan a los alumnos de primaria o bachillerato, al final del año escolar son los siguientes:
  - 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 muy buenos (definir q qué se refiere “muy buenos”).
  - 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.
  - OUTSTANDING WORK HABITS (HÁBITOS DE TRABAJO SOBRESALIENTES ): Se otorga a aquel alumno que ha desarrollado hábitos de trabajo excelentes.
  - OUTSTANDING SELF-DISCIPLINE (AUTO-DISCIPLINA SOBRESALIENTE): Se otorga a aquel alumno que sea responsable, respetuoso, puntual, con capacidad de auto-controlarse.
  - PERFECT ATTENDANCE (ASISTENCIA PERFECTA): Se otorga a aquellos alumnos que asisten a todos los días de clase del año escolar.
  - OUTSTANDING SPORTSMANSHIP (DEPORTIVISMO): Se otorga a aquellos alumnos(as) que sean colaboradores, honestos, respetuosos, buenos ganadores y perdedores, buenos compañeros en las actividades deportivas.
  - 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.

– OUTSTANDING SCHOLARSHIP (RENDIMIENTO SOBRESALIENTE): Se otorga a los alumnos(as) que obtengan un promedio de notas definitivas igual o mayor a 18 puntos.

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

- Pin por antigüedad: Lo reciben aquellos alumno(as) que han cursado como mínimo 12 años de escolaridad en el colegio.
- Pin por Rendimiento: Lo reciben aquellos alumnos(as) que obtienen un promedio igual o mayor a 18 puntos desde 2do. hasta el 5to. Año de Ciencias.
- 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 Ciencias.
- Pin de Bachillerato Internacional: Lo reciben aquellos alumnos(as) que obtienen el Diploma de Bachillerato Internacional.

DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO:

Se otorga por años ininterrumpidos de servicio:

- 5 Años: Botón Plateado.
- 10 Años: Botón Dorado.
- 15 Años: Botón de Oro.
- 20 Años: Botón de Oro se coloca 1 brillante.
- 25 Años: Botón de oro se coloca 1 brillante más.

Se va añadiendo un brillante por cada 5 años más de servicio.

Bono por Asistencia: Se pagan 5 días de sueldo más dos adicionales a aquellos empleados (Docentes, Administrativos y Obrero) a Tiempo Completo, que no falten durante el año escolar y que cumplan con el horario (entrada y salida).

A los empleados a Tiempo Completo que no faltan durante el año escolar se les pagará dos días

adicionales a los cinco debido a que lograr la asistencia

completa para este personal es más difícil.

Aquel personal a tiempo completo que falte hasta 7,5 horas tendrá derecho a ganar el bono de asistencia (5 días de sueldo).

Aquel personal que labora a tiempo convencional se le calcula el número horas que puede faltar como menos de 1/5 de las horas totales semanales que trabaja.

Escala de pago por días de inasistencia:

- 1 día de ausencia, se pagan 4 días.
- 2 días de ausencia, se pagan 3 días.
- 3 días de ausencia, se pagan 2 días.
- 4 días de ausencia, se paga 1 día.

Aquel miembro del personal que solicite permiso de viaje pierde automáticamente la opción del perfect attendance.

– El Reconocimiento al desempeño del personal docente durante el año escolar se otorgará por el resultado de las evaluaciones realizadas por las respectivas coordinaciones. NORMAS DE CONVIVENCIA

Criterios Disciplinarios para los alumnos de la U. E.P. Academia Washington

El aspecto disciplinario dentro del proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes forma parte del mismo derecho constitucional a la educación. En efecto, las sanciones disciplinarias constituyen un aspecto de la educación y necesariamente deben imponerse cuando haya un desacato a la normativa escolar. La contención, el poner límites justos en el momento indicado, es imperativo en el proceso educativo, de esta forma podría considerarse que el niño, niña y adolescente tiene el derecho a ser disciplinados. La permisividad y tolerancia que implica una ausencia de sanción ante la falta cometida sería perjudicial para su formación como adulto consciente y responsable de sus actos.

Es por esto que la disciplina escolar debe ser administrada sobre la base de los derechos, garantías y deberes de los niños y adolescentes, utilizando los procedimientos establecidos en el Art 57 de la L.O.P.N.N.A. Cualquiera de los hechos susceptibles de sanción enumerados abajo en los que incurra el alumno se considera falta leve, moderada o grave según el caso y será sancionado de acuerdo al procedimiento descrito en las normas de convivencia.

Para los fines de aplicar los criterios disciplinarios acordados en este manual de convivencia una Falta será entendida como: el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

#### FALTAS LEVES

- No cumplir con la normativa de uniforme (franela por dentro del pantalón o falda, uso del cinturón, zapatos autorizados, largo de la falda, uso de gorras en el salón, etc.)
- Tener el cabello largo y/o barba (varones), o con mechones de colores, trenzados, escarcha, pinchos.
- 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).
- Llegar tarde al colegio o a clases en repetidas ocasiones.
- No cumplir con sus obligaciones en materia de Educación.
- Inasistencia a clases.
- Traer al colegio objetos o aparatos que no estén permitidos. (reproductores, radios, I-pods, teléfonos celulares, juguetes)
- 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 el pasillo.



- No acatar las disposiciones de la Coordinación respectiva.
- No entregar las comunicaciones escritas enviadas por la Coordinación respectiva.
- Interrumpir a otros mientras hablan.
- Interrumpir las clases.
- Dormir en clase.
- Gritar en el oído a cualquier persona, en clase a los compañeros (as), maestras(os)/profesores.
- Uso indebido de los materiales escolares (reglas, tijeras, engrapadoras, etc).
- No devolver los libros a la biblioteca, tomarlos sin permiso (firmar la tarjeta).
- Esconder los materiales o pertenencias de un compañero (a).
- Usar los materiales de los demás sin pedir permiso.
- Colearse en la cola de la cantina.
- Revisar los lockers ajenos sin la autorización del alumno al cual fue asignado.
- Empujar en las filas del patio de formación, los pasillos, lockers, bebederos, cantina.
- Halarle el pelo a los demás.

### Sanciones para las Faltas Leves

Para los siguientes hechos susceptibles de sanción:

- El aparato no autorizado será decomisado y devuelto directamente al representante del alumno que lo trajo.
- Las prendas de vestir que no sean del uniforme serán decomisadas por una semana. Si el alumno(a) re-incide en traer la prenda no autorizada entonces será decomisada y devuelta al final del lapso.
- 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%).

- 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 los mismos.

Para el resto de los hechos susceptibles de sanción que representan faltas leves:

- Si el alumno comete la falta una vez, esta será sancionada con:
- Amonestación Oral 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.
- 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.
- Al acumular de tres amonestaciones escritas o más se cita al representante.

Procedimiento a seguir para la aplicación de las sanciones 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, 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.

Comité de Convivencia del colegio:

Los principales objetivos del Comité 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 las Normas de Convivencia de la Academia Washington.
2. 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.

Entre sus principales funciones están:

1. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia.
2. Ofrecer apoyo a las coordinaciones en la resolución de conflictos asociados a las faltas graves contempladas en el manual de convivencia.
3. Evaluar y recomendar las acciones de sanción pertinentes a cada caso.
4. Hacer seguimiento del cumplimiento de cada sanción.
5. 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.

Pueden ser integrantes del Comité de Convivencia:

1. Psicóloga Escolar de Preescolar y Primaria
2. Psicóloga de Media General
3. Coordinadora de Comunidad y Servicio del PAI
4. Docente
5. Docente

FALTAS MODERADAS

- Burlarse de los trabajos de un compañero (a).
- Irrespetar los símbolos patrios.
- Comer chicle y pegarlos en los pupitres, mesas, computadoras, etc.
- Romper o deteriorar libros, pupitres, mesas, materiales didácticos del colegio.
- Comer en los salones sin autorización de la maestra.
- Jugar y comer en el teatro.
- Tirar agua en los pasillos.
- Decir groserías constantemente.
- Decir mentiras a los compañeros (as), docentes y demás autoridades del colegio.
- Acusar a personas inocente o involucrarlos en hechos que no han cometido.
- Vender cualquier tipo de artículo en el colegio sin autorización de la Dirección.

#### Sanciones para las Faltas Moderadas

La sanción (de acuerdo al caso) puede ser:

- Amonestación escrita por cada falta moderada.
- La acumulación de dos amonestaciones escritas conlleva a una citación del representante.
- 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.
- Limpiar lo que ensució.
- 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.

Procedimiento a seguir para la aplicación de las sanciones para Faltas Moderadas:

La Coordinación informará de forma oral al alumno o alumna del

acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión. 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 tengan interés en el procedimiento. 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.

En caso de impugnación, la Dirección 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.

#### 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 locker a cualquier persona y ocasionarle lesiones físicas.
10. Copiarse en los exámenes usando libros, cuadernos, notas

escritas (chuletas).

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)
  - 15a- 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, twitter, instagram, snapchat, entre otras.
  - 15b- Acosar sexualmente a un compañero (a) en el colegio o fuera de él.
  - 15c- 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.
  - 16d- Manifestar indiferencia o complicidad frente a un hecho de acoso escolar.
16. Incurrir en acto de violación sexual a un compañero (a).
17. Poner en riesgo la vida de otro compañero o miembro de la comunidad escolar.
18. Traer al colegio cadenas, navajas, hojillas, cuchillos, armas o portarlos fuera del colegio usando el uniforme escolar.
19. Publicar por Internet, redes sociales, todo tipo de teléfono celular, I phone, etc., mensajes insultantes de miembros de la comunidad escolar así como videos, fotos, etc. donde aparezca identificado el colegio.
20. Robar cualquier artículo de los alumnos, docentes y demás personal del colegio.

## Sanciones para las Faltas Grave.

La acumulación de amonestaciones leves conllevan a faltas graves.

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.

La acumulación de seis amonestaciones leves

Cuando la falta grave representa un hecho único y no por acumulación de amonestaciones las sanciones son:

- Citación al representante, 8 horas de Labor Social. (Faltas N° 1, 2,11,12,13)
- Citación al representante, 16 horas de Labor social. (Faltas N° 3, 4,5,6,14)
- Citación al representante. 24 horas de Labor Social. (Faltas N° 7,8,9,10,)
- Citación al representante, Orientación profesional, 32 horas de labor social. (Falta N° 15,16)
- Citación al representante, se remite el caso al Ministerio Público (Faltas , 17, 18, 19)

Procedimiento a seguir para la aplicación de las sanciones para Faltas Graves.

- 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.
- Si alguna de las partes se niega a firmar se dejará constancia por escrito.

- 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.
- Según lo establecido en la Normas de Convivencia, el director o el Consejo General de docentes, aplicará la sanción estipulada.

Se expide la Citación por vía escrita para notificar a los Padres y/o representantes del hecho y la sanción.

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 Sub-Director, dos docentes y el presidente del Consejo de Estudiantes.

El alumno debe realizar la solicitud, por escrito, dentro de los tres días siguientes a la notificación de la sanción.

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. DEL COLEGIO

## 1. ESTRUCTURA

La 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 Academia Washington está sujeta a las disposiciones legales



vigentes que rigen a un “plantel privado inscrito” y consta de los niveles educacionales de Preescolar, Educación Primaria y Media General, Mención Ciencias; cumpliendo sus respectivos Programas Oficiales e impartiendo, adicionalmente, su propio programa amplio y completo en inglés.

## CONSEJOS

En la U. E. Academia Washington funcionan los siguientes consejos:

1. Directivo.
2. Técnico Docente.
3. Operativo.
4. De Coordinación.
5. De Cursos.
6. Revisión de Medidas Disciplinarias

1. El Consejo Directivo está formado por los cinco miembros que integran la Junta Directiva de la Fundación Academia Washington y el Director del plantel. Se reúne una vez por semana y es el organismo deliberante de máxima autoridad en el colegio. Es a la vez el cuerpo consultivo que analiza, estudia y resuelve los aspectos académicos y administrativos en su más alto nivel.

2. El Consejo Técnico Docente está formado por la Dirección, las Coordinaciones de nivel, Coordinaciones de Programas Internacionales, Control de Estudios y Administración. Se convoca, una vez por trimestre, para revisar y/o tomar decisiones en lo referente a cuestiones académicas y administrativas.

3. El Consejo Operativo está conformado por el Director del plantel y los Coordinadores de los niveles de educación; Inicial, Primaria I (1ero a 3er Grado) Primaria II (4to a 6to Grado) Y Media General y el administrador(a). Se encarga de analizar, organizar, supervisar y resolver todas las situaciones de la operatividad diaria del colegio.

4. El Consejo de Coordinación está dirigido por el

correspondiente Coordinador, e integrado por todos los profesores o maestros del nivel: Preescolar, Primaria, Media General y Jefes de

Departamento de Áreas. Se reúnen una vez por semana y estudian las situaciones académicas de su nivel, el rendimiento y comportamiento de sus alumnos y deciden sobre las soluciones recomendables, citaciones al representante o elevar los casos que así lo ameriten a nivel Directivo.

5. Los Consejos de Cursos están presididos por el Coordinador del nivel, agrupan a la totalidad de los profesores o maestros del correspondiente año o curso. A sus reuniones de final de cada lapso, el Profesor Guía del curso o el Maestro responsable del grado, aportan un resumen de la actuación de cada alumno y actúa como Secretario del Consejo. En estas reuniones de final de lapso se llegará a:

5.1 Analizar el rendimiento de cada alumno

5.2 Evaluar los hábitos de trabajo de cada alumno.

5.3 Acordar las recomendaciones que se deriven de los casos estudiados, tanto para los representantes, como para la Dirección.

5.4 Elevar en consulta a la Dirección, aquellos casos graves de conducta que ameriten sanciones

tales como suspensión temporal o definitiva de asistir al colegio.

5.5 Discutir los juicios cualitativos y apreciaciones que van en la boleta.

5.6 En Media General también asisten a estos Consejos los alumnos delegados de curso con

derecho a voz y permanecerán presentes por el tiempo que el Consejo lo considere prudente.

6. Consejo de Revisión de Medidas del plantel conformado por, el Director, el Sub-Director, dos

docentes y el presidente del Centro de Estudiantes. Se encarga de revisar las apelaciones que los

alumnos (as) pueden hacer de medidas disciplinarias aplicadas. Participación en el Centro Educativo

6.1 De los alumnos(as) de la Academia Washington:

6.1.a Delegado y Sub-Delegado de Curso: estos son elegidos por los alumnos(as) de la sección y ejercen la representación de la sección de Grado ante los Consejos de Docentes de Curso con derecho a hacer los planteamientos que ellos crean convenientes.

6.1.b Centro de Estudiantes: es elegido al inicio del año escolar según el reglamento. (Ver anexo)

6.1.c Representantes del colegio en eventos deportivos y culturales.

6.1.d Participación activa en los eventos de responsabilidad social del colegio (Bazar Navideño, Recolecta de alimentos, ropa y juguetes para ser donados a instituciones que lo necesiten, etc.)

#### Reglamento del Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil de la Academia Washington es el órgano de la Comunidad Educativa que agrupa a los alumnos, a partir del 1er. Al 5to. Año de Media General. El Consejo Estudiantil ejercerá la representación de los alumnos, que será considerada en este reglamento como la Asamblea Estudiantil.

El Consejo Estudiantil tendrá los siguientes fines:

- Fomentar el sentido de pertenencia del alma mater entre los alumnos.
- Promover la participación organizada de los alumnos en diferentes asociaciones o similares que funcionen en el plantel tales como comisiones de cultura, deporte, entre otras.
- Contribuir al proceso de formación de la personalidad del alumno y encausar sus inquietudes como factor de su propia educación.
- Cultivar los valores morales, cívicos y estéticos de los alumnos, encauzar sus inclinaciones naturales de sociabilidad, cooperación y solidaridad, así como propiciar su relación como persona responsable y crítica.

- Establecer un medio de comunicación directo y permanente entre la asamblea de estudiantes y la Junta Directiva del plantel.
- Los 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, dirigidas por el director del plantel.
- El Consejo Estudiantil estará conformado a su vez por dos órganos; la asamblea de Estudiantes y la Junta Directiva.
- La Junta Directiva será el órgano rector del consejo. Estará integrada por un (1) presidente, (un) 1 vicepresidente, (un) 1 secretario/tesorero y dos vocales, éstos últimos con sus respectivos suplentes. La nominación de sus miembros se hará por planchas y se elegirá por votación directa y secreta durante el mes de octubre del primer lapso del año escolar.
- Proceso de votación para la elección del consejo estudiantil.
- Para la elección del consejo estudiantil se requiere un mínimo de dos planchas postuladas. En caso de que sólo hubiese una plancha propuesta para asumir la dirección del consejo, dos tercios (2/3) de la asamblea de estudiantes tendrá que estar de acuerdo con los candidatos propuestos. Igualmente se realizará una votación.
- Las elecciones se llevará a cabo dentro de las instalaciones del plantel, un miembro de cada plancha debe participar en la supervisión del proceso.
- Un mínimo de dos tercios (2/3) de la población estudiantil de media general debe estar presente el día de la votación, de lo contrario, el proceso será pospuesto hasta una nueva fecha.
- Para que el proceso de votación se lleve a cabo de una manera transparente, toda la asamblea de estudiantes debería ejercer su derecho al voto. Empero, cualquier

- estudiante que no desee votar podrá ser exento de ello.
- La boleta electoral será creada previa a la fecha de votación. Esta deberá cubrir las necesidades de cada elección en específico. En la boleta deberán estar escritas las instrucciones para votar, de lo contrario, no tendrá validez.
  - Cualquier voto que no cumpla con las instrucciones señaladas en la boleta será contado como nulo. Es importante señalar que los estudiantes que estén ausentes el día de la elección no tendrán una nueva oportunidad de votar.
  - Para que el proceso de votación sea válido, dos tercios (2/3) de la asamblea debe votar y un setenta y cinco por ciento (75%) de la votación debe ser válida.

Las planchas pueden realizar una campaña publicitaria en pro de su elección. Sin embargo, esta campaña deberá tener un máximo de gastos en su presupuesto, a fin de evitar altos costos que no reflejen necesariamente un compromiso en el rol que desean asumir. Este límite al presupuesto será determinado por la dirección del plantel. La campaña publicitaria tendrá una duración máxima de tres (3) semanas y un mínimo de (2) dos semanas.

El Consejo estudiantil será asesorado por dos docentes; uno seleccionado por la asamblea en general y el otro por el consejo.

Los miembros de la Junta Directiva del Consejo Estudiantil podrán ser reelectos únicamente para un período más. Es decir, una misma Junta Directiva podrá pertenecer al Consejo por un máximo de dos años escolares, previa aprobación por la asamblea.

Relación entre la Sociedad de padres y Representantes de la Academia Washington (SPRAW) y el Consejo Estudiantil.

El Consejo Estudiantil y la Sociedad de Padres deberá mantener estrecha relación a lo largo del año escolar. Ello permitirá al consejo funcionar de manera óptima ya que mantendrá una comunicación con todos los miembros de la comunidad educativa

La Junta Directiva de SPRAW deberá asignar una monto en su presupuesto destinado a financiar las actividades del consejo de estudiantes. Este monto será fijado por el Consejo de Estudiantes, SPRAW y la Dirección del plantel.

La Sociedad de Padres deberá crear comisiones de supervisión pertinentes a las diferentes áreas del plantel, que funcionarán a la par con alumnos escogidos por la Junta Directiva del Consejo.

Todos los miembros del Consejo estudiantil deben cumplir la Norma de Convivencia del Plantel y ser modelos de conducta para los demás estudiantes.

Si el Consejo estudiantil o algún miembro de este ha fallado en cumplir con sus deberes y en

representar adecuadamente a la asamblea de estudiantes, se podrá presentar ante la dirección del plantel una petición para destituir al Consejo o a algún miembro. La presentación debe ser justificada con pruebas y ejemplos. Si la Dirección considera justificada la petición de destitución se procederá a convocar a una sesión extraordinaria de la Asamblea de estudiantes, el director del plantel y la Junta Directiva del Consejo. En dicha sesión se discutirá y decidirá si procede o no la destitución.

Se procederá a realizar una votación dónde sólo se hará efectiva tal medida si se obtienen tres cuartos (3/4) de los votos de la población presente en esa sesión.

La Dirección hará oficial la decisión de destituir al Consejo estudiantil, y ese mismo día se organizarán las elecciones para otra Junta Directiva.

Este reglamento fue aprobado en Asamblea de Estudiantes el día 17 de octubre de 2003.

## 6.2 De los Docentes:

6.2.a En los Consejos de Sección de los Grados donde atienden alumnos(as).

6.2.b Como miembros del consejo consultivo disciplinario del colegio.

6.2.c Como miembros de la Comisión de Cantina Escolar.

6.2 d Como miembros del Comité de Seguridad Laboral (LOPCYMAT)

6.3 Del personal administrativo y Obrero:

6.3.a El personal administrativo y obrero participará en los Consejos Generales que se efectúen durante el año escolar.

6.3 b Como miembros del Comité de Seguridad Laboral (LOPCYMAT)

6.4 De los Padres y Representantes.

6.4.a Participarán en la Sociedad de Padres y Representantes como miembros de la Asamblea general con derecho a voz y voto y como miembros de la Junta Directiva de la sociedad la cual se elige a comienzos de cada año escolar.

6.4.b Participarán como padres delegados por sección por cada grado en eventos culturales y deportivos y de apoyo a la comunidad, organizando charlas de interés para todos.

6.4.c Podrán organizar eventos culturales, verbenas, picnic, etc. para apoyar la labor educativa y social del colegio.

[stm\_spacing lg\_spacing=»40”  
md\_spacing=»40”][stm\_gallery][stm\_spacing lg\_spacing=»40”  
md\_spacing=»40”][stm\_title title\_tag=»h2” sep\_enable=»true»  
title=»Certificados»

sep\_margin\_b=»50px»][/stm\_title][stm\_achievement  
stm\_cat\_certifications=»true»]