

COLEGIO  
CANIGUÁ



Resolución del M. de E. N.º 0333-03

**Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la  
UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA  
“UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA “COLEGIO CANIGUÁ”.  
Año escolar 2024-2025**

Consejo Municipal del Derecho del Niño, Niña y Adolescente

El Hatillo – Septiembre 2005

M.E.D. – Febrero 2006

El Hatillo – Julio 2012

El Hatillo – Mayo 2019

El Hatillo – Noviembre 2022

El Hatillo – Septiembre 2023

El Hatillo – Mayo 2024

## ÍNDICE

<b>PREÁMBULO</b> .....	6
<b>TÍTULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES</b> .....	6
<b>CAPÍTULO I IDENTIDAD INSTITUCIONAL</b> .....	6
Sección Primera: DEL OBJETIVO Y FINALIDADES.....	6
Sección Segunda: DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
Sección Tercera: DEL NOMBRE DEL PLANTEL Y DIRECCIÓN.....	8
Sección Cuarta: DE LA RESEÑA HISTÓRICA.....	8
Sección Quinta: DE LA MISIÓN Y VISIÓN.....	9
Sección Sexta: DE LOS PRINCIPIOS QUE DELINEAN LA DOCTRINA DE PROTECCIÓN INTEGRAL.....	9
Sección Séptima: DE LOS SÍMBOLOS CORPORATIVOS DEL COLEGIO.....	9
Sección Octava: DE LA PUBLICIDAD Y ENTREGA DE LOS ACUERDOS DE PAZ, CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA.....	9
<b><u>TÍTULO II MARCO LEGAL</u></b> .....	9
<b>CAPÍTULO ÚNICO LEGISLACIÓN APLICABLE</b> .....	9
<b>TÍTULO III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b> .....	10
<b>CAPÍTULO I DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN, COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS</b> .....	10

Sección Primera: DE LA DIRECCIÓN.....	10
Sección Segunda: DE LAS SUBDIRECCIONES.....	10
Sección Tercera: DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	10
Sección Cuarta: DE LAS COORDINACIONES.....	10
Sección Quinta: DE LAS COORDINACIONES TÉCNICAS.....	10
Sección Sexta: DE LAS CORDINACIONES ACADÉMICAS.....	11
Sección Séptima: DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	11
CAPÍTULO II DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.....	11
TÍTULO IV DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	13
CAPÍTULO I DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	13
Sección Primera: DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS.....	13
Sección Segunda: DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES.....	15
CAPÍTULO II DE LAS DOCENTES.....	16
Sección Primera: DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN.....	16
Sección Segunda: DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS.....	17
Sección Tercera: DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES.....	17
Sección Cuarta: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.....	23
Sección Quinta: DE LOS PERMISOS REMUNERADOS.....	24
Sección Sexta: DE LOS PERMISOS POR INCAPACIDAD DEL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO Y POR REPOSO PRE Y POST NATAL.....	25
CAPÍTULO III DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	25
Sección Primera: DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS.....	25

Sección Segunda: DE LOS RESPONSABILIDADES Y DEBERES.....	25
Sección Tercera: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.....	26
Sección Cuarta: DE LOS PERMISOS.....	26
Sección Quinta: DEL HORARIO DE TRABAJO.....	26
<b>CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO U OBRERO.....</b>	<b>26</b>
Sección Primera: DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS.....	26
Sección Segunda: DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES.....	27
Sección Tercera: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.....	27
Sección Cuarta: DE LOS PERMISOS.....	28
Sección Quinta: DEL HORARIO DE TRABAJO.....	28
<b>CAPÍTULO V DEL PROVEEDOR DE LA CANTINA ESCOLAR.....</b>	<b>28</b>
Sección Primera: DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS.....	28
Sección Segunda: DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES.....	28
Sección Tercera: DEL HORARIO DE TRABAJO.....	29
<b>CAPÍTULO VI DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES.....</b>	<b>29</b>
Sección Primera: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	29
Sección Segunda: DE LOS CAUCES NORMALES DE LA RELACIÓN.....	29
Sección Tercera: DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS Y DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	29
Sección Cuarta: DE LAS PAUTAS DE CONVIVENCIA.....	31
Sección Quinta: DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES.....	32
<b>Sección Sexta: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES.....</b>	<b>32</b>
<b>TÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLANTEL.....</b>	<b>33</b>

CAPÍTULO ÚNICO NORMAS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE DISCIPLINA OBSERVADAS POR LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....33

Sección Primera: DE LAS NORMAS GENERALES.....33

Sección Segunda: DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS.....34

TÍTULO VI ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....36

CAPÍTULO I DE LAS ESTUDIANTES.....36

Sección Primera: DEL PROCESO Y REQUISITOS PARA FORMALIZAR LA INSCRIPCIÓN.....36

Sección Segunda: DEL HORARIO DE CLASES, LAS ENTRADAS, SALIDAS Y RECESOS.....36

Sección Tercera: DEL UNIFORME ESCOLAR.....38

Sección Cuarta: DEL ACTO CÍVICO Y LA ACTIVIDAD DIARIA.....39

Sección Quinta: DE LAS ASISTENCIA A CLASES.....40

Sección Sexta: DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO Y EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.....41

Sección Séptima: DE LA EDUCACIÓN FÍSICA.....44

Sección Octava: DE LA EDUCACIÓN INICIAL.....45

Sección Novena: DEL USO Y CUIDADO DE LAS ÁREAS COMUNES.....45

Sección Décima: DEL ACTO DE PROMOCIÓN.....45

Sección Décima Primera: DE LA LABOR SOCIAL.....45

Sección Décima Segunda: DE LOS RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y RECURSOS AUDIOVISUALES.....46

Sección Décimo Tercera: DEL USO DE LA BIBLIOTECA.....46

Sección Décimo Cuarta: DE LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES.....48

Sección Décima Quinta: DE LAS ACTIVIDADES VESPERTINAS (AVECAN).....48

TÍTULO VI DISCIPLINA DENTRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....50

CAPÍTULO I DISCIPLINA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....50

Sección Primera: DE LOS PRINCIPIOS RECTORES.....50

Sección Segunda: DE LAS FALTAS.....50

Sección Tercera: DEL DEBIDO PROCESO.....52

CAPÍTULO II MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....52

Sección Primera: DE LA DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....52

Sección Segunda: DEL PROCEDIMIENTO DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....52

Sección Tercera: DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....53

Sección Cuarta: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....54

TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.....56

APÉNDICE 1 ORGANIGRAMA GENERAL.....57

APÉNDICE 2 NORMATIVA DE EDUCACIÓN INICIAL.....59

**Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la  
UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA “UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA  
“COLEGIO CANIGUÁ”.  
Año Escolar 2023-2024**

**PREÁMBULO**

Con la finalidad de alcanzar los objetivos educativos que nos hemos propuesto, se produce el presente “Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Privada Colegio Caniguá”, procurando plasmar en él los ideales y modos propios de nuestra institución y esperando que el respeto a este instrumento sirva de referencia común para el obrar de los alumnos y alumnas de esta Institución, de sus padres y representantes, así como de su personal y demás miembros activos de esta comunidad educativa. De esta forma y manteniendo el debido nivel académico que nos caracteriza, lograremos construir el ambiente de convivencia sana, exigente y alegre que permite la promoción de jóvenes caracterizadas por su formación integral, padres interesados y adecuadamente involucrados en el proceso educativo de sus hijos y un personal dispuesto a dar lo mejor de sí para lograrlo; todos movidos por los altos ideales que identifican a nuestra comunidad educativa.

# TÍTULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

## CAPÍTULO I IDENTIDAD INSTITUCIONAL

### *Sección Primera: Del objetivo y finalidades*

Artículo 1.- El presente documento “Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Privada Colegio Caniguá” tiene por objeto regular las relaciones y el comportamiento deseado entre los integrantes de la comunidad educativa, al fin de resguardar los derechos y garantías y velar por el cumplimiento de los deberes de niños, niñas, adolescentes y adultos que comparten el espacio educativo, en respeto a los principios de igualdad y no discriminación.

Artículo 2.- La Unidad Educativa Privada “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” es una institución educativa privada, dirigida a la atención de personas de sexo femenino, a excepción del nivel de preescolar que atiende tanto niños como niñas, fundado por un grupo de padres que buscaban una formación integral en cada uno de sus hijos, no solo instrucción y adiestramiento, sino formación humana y espiritual.

Artículo 3.- La Unidad Educativa Privada “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” cuenta con el nivel de educación inicial, educación primaria y media general. Es un instituto debidamente autorizado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, que asegura las condiciones de habitabilidad, salubridad, medios instruccionales y las características adecuadas para su uso pedagógico, así como la experiencia educativa adquirida en su exitosa trayectoria.

Artículo 4.- Sin ser confesional y estando abierta a personas de cualquier religión, por mandato fundacional de los padres que promovieron la labor educativa, la institución se rige por principios cristianos y se nutre de las enseñanzas de la Iglesia Católica.

Artículo 5.- La educación impartida en esta institución, tiene como finalidad formar integralmente mujeres a través de la educación personalizada, proceso encuadrado en la cultura patria y abierta a la cultura universal, que les prepare para aportar la mejor de sus posibilidades al desarrollo de la sociedad. Auténticas depositarias y transmisoras de valores espirituales cristianos, conscientes de sus deberes religiosos, familiares, comunitarios, sociales y profesionales. Esta educación integral sólo puede realizarse por acuerdo entre familia y centro educativo. Sin una constante y estrecha colaboración entre ellos no es posible lograr los objetivos educacionales que nos proponemos.

Artículo 6.- La educación impartida se centra en la(el) alumna(o), potenciando al máximo todos los valores, afirmando y desarrollando su propia personalidad, para que obtenga un óptimo rendimiento de sus posibilidades personales. Es la síntesis coherente de las exigencias y el respeto; se respeta al máximo la personalidad de la(el) alumna(o) y se exige al máximo de sus posibilidades, con el fin de prepararla(o) para superar las etapas más difíciles de su vida adulta. Sólo estará preparada(o) para enfrentarse a los problemas vitales si, estando consciente de sus limitaciones, fallas, etc., está constantemente dispuesta(o) a luchar para superar esas faltas propias y los obstáculos del ambiente en que vive.



Artículo 7.- La actitud que caracteriza al equipo docente de nuestro Colegio Caniguá es la de apoyarse en lo positivo; descubrir los valores que encierra la vida, estimular los valores de cada alumna(o) y ayudarles a configurar sus propios criterios intelectuales y a desarrollar un sano criticismo. Esta educación basada en el ejemplo positivo de padres de familia, y personal del Colegio Caniguá, compromete a todos a vivir de acuerdo al criterio espiritual y humano que proponemos como meta a nuestras(os) alumnas(os), lo que exige una especial calidad y responsabilidad por parte de padres, profesoras y alumnas(os), como elementos que intervienen en la tarea educativa que el Colegio Caniguá promueve.

### ***Sección Segunda: Del ámbito de aplicación***

Artículo 8.- El presente documento “Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Privada Colegio Caniguá”, regirá las relaciones entre los y las integrantes de la comunidad educativa de la Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá”.

### ***Sección Tercera: Del nombre del Plantel y dirección***

Artículo 9.- El Plantel se denomina “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá”, en lo sucesivo denominado también Colegio Caniguá, Colegio o Plantel, debidamente inscrito por ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación según Resolución N° 0333-03, que asegura las condiciones de habitabilidad, salubridad, medios instruccionales y las características adecuadas para su uso pedagógico, así como la experiencia educativa adquirida en su trayectoria iniciada en el año 1974.

Artículo 10.- La “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” se encuentra ubicada en la urbanización Lomas de La Lagunita, carretera de La Unión, Caracas 1083, Municipio El Hatillo, estado Miranda.

### ***Sección Cuarta: De la reseña histórica***

Artículo 11.- La Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” nace del deseo de un grupo de padres por formar a sus hijas en una educación integral y personalizada que abarcara tanto el ámbito académico como su formación moral y espiritual. Partiendo de este principio educativo básico, los padres fundadores del Colegio Caniguá formaron una asociación civil sin fines de lucro denominada AYSEd “ASESORAMIENTO Y SERVICIOS EDUCATIVOS”, que apoya también al Colegio Los Arcos y Los Campitos en Caracas; al Colegio Los Robles y al Colegio Altamira en Maracaibo; al Colegio Rioclaro y al Colegio Las Fuentes en Barquisimeto; al Colegio Camoruco y al Colegio Santa Cruz en Valencia. La Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” fue promovida en 1974. Al igual que otros Centros de AYSEd, la Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” busca satisfacer las aspiraciones educativas de los padres, las cuales pueden expresarse de la manera siguiente: “Queremos un Centro en el cual nuestras hijas y muchas otras jóvenes reciban una formación completa: intelectual y física, religiosa y humana, cultural y social, que les prepare para la vida. Queremos que su educación sea activa e individualizada, que se formen en un ambiente de libertad, que estimule su sentido personal de responsabilidad, y todo esto en estrecho contacto con nosotros, sus padres”.

### ***Sección Quinta: De la Misión y Visión***

Artículo 12.- Para asegurar el éxito de todas las partes que intervienen en la acción educativa, la Misión de la Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” es:

1. Prever toda una serie de sistemas para garantizar la perfecta unidad entre las distintas partes que intervienen en el proceso educativo: padres, profesoras y alumnas; velando así, que se mantenga una unidad de criterios que asegure un resultado satisfactorio del proceso.
2. Crear conciencia en los padres del rol protagónico que tienen en el proceso formativo de sus hijas, para satisfacer las aspiraciones educativas que han encomendado al Colegio Caniguá.
3. Seleccionar un grupo de profesionales de la educación en función de sus valores y aptitudes pedagógicas, asegurando un constante plan de entrenamiento para la actualización de sus conocimientos e identificación con la filosofía del Colegio Caniguá.
4. Formar jóvenes integrales, con un conjunto de virtudes humanas y visión crítica – reflexiva, capaces de enfrentar situaciones dentro de su marco familiar y social, que le permitan satisfacer sus aspiraciones.
5. Velar por la dotación de inmuebles, muebles, instrumentos y material didáctico necesarios para el desarrollo satisfactorio de la labor educativa.

Artículo 13.- La Visión de la Unidad Educativa Privada “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” es educar niños, niñas y adolescentes con una formación: intelectual y física, religiosa y humana, cultural y social, que las prepare para la vida. Formar en libertad sobre la base de un serio sentido de responsabilidad; donde el modo de proceder y la conducta, sean consecuencia de convicciones bien enraizadas y libremente queridas.

### ***Sección Sexta: De los Principios que delinear la doctrina de protección integral***

Artículo 14.- La protección integral tiene su fundamento en los principios universales de dignidad, equidad y justicia social, y con los principios particulares de no discriminación, prioridad absoluta, interés superior del niño, solidaridad y participación, haciendo énfasis en lo establecido en el Art. 78 de la Constitución Nacional en concordancia con lo establecido en el Art. 7 (Prioridad Absoluta) y Art.8 (Interés Superior del Niño), previstos en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente, en lo sucesivo también denominada LOPNNA.

### ***Sección Séptima: De los símbolos corporativos del Colegio***

Artículo 15.- La Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” se identifica visualmente con el logotipo compuesto por un escudo bicolor en colores negro y rojo con dos ondas en color blanco.

### ***Sección Octava: De la publicidad y entrega de los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria***

Artículo 16.- El Comité Institucional para la Paz, la Convivencia Escolar y Comunitaria, elegido en Asamblea al inicio del año escolar, el cual forma parte del Consejo Educativo del Plantel, tendrá la finalidad de construir el presente documento “Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la

Unidad Educativa Privada Colegio Caniguá” y registrarlo mediante Acta de acuerdo a lo establecido en la Resolución 058 mediante la cual se establece la normativa y procedimiento para el funcionamiento del Consejo Educativo Artículo 7, función numeral 4.

## **TÍTULO II MARCO LEGAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO LEGISLACIÓN APLICABLE**

Artículo 17.- Los y las estudiantes de la Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” gozan de los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y las demás disposiciones legales que dicten las autoridades competentes en tanto y en cuanto les sean aplicables.

Artículo 18.- El personal que labora en la Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” goza de los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y están sujetos al cumplimiento de los deberes establecidos en la misma. Las relaciones laborales se rigen por la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, la Ley Orgánica del Trabajo, y el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente.

Artículo 19.- Los padres y representantes de la Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá”, gozan de los derechos y deben cumplir los deberes establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, la Convención sobre los Derechos del Niño y la Resolución 751 del Ministerio del Poder Popular para la Educación, y que a su vez están sujetos al cumplimiento de las mismas.

Artículo 20.- La Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” podrá recomendar cambios de ambiente escolar en aras de garantizar el interés superior del niño, niña y adolescente contemplado en el artículo 8 de la LOPNNA.

## **TÍTULO III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

### **CAPÍTULO I DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN, COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS**

#### ***Sección Primera: De la Dirección General***

Artículo 21.- La Dirección General de la Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” está a cargo de una directora general, responsable principal de la organización de las actividades del Plantel.

#### ***Sección Segunda: De las Subdirecciones***

Artículo 22.- La Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” cuenta con una Subdirección de educación inicial y primaria y una Subdirección de educación media general y orientación.

#### ***Sección Tercera: Del Consejo Directivo***

Artículo 23.- El Consejo Directivo es la figura que rige la gestión del centro educativo en sus aspectos formativo, académico, administrativo, y cuida de las relaciones con los padres, profesores, alumnas y alumnos. Está integrado ordinariamente por una directora general, quien lo preside, y las subdirectoras de niveles.

#### ***Sección Cuarta: De las Coordinaciones***

Artículo 24.- Las Coordinaciones son las figuras dentro de la organización, encargadas de velar por los óptimos niveles de desarrollo académico y formativo y un mejor aprovechamiento de los recursos tanto humanos, físicos, didácticos como organizativos. Se clasifican en Técnicas y Académicas.

#### ***Sección Quinta: De las Coordinaciones Técnicas***

Artículo 25.- Las Coordinaciones Técnicas tienen como finalidad velar por el cumplimiento de las normas internas del Plantel por parte de las alumnas y el personal docente, contribuyendo a una mejora general de la labor pedagógica y del proyecto de enseñanza global del centro. Están integradas por una dirección técnica, una coordinación técnica de primaria y una coordinación técnica de media general.

#### ***Sección Sexta: De las Coordinaciones Académicas***

Artículo 26.- Las Coordinaciones Académicas están encargadas de armonizar el desarrollo de las actividades académicas encomendadas al personal docente a fin de garantizar la prestación de un servicio educativo de la mayor calidad posible, apegado a los preceptos legales vigentes y orientado hacia el logro de los objetivos de la institución, así como también supervisar al personal docente en la aplicación de los planes y programas de estudio y métodos educativos del área académica. Están integradas por una coordinación académica de educación inicial, una coordinación académica de primaria, una coordinación académica de media general en el área científica, una coordinación académica de media general en el área humanista y una coordinación de inglés para primaria y media general.

### ***Sección Séptima: Del Departamento de Convivencia Escolar***

Artículo 27.- El Departamento de Convivencia Escolar es el encargado del implementar, en conjunto con las Coordinaciones de los Niveles, las estrategias que contribuyan a mejorar la convivencia fortaleciendo así el proceso de aprendizaje.

Artículo 28.- Son funciones del Departamento de Convivencia Escolar:

- a) Llevar el debido proceso en aquellas faltas en las que incurra el estudiante que dificulten o entorpezcan el proceso educativo individual o colectivo.
- b) Asesorará a las partes interesadas en todo lo relativo al proceso y participar en las entrevistas con el objeto de mediar y dialogar.
- c) Fomentar una perspectiva formativa frente a los conflictos entre los estudiantes.
- d) Diseñar e implementar las estrategias y actividades correctivas que contribuyan a la formación en valores de nuestros estudiantes, lo que permite fortalecer la calidad del aprendizaje y, en consecuencia, mejorar el rendimiento académico.
- e) Llevar un registro de los procedimientos sometidos a su consideración.

Artículo 29.- Se anexa como Apéndice 1 del presente documento el Organigrama General de la “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá”.

### **CAPÍTULO II DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

Artículo 30.- El Consejo Estudiantil o Centro de Estudiantes es el órgano de la Comunidad Educativa que agrupa a los(as) alumnos(as) del Plantel a partir de primer año de media general.

Artículo 31.- Para ser elegida delegada de curso se requiere:

- a) Que la candidata no sea alumna repitiente, ni tenga materias pendientes del año anterior.
- b) Pueden ser presentadas cuantas candidatas se deseen.
- c) Pueden elegir todas las alumnas de la sección, debidamente inscritas en el Colegio Caniguá.
- d) Será elegida la alumna que obtenga mayoría de votos.

Artículo 32.- Para optar a los puestos del Centro de Estudiantes se requiere:

- a) No deben ser alumnas repitientes.
- b) No haber revisado más de una materia del año anterior a su elección.
- c) Haber sido alumna regular del Colegio Caniguá los dos años anteriores a la elección.
- d) No haber recibido tres o más amonestaciones al año académico anterior.
- e) Los miembros del Centro de Estudiantes deben ser alumnas del 4º año de Media.
- f) El Consejo Directivo podrá destituir a cualquiera de los miembros del Centro de Estudiantes, en caso de mala conducta o muy bajo rendimiento académico.

Artículo 33.- La estructura y elección del Centro de Estudiantes será la siguiente:

- a) El Centro de Estudiantes constará de una presidenta, una vicepresidenta, una tesorera y una secretaria; además una delegada de curso por cada grado.
- b) Las postulaciones con las candidatas deben ser presentadas al Consejo Directivo cinco días hábiles antes de la fecha fijada para la elección.
- c) La elección se hará nominal (no por plancha). La votación será secreta y directa. El conteo de los votos se hará con la presencia de las candidatas presentadas, una Junta Electoral conformada al menos por 5 personas, 1 Docente, 1 Coordinadora y 1 miembro del Consejo Directivo.

Artículo 34.- El proceso electoral se hará como sigue:

- a) Dispondrán de dos (2) días hábiles antes de la elección para hacer propaganda electoral.
- b) Cualquier propaganda electoral escrita se colocará sólo en el área de Media General.
- c) Los miembros de las postulaciones podrán pasar por los cursos haciendo la presentación correspondiente (debidamente autorizadas).

Artículo 35.- El Centro de Estudiantes depende directamente del Consejo Directivo, por lo tanto, todas sus actividades deben ser aprobadas por dicho Consejo. Durante la primera semana después de la elección, el Centro de Estudiantes debe presentar al Consejo Directivo un plan de trabajo definitivo para su estudio y aprobación.

Artículo 36.- Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Ejercer la representación estudiantil dentro y fuera del Plantel.
- b) Convocar y presidir las sesiones de las Asambleas.
- c) Elaborar el plan de trabajo a cumplirse durante el año escolar.
- d) Elaborar el Proyecto de Reglamento Interno de la Organización Estudiantil y someterlo a la consideración de la Asamblea de delegados y del Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa.
- e) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rigen la Comunidad Educativa y el Reglamento Interno de la Organización Estudiantil.
- f) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de las asambleas.
- g) Informar a los demás órganos de la Comunidad Educativa acerca de las actividades cumplidas.
- h) Promover y participar en el desarrollo de las actividades sociales, asistenciales, culturales, deportivas, recreativas y económicas de la Comunidad Educativa y en las de conservación y mantenimiento del Plantel.
- i) Designar dos alumnas cursantes del último grado del Plantel, para que representen, con derecho a voz, a la Organización Estudiantil ante los Consejos Generales de Docentes.
- j) Representar a la Organización Estudiantil ante el Consejo Consultivo o designar a las alumnas que asuman tal representación
- k) Invitar a sus reuniones con derecho a voz, a otros miembros de la Comunidad Educativa y de la comunidad local; cuando circunstancias especiales así lo requieran.
- l) Conocer y colaborar con el funcionamiento de las agrupaciones menores de la Organización Estudiantil.

- m) Designar a las alumnas para las Comisiones de Guardia Escolar, Conservación y Mantenimiento de la Planta Física, Cantina Escolar y para las demás que fueron creadas.
- n) Elaborar su presupuesto programa de acuerdo a sus necesidades.
- o) Las demás materias que se le señalen en el Reglamento Interno de la Comunidad Educativa del Plantel.

## **TITULO IV DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO I DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

#### *Sección Primera: De los derechos y garantías*

Artículo 37.- Todas(os) las(os) alumnas(os) de la Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” son sujetos de derecho, en consecuencia, gozan de todos los derechos y garantías consagrados a favor en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley Orgánica de Educación (2009) y su Reglamento General y del presente Reglamento de Convivencia Escolar y en cualquier otro instrumento jurídico vigente que les sea aplicable.

Artículo 38.- Se le reconoce a todas(os) las(os) alumnas(os) el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma, se le exigirá el cumplimiento de sus deberes (LOPNNA, Art. 13).

Artículo 39.- Recibir atención acorde con su desarrollo biológico, psicológico, social y su vocación, aptitudes, necesidades y aspiraciones, ajustadas a los derechos que le confiere los artículos 3, 4, 14 y 15 de la Ley Orgánica de Educación.

Artículo 40.- Atender a su integridad personal la cual comprende la integridad física, psíquica y moral; a la libertad de pensamiento, conciencia y religión, teniendo en cuenta los padres, representantes, maestras y profesoras el derecho y el deber de orientar a las(os) alumnas(os) en el ejercicio de este derecho, de modo que contribuya a su desarrollo integral (LOPNNA Art. 8, 32, 35 y 62).

Artículo 41.- Recibir una formación científica, humanística, artística, deportiva y para el trabajo, que las(os) capacite para la vida social, el trabajo productivo y la continuidad de estudios superiores.

Artículo 42.- Recibir una educación cristiana y de excelente calidad académica, conforme a los objetivos del Colegio Caniguá y a los planes y programas de estudio vigentes.

Artículo 43.- Participar en las celebraciones litúrgicas y recibir los sacramentos de acuerdo con su edad.

Artículo 44.- Ser informadas(os) y participar activamente en las actividades del Colegio Caniguá y en su proceso educativo (LOPNNA Art. 55, 62 y 68).



Artículo 45.- Ser respetadas(os) por sus educadoras y recibir un trato afable y respetuoso acorde con la consideración debida a la dignidad humana (LOPNNA Art. 56).

Artículo 46.- Ser atendidas(os) en su formación, orientación, estudios y trabajo por el personal directivo y docente de la Institución, de forma que puedan desarrollar su personalidad, aptitudes, sentido de responsabilidad y valores personales: respeto a sus opiniones, entrevistas, búsqueda de información, etc.

Artículo 47.- Recibir atención educativa en el año escolar durante 200 días hábiles- como mínimo- y participar en el desarrollo de la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudios correspondiente.

Artículo 48.- Ser atendidas(os) por regímenes diferenciados de administración educativa, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación (Art. 24,25,26,49).

Artículo 49.- Ser evaluadas(os) objetivamente de acuerdo con su presentación personal, interés, rendimiento y comportamiento demostrados y acorde con el sistema de evaluación vigente.

Artículo 50.- Recibir educación de personas de reconocida moralidad y de idoneidad docente comprobada, conforme a los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación y a los objetivos del Colegio Caniguá (L.O.E. Art. 38,41).

Artículo 51.- Ser tratadas(os) con objetividad y no ser etiquetadas(os) por hechos o motivos de años escolares anteriores, cuidando el honor, reputación y propia imagen (LOPNNA Art. 3 y 11).

Artículo 52.- Ser atendidas(os) justa y oportunamente por las autoridades educativas y por los organismos directivos de la Comunidad Educativa cuando acudan ante ellos para formular planteamientos relacionados con sus estudios, derechos e intereses, sus propuestas y/o expresar sus puntos de vista de manera educada y respetuosa (LOPNNA Art. 80).

Artículo 53.- Recibir la educación en idioma castellano, salvo en la enseñanza de lengua o literatura extranjera.

Artículo 54.- Participar del descanso, esparcimiento, deporte y juego en las horas señaladas (LOPNNA Art. 63).

Artículo 55.- Ser atendidas(os) en una planta física que cuente con las instalaciones y ambientes en óptimas condiciones, para promover el adecuado desarrollo de las actividades académicas y deportivas.

Artículo 56.- Recibir, previo cumplimiento de los requisitos legales, la certificación de calificaciones, el título de bachiller y demás credenciales de carácter académico que les correspondan.

Artículo 57.- Participar en su propia formación y en la de sus compañeras a través de la organización estudiantil, en modalidad de asamblea de delegadas cuyos miembros principales tienen derecho a voz en representación de los estudiantes ante las autoridades docentes.

La asamblea estudiantil estará conformada por una (1) representante de cada grado, año, y sección y su respectiva suplente. Elegirán su junta directiva dentro de los primeros veinte (20) días del año escolar previa convocatoria de la junta saliente y se reunirán por lo menos una vez por lapso.

Artículo 58.- Hacer uso de los servicios de Biblioteca.

### ***Sección Segunda: De las responsabilidades y deberes***

Artículo 59.- Todas(os) las(os) alumnas(os) de la Unidad Educativa Privada Colegio Caniguá cumplirán con todos los deberes establecidos en la Ley para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, así como las señaladas a continuación.

1. Conocer y cumplir el presente “Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria”.
2. Usar el distintivo que le acredite como alumna(o) regular del Plantel.
3. Elevar el buen nombre de la institución por su comportamiento, capacidad de trabajo y respeto a sus semejantes, tanto dentro como fuera del Colegio Caniguá si están con el uniforme.
4. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes, las tareas que les sean asignadas en consecuencia, procurando alcanzar los contenidos programáticos de cada una de las asignaturas del nivel, grado o año que curse.
5. Cuidar su presentación y aseo personal, guardando las normas de higiene que le garanticen la preservación de la salud.

Párrafo Único: Se considera adecuada la presentación personal de la(el) alumna(o), cuando se ajuste estrictamente a los criterios reglamentarios de la Institución y no atente contra ellos con el uso de indumentaria inapropiada y accesorios extravagantes. En tal sentido, la apariencia general que incluye vestimenta, calzado, forma y color del cabello y complementos o añadidos de cualquier índole, será objeto de atención y control permanente. Asistir diaria y puntualmente a las actividades escolares y extraescolares.

1. Mantener una actitud de respeto hacia el personal directivo, docente, administrativo y obrero del Colegio Caniguá, así como hacia sus compañeras(os) y demás miembros de la Comunidad Educativa, de acuerdo con la consideración de la dignidad humana, el respeto, la amabilidad la solidaridad.
2. Emplear un vocabulario en el marco del decoro, la decencia y la honestidad que corresponde a un contexto educativo.
3. Tener un comportamiento adecuado a su condición de alumna(o) integrante de la Comunidad Educativa, absteniéndose de participar como representante del mismo en actos contrarios a la disciplina y orden público dentro y fuera del Colegio Caniguá.
4. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal directivo y docente del Colegio Caniguá.
5. No someter a compañeras(os) a la discriminación, tratos crueles, degradantes o inhumanos, ni someterles a torturas, apodos u otras acciones inaceptables.
6. Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas.

7. Ser guías y buen ejemplo, en todo momento, para las(os) alumnas(os) de niveles menores, en todas las actividades escolares.
8. Cumplir con los horarios de actividades y los procedimientos que regulan los retardos y las ausencias parciales o totales de la institución.
9. Participar en las actividades de evaluación con actitud honesta garante de la validez y confiabilidad de las mismas.
10. Velar por el mantenimiento y conservación de los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.
11. Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos y recreacionales y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones del Colegio Caniguá con su medio circundante.
12. Entregar comunicaciones, circulares, planes, tareas, amonestaciones y otros recaudos a sus familias. Todas las comunicaciones escritas, que tengan talón para la firma, enviadas a los representantes a través de las alumnas, deberán ser firmados (los talones) y devueltos a la Tutora. Informar sobre los resultados de las evaluaciones académicas a sus padres o representantes.
13. Mantener en todo momento el buen nombre del Colegio Caniguá dentro y fuera de la Comunidad Educativa.
14. Respetar y honrar los símbolos de la Patria y los valores nacionales.
15. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico en las materias de su competencia que les resulten aplicables.
16. No permanecer fuera del aula mientras se desarrollen clases en la misma sin autorización de su profesora o Coordinadora.
17. Respetar el desarrollo de las clases evitando interrupciones.
18. Las intervenciones de las alumnas en clase deben ser consecuentes y relevantes para con el tema que aborda la profesora y se solicita levantando su mano en silencio.
19. Durante la hora de receso las alumnas deben circunscribirse a las áreas destinadas para tal efecto. Deben evitar gritar, empujar, correr, jugar, comer, y beber en los pasillos y escaleras. Queda prohibido comer chicle dentro de las áreas escolares.
20. Todas(os) las(os) niñas(os) y adolescentes tendrán por obligación acatar todas las normas de moral y buenas costumbres, observando en todo momento una conducta de decoro, cónsona con los principios de nuestra institución.

## **CAPÍTULO II DE LAS DOCENTES**

### ***Sección Primera: De la definición y Clasificación***

Artículo 60.- Se entiende por personal docente quienes ejerzan funciones de enseñanza, orientación, planificación, investigación, experimentación, evaluación, dirección, supervisión y administración en el campo educativo dentro de la Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” bien sea en la condición de personal a tiempo completo o de personal a tiempo parcial.

Artículo 61.- El personal docente del Plantel está integrado por: profesoras de educación inicial de español, profesoras de educación inicial de inglés, profesoras integrales de primaria, profesoras de inglés de primaria, profesoras de media general, profesoras de inglés de media general, tutoras de educación inicial, tutoras de primaria y tutoras de media general. Las profesoras y tutoras ejercen directamente la responsabilidad que los padres han puesto en el Colegio Caniguá para educar integralmente a sus representadas y representados.

### ***Sección Segunda: De los derechos y garantías***

Artículo 62.- Son derechos del personal docente:

1. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
2. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a las funciones que desempeñen de acuerdo con el sistema de remuneración establecido por la institución.
3. Participar en actividades de investigación y estudios en el campo pedagógico, cultural, científico y otros relacionados con su profesión.
4. Disfrutar de un trato respetuoso por parte de sus superiores jerárquicos, subordinados, alumnas(os), padres o representantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentos.

Parágrafo único: El régimen disciplinario y demás aspectos relacionados con la prestación de servicios profesionales docentes, se regirá por las disposiciones del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y por la Ley Orgánica del Trabajo.

### ***Sección Tercera: De las responsabilidades y deberes***

Artículo 63.- Son responsabilidades y deberes del personal docente:

1. Respetar y dirigirse de forma adecuada a las(os) alumnas(os), padres, personal docente, directivo, administrativo y obrero de la institución.
2. Tener una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres, a los principios educativos de inspiración cristiana por los que se rige el Colegio Caniguá y a todos aquellos establecidos en la Constitución y las Leyes de la República.
3. Guardar la discreción, la confidencialidad y el silencio de oficio propio del personal que labora en una institución cuyo objetivo está centrado en la atención y promoción de personas. Está prohibido hacer comentarios acerca de lo observado o conocido por motivo del cargo que se desempeña. Lo que debe decirse para ayudar a la corrección de las personas o de la institución, no se habla con las demás compañeras sino directamente con el interesado si es lo prudente, o con la persona a cuyo cargo compete hacer la corrección, siempre con el ánimo de ayudar y no de criticar negativamente. La confidencialidad de las intimidades familiares o personales que se hagan del conocimiento del personal docente en el ejercicio de sus funciones, debe ser cuidadosamente respetada y tratada exclusivamente con quien le compete conocer la situación, en el caso que así fuere.

4. Cumplir las actividades docentes conforme a los planes de estudio y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades, establecidos en los programas oficiales y de la U.E.P. Colegio Caniguá, de acuerdo con las previsiones de las autoridades competentes, dentro del calendario escolar y de su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Planificar el trabajo docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida por sus superiores.
6. Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico, técnico, formativo, administrativo y jurídico que dicten las autoridades educativas: Clases de Formación de Profesoras, Equipos Educadores, Paseos, Consejos de Profesoras, Jornadas Iniciales y Finales, Reuniones de Padres, entre otras.
7. Cumplir con las actividades de planificación exigidas por la Coordinación respectiva.
8. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de planeamiento, programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación y demás aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. No realizar ninguna actividad de proselitismo partidista o de propaganda política. Tampoco la propaganda de doctrinas contrarias a los principios democráticos consagrados en la Constitución.
10. Preparar y asistir a todos los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sean formalmente convocadas. En las actividades extra cátedra que impliquen la participación de los alumnos en competencias o eventos en horarios vespertinos, deberán contar con el acompañamiento de la profesora, como parte de sus obligaciones como titular de la disciplina. Si la actividad ocurriese en fin de semana, se otorgarán viáticos según la naturaleza de la actividad.
11. Dispensar a los superiores jerárquicos, subordinados, alumnas, padres o representantes y demás miembros de la comunidad educativa, el respeto y trato afable, acordes con la investidura docente.
12. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de materiales, de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores y, responder por ellos ante cualquier situación.
13. Participar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la Comunidad Educativa.
14. Vivir la puntualidad en la entrada, según el horario personal asignado por la Coordinación.
15. Es obligatorio que todo el personal docente use el uniforme respectivo, acordado al inicio del año escolar.
16. Asistir diariamente, cumpliendo en su totalidad con su horario de trabajo. Notificar a la Coordinación con anticipación las inasistencias y permisos; deben llenar con anterioridad el formato destinado para tal fin. La profesora que tenga que faltar, tiene la obligación de enviar una suplente con las indicaciones del trabajo o actividades pautadas en la planificación. Si alguna profesora no puede cumplir la guardia o va a faltar, debe arreglar con otra su suplencia y participarlo a la Coordinación (llenar formato de Cambio de Horario o Guardia). Si alguna profesora va a llegar con retardo, debe arreglar con otra persona la

actividad que le corresponda. Todas las profesoras deben firmar diariamente la Carpeta de Asistencia que se encuentra en la Coordinación.

17. Cumplir con las guardias asignadas por la Coordinación correspondiente. Las profesoras que son tiempo convencional, deben cumplir con una guardia por cada 10 horas contratadas. Estas guardias serán asignadas por la Coordinación. Deben vivir la puntualidad, tanto al comenzar como al finalizar la misma. Las profesoras de guardia no deben corregir ningún instrumento de evaluación ni realizar otro trabajo de tipo administrativo que distraiga la atención de las alumnas, mientras estén cumpliendo su guardia. La profesora que falte o que no pueda cumplir con su(s) guardia(s) en un momento determinado por cualquier razón, debe arreglarla(s) con la suplente o con otra profesora, ya que, son su responsabilidad para el buen funcionamiento de la institución. Así mismo, debe participarlo a Coordinación y llenar el formato de cambio de horario o guardia.
18. Guardia de entrada: Llegar a las 7:00 am y cumplirla en el puesto asignado. Las profesoras de guardia se encargarán de realizar el Acto Cívico y velar para que se cante con respeto el Himno Nacional, hacer el ofrecimiento del día y organizar la entrada a los salones de clases.
19. Guardia de recreo en la cantina:
  - a. Cuidar que las alumnas mantengan el orden: hagan la formación en la caja y no den lugar ni guarden puesto a las compañeras.
  - b. Vigilar que las alumnas, al comprar o comer, practiquen los buenos modales con las profesoras, las compañeras y el personal de la cantina.
  - c. Velar porque se mantenga en todo momento el orden y la limpieza en la cantina. Las alumnas deben comer sólo en esta área.
  - d. Cuidar que las loncheras sean colocadas en el lugar asignado.
  - e. Garantizar que la cantina permanezca y quede en buenas condiciones de orden y limpieza para el siguiente recreo.
20. Guardia de recreo en el patio:
  - a. Velar porque las alumnas, bajo ninguna circunstancia, suban sin permiso a los salones.
  - b. No permitir que las alumnas coman en esta área.
  - c. Vigilar que las niñas no se sienten en el suelo.
  - d. Revisar que la reja lateral de entrada de proveedores esté cerrada, en caso contrario, avisar a la encargada de la cantina, quien tiene la llave.
21. Guardia de recreo en el baño:
  - a. El baño disponible para el recreo es el que está al lado del gimnasio, con entrada sólo por el patio.
  - b. Velar que las alumnas usen correctamente las instalaciones: no desperdicien el agua, el jabón, el papel, que bajen la cadena del WC al terminar de usarlo, que boten los papeles en las papeleras.
  - c. Durante el recreo pasar varias veces por el baño, garantizando que las normas se estén cumpliendo.
  - d. No permitir que las alumnas corran, jueguen o se reúnan a conversar en esta zona.

- e. Cuidar que las alumnas que entren en grupos a los baños, no permanezcan mucho tiempo dentro de los mismos.
  - f. Al terminar el recreo la hacer una ronda para asegurar que el baño está apto para el siguiente recreo. En todo caso se hará la correspondiente observación a la Coordinación.
22. Guardia de salida:
- a. Las profesoras de guardia deben formar a las alumnas de transporte y actividades especiales y quienes se retiran antes que el resto del grupo.
  - b. Cumplir la guardia en el puesto asignado, desde las 2:10 p.m. hasta las 2:45 p.m.
  - c. A las 2:10 p.m., debe estar en el sitio donde le corresponde, según el cuadro de guardia entregado a cada una al comienzo del año escolar.
23. Guardia de descanso de 12:25 a 12:50 p.m.: Le corresponde a la profesora que tuvo clases con el grupo, la hora anterior al mismo o según el cuadro de guardias elaborado por la Coordinación. Puede realizarse dentro o fuera del salón, pero bajo la supervisión de la profesora. Las alumnas deben comer dentro del salón. En los pasillos no pueden comer, gritar ni correr. Las alumnas deben aprovechar para ir al baño y tomar agua. Las alumnas no pueden bajar a la cantina.
24. Respetar y cumplir los procedimientos y normas dentro del aula.
25. Cumplir con las disposiciones de salida.
26. Todas las profesoras deben tener y conocer las Normas Administrativas y el Reglamento de las(os) alumnas(os).
27. Fomentar valores y el desarrollo personal de las alumnas.
28. Respetar y velar por el cumplimiento del presente “Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria”.
29. Exigir la O.B.H. (Obra Bien Hecha) en toda actividad y en todo momento, hasta en los pequeños detalles, como: la forma de sentarse, de cerrar una puerta, de formar, de hablar, de utilizar las normas de cortesía.
30. Dar en todo momento el buen ejemplo a las alumnas: presentación personal, cumplimiento completo y en condiciones apropiadas del uniforme, vocabulario utilizado, orden del escritorio y closet, cumplimiento de sus responsabilidades, vivencia de la puntualidad en: la entrada y salida, el horario de clases, de los recreos, en las guardias y en las correcciones.
31. En el Oratorio, exigir y mostrar un comportamiento adecuado a la sacralidad del lugar, promoviendo un ambiente positivo y agradable de respeto, piedad y aprovechamiento del tiempo en la presencia del Santísimo.
32. Exigir en todo momento la fila por orden de tamaño, de menor a mayor.
33. Evitar al máximo las interrupciones en otros salones de clases, en la medida de lo posible, tanto por parte de las profesoras como de las alumnas, deben dejarse para el descanso.
34. Las tutoras deben pasar a sus profesoras una lista con los nombres de las alumnas que necesita tutorear o escribirlas en el diario de clases, al igual que las que se van a confesar, para evitar interrupciones en el aula.
35. En Coordinación se tomarán los mensajes de llamadas telefónicas si la profesora se encuentra en clase, a no ser que se trate de una emergencia.

36. La profesora y la tutora deben revisar y exigir a las alumnas, en todo momento, el uniforme completo y en condiciones apropiadas (largo de la falda, lazos, medias, zapatos, suéter, arreglo personal). En caso de incumplimiento de esta norma, pedir justificativo por escrito. Si lo tiene, enviarla a la Coordinación por un pase especial y si no lo tiene debe firmar en la hoja del control interno del aula (la de falta de libros y útiles escolares) y luego pasar por Coordinación por un pase especial.
37. Las comunicaciones escritas enviadas por los representantes solicitando la salida de su representada antes de la hora, deben ser entregadas durante las primeras horas, para que se dé el curso necesario y elaborar el pase de salida.
38. Cada profesora debe estar pendiente de que sus alumnas lleven adecuadamente la agenda escolar (firmarla en los primeros grados).
39. No etiquetar ni hacer comentarios en público alusivos a ninguna alumna. Nuestra educación es personalizada, lo que significa que se respetan y educan todos los ámbitos de la persona: su dignidad, unicidad, intimidad, su libertad interior para querer dirigirse al bien y su capacidad de cambio positivo durante su proceso de crecimiento y desarrollo personal.
40. No permitir a las alumnas faltas de respeto hacia ninguna profesora.
41. Si se retrasa la salida al recreo o descanso, éste no puede hacerse fuera del horario, deberá finalizar a la hora indicada. Cualquier alteración consultarlo antes con Coordinación.
42. Está prohibido que las profesoras manden a comprar con las alumnas, ya que, pierden parte de su recreo.
43. No dar ningún permiso a las alumnas si éstas están en clase con otra profesora.
44. Exigir los útiles completos.
45. Exigir a las alumnas sacapuntas con envase.
46. No expulsar alumnas de clase.
47. No se exigirán trabajos en grupo, a menos que la profesora dedique horas de sus clases, para este objetivo, sin embargo, se permitirá que la alumna trabaje de forma individual si así lo solicita la alumna.
48. Evitar, en lo posible, pedir útiles y materiales a las alumnas. Si fuera imprescindible, hacerlo con una semana de anticipación, después de consultar con la Coordinación.
49. Corregir en positivo.
50. Están prohibidos los castigos corporales y generales.
51. Motivar a las alumnas a participar en todas las actividades que se organicen en el Colegio Caniguá.
52. La petición de material debe hacerse por Coordinación los días jueves, llenando el formato respectivo. Serán entregados los días lunes.
53. Todo material para reproducir debe entregarse a Coordinación con 24 horas de antelación, ya revisado, de lo contrario, no se hace responsable del cumplimiento del mismo.
54. Las tutoras deben elaborar al inicio del año escolar dos listas: a) Alumnas de transporte y, b) Alumnas de actividades especiales junto con las que se van con profesoras de Educación Inicial. Ponerlas en sitio visible del aula y en el Diario de Clases.
55. Las carteleras deben ser elaborada por las Tutoras, distribuidas por mes.



56. Ninguna profesora ejecutará una orden recibida de otra persona que no sea su Coordinadora respectiva, sin antes consultárselo o participárselo.
57. Los salones deben quedar en perfecto orden a la hora de salida y cerrados con llave.
58. Las tutoras deben planificar y realizar tres (3) paseos en el año (cultural, social y recreativo). Tienen que llenar el formato destinado para este fin, previo al paseo que deben pasar a la Coordinación con las autorizaciones de los padres y con suficiente antelación.
59. Las tutoras son responsables de organizar y llevar a cabo las Reuniones de Padres.
60. Los cumpleaños de las profesoras se celebran el último viernes de cada mes.
61. Las celebraciones eventuales de cumpleaños particulares de las alumnas, solicitadas por los representantes, se hacen los días viernes, en común acuerdo con la Profesora y la Tutora del grado. Notificarlo a la Coordinación y a la cantina.
62. Las alumnas podrán asistir a los eventos especiales de sus hermanas(os) de otros niveles, siempre y cuando traigan por escrito la solicitud de su representante y que no interfieran con evaluaciones o actividades importantes y bajo la responsabilidad de recuperar lo perdido. Notificarlo a la Coordinación.
63. Reportar por escrito a la Coordinación cualquier desperfecto.
64. Utilizar material didáctico y recursos audiovisuales en las actividades diarias para lograr clases más interesante y divertidas.
65. Intercambiar experiencias con el resto de las profesoras y trabajar muy unidas, en equipo.
66. Las profesoras no pueden dar clases particulares a ninguna alumna del Centro.
67. Para evitar situaciones delicadas en las relaciones con las alumnas, no se aceptarán regalos personales de ningún tipo, de parte de las familias del Colegio Caniguá. El incumplimiento de esta norma generará medidas administrativas.
68. No está permitido mostrar o vender ningún artículo (comestible, vestuario, prendas, manualidades, etc.) en el horario laboral de 7:00 a.m. a 2:30 p.m.
69. Garantizar el cumplimiento de las actividades programadas, académicas y formativas en el tiempo establecido.
70. Permanecer en el aula durante el horario de clases y en caso de ausencia temporal por estricta necesidad, requerir el apoyo de otro(a) profesor(a).
71. Ser responsable en el aula de la motivación, exigencia, comportamiento de las(os) alumnas(os) y los resultados obtenidos.
72. Cerrar las aulas al concluir la clase y asegurarse de que ninguna(ún) alumna(o) quede dentro, luego de dejar los salones limpios y los pupitres ordenados.
73. Acompañar a sus alumnas(os) en el desplazamiento hacia otra área distinta al salón de clases.
74. Evitar realizar actividades administrativas (corregir exámenes, planificar, etc.) durante el desarrollo de las actividades de aula.
75. No está permitido suspender el recreo a las(os) alumnas(os) por algún motivo o falta.
76. Se debe permanecer con las(os) alumnas(os) hasta el final de la hora de clase.
77. En caso de realizarse una evaluación, las(os) alumnas(os) junto a la docente deberán permanecer en el aula hasta que finalice el tiempo de la hora académica.
78. Cumplir con la disposición de no fumar dentro del Colegio Caniguá.
79. Evitar ingerir alimentos o bebidas dentro de los salones de clase.

80. Mantener apagado el teléfono celular durante el tiempo de clase, reuniones y actos.

81. La solicitud de material se tramitará a través de la Coordinación los días jueves.

82. Con respecto a la evaluación:

- a. Entregar a la Coordinación el plan de la(s) asignatura(s) y el plan de evaluación en la fecha establecida. Elaborar el plan de evaluación de su(s) asignatura(s), con un esquema de los objetivos o contenidos a ver durante ese lapso, debe respetar lo allí establecido. Además, deberá informar a sus alumnas(os) al inicio de cada lapso, sobre los criterios de evaluación y porcentajes.
- b. Cualquier evaluación debe tener debidamente especificada la puntuación.
- c. Los exámenes deben ser entregados a la Coordinación Académica con su respectiva clave.
- d. Deben respetar las acotaciones realizadas por la Coordinación Académica sobre los exámenes, plan de evaluación, otros.
- e. Las profesoras deberán siempre entregar a las alumnas sus exámenes y todas las demás evaluaciones.
- f. Cada profesora debe llevar la relación de las inasistencias de sus alumnas en las materias que dicta. Si se diera el caso de una alumna con un alto porcentaje de inasistencia, se ha de comunicar de inmediato a la tutora y a la coordinadora, puesto que con un 25% de inasistencias se pierde la materia, sin derecho a reparación. (Art. 109 Reglamento General).

#### ***Sección Cuarta: De las faltas y medidas correctivas***

Artículo 64.- Se consideran faltas leves:

1. Retardo en la entrega de los recaudos administrativos tales como planes, calificaciones, pruebas corregidas, informes, entre otros, según las fechas establecidas en cada lapso.
2. Retardo en presentarse al salón de clases.
3. Ausentarse del salón de clases sin justificación.
4. Aceptar o ignorar que los alumnos incumplan los “Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria” en sus clases.
5. Tolerar o fomentar el incumplimiento los “Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria” en aspectos tan importantes como la presentación personal o la disciplina.
6. No controlar el orden y la disciplina en el salón de clases.
7. Aceptar el ingreso de una alumna después del inicio de la clase sin la debida autorización de la Coordinación respectiva.
8. Permitir que alguna alumna salga del aula sin la debida autorización de la Coordinación respectiva, excepto en los casos de fuerza mayor.
9. No planificar debidamente las actividades de aula, teniendo en cuenta el tiempo disponible para el trabajo de las alumnas.
10. Terminar las actividades de aula antes de lo previsto y dejar salir a las alumnas antes de que suene el timbre que indica la finalización del tiempo de clase.
11. Salir del salón de clases sin asegurarse de que el mismo quede ordenado y limpio, apagadas las luces y la puerta cerrada.

12. No asentar en el diario de clases la información requerida para el control administrativo.
13. No acompañar a los alumnos bajo su responsabilidad hacia y durante las actividades que se realicen en sitios diferentes al aula de clase.
14. Negarse sin justificación a atender a una(un) alumna(o) o representante, previa solicitud de su tutora u orientadora.
15. Modificar sin la debida autorización las fechas previstas para las actividades de evaluación.
16. Ausentarse del Colegio Caniguá durante el horario de trabajo sin la debida participación y permiso de la Coordinación inmediata.

Artículo 65: Se consideran faltas graves toda falta leve que cause trastornos institucionales e impida o complique su desarrollo normal como se señalan a continuación:

1. Reiteración de tres faltas leves.
2. Fomentar la desconfianza, la desunión, la crítica malsana o el enfrentamiento entre docentes o entre éstas y el personal directivo, administrativo y obrero del Colegio Caniguá.
3. Defender o fomentar actitudes contrarias al orden, disciplina o a los principios que orientan la labor educativa del Colegio Caniguá.
4. Faltar el respeto de palabra o de acción a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Observar dentro o fuera del Colegio Caniguá conductas contrarias a la moral y buenas costumbres, discrepantes con la ética profesional o con los principios que rigen el Colegio Caniguá, transmitiendo un incongruente doble mensaje a las alumnas o al resto de la Comunidad Educativa.
6. Pasar por alto hechos reprochables de las(os) alumnas(os). Asimismo, actuar por cuenta propia sin aplicar los procedimientos establecidos en el Colegio Caniguá.
7. Agredir verbal o físicamente a una(un) alumna(o) o abusar de la autoridad inherente a su cargo o función al aplicar medidas desproporcionadas o vejatorias.
8. Utilizar medios no éticos o coacciones ilegítimas con el fin de obtener la aprobación de la asignatura de una alumna.
9. Dictar clases particulares a las alumnas, dentro o fuera del Colegio Caniguá.
10. Faltar sin causa justificada al trabajo, a las reuniones de docentes o Consejos a los cuales fuera convocado.
11. Negarse a realizar y entregar los recaudos administrativos, exigidos como parte de su labor docente.
12. Mantener bajo nivel de desempeño profesional y de otras obligaciones administrativas inherentes al puesto de trabajo.
13. Fumar en el área del Colegio Caniguá.

Artículo 66.- Las faltas leves serán sancionadas mediante amonestación verbal o escrita; en cualquier caso, se dejará constancia en el expediente del docente respectivo. Corresponde a la instancia de la Coordinación del nivel o Departamento de Evaluación aplicar estas medidas pedagógicas.

Artículo 67.- Las faltas graves serán sancionadas mediante la suspensión temporal o definitiva, dependiendo de las circunstancias y de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley Orgánica

del Trabajo y demás disposiciones legales vigentes. Corresponde al Consejo Directivo aplicar estas medidas.

### ***Sección Quinta: De los permisos remunerados***

Artículo 68.- Los permisos remunerados para el personal docente se regirá por las siguientes disposiciones:

1. Por enfermedad de la Profesora: 3 días en el lapso de un mes.
2. Por enfermedad de un familiar directo: (esposo, padre, madre, hijos, suegros) se concederá 1 día de permiso remunerado en un lapso de un mes.
3. Por matrimonio de la profesora: 8 días hábiles.
4. Por fallecimiento de un familiar directo: (padres, hermanos, esposo, hijos): 3 días hábiles si el deceso ocurre en la ciudad, y hasta 7 días hábiles si es en el interior o exterior del país. abuelos y suegros: 1 día hábil.
5. Por asistencia a cursos de formación y/o mejoramiento profesional a los que el Consejo Directivo crea conveniente su asistencia.
6. Por asistencia a actividades de los hijos: 3 veces por tutoría y 3 por actos al año. En estos casos, se entiende que los permisos son de las horas que estas actividades ameriten. Es conveniente presentar en la Coordinación la citación correspondiente.
7. Por solicitud de documentos de identificación.
8. Por exámenes médicos de diagnósticos.

### ***Sección Sexta: De los permisos por incapacidad del Seguro Social Obligatorio o por reposos pre y postnatal***

Artículo 69.- Los permisos por incapacidad del Seguro Social Obligatorio o reposos pre y postnatal se regirán por las siguientes disposiciones:

1. Por incapacidad: A partir del 4º día consecutivo, es necesario el permiso del Seguro Social, para lo cual deberá llevar a la oficina del Seguro Social que le corresponda, la incapacidad referida por su médico particular -si no desea la consulta con el médico del Seguro- y la última tarjeta del Seguro, dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se le da la incapacidad. Este trámite lo puede hacer otra persona, a menos que por decisión del Seguro, exijan la presencia de la persona incapacitada.
2. Por reposo prenatal: Seis semanas antes del parto la asegurada solicitará el permiso del Seguro Social para la cual procederá de igual forma que en el caso por incapacidad.
3. Por reposo postnatal: Después del parto la asegurada tramitará ante el Seguro el permiso postnatal correspondiente a 20 semanas. El permiso total para pre y postnatal es de 182 días continuos según el Art. 336 de la LOTTT. En todos los casos, el(la) asegurado(a) tramitará el pago de la indemnización por el Seguro Social. (Art. 73 de la LOTTT).

## CAPÍTULO III DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

### *Sección Primera: De los derechos y garantías*

Artículo 70.- Se entiende por personal administrativo quienes ejerzan funciones de manejo, control y administración de los recursos y servicios requeridos para el desarrollo de los fines que persigue la “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá”, bien sea en la condición de personal a tiempo completo o de personal a tiempo parcial.

Artículo 71.- Son derechos del personal administrativo:

1. Recibir un trato respetuoso y considerado por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Recibir los beneficios acordados en su contratación.
3. Recibir el apoyo necesario para que sus labores sean exitosas y puntuales.
4. Presentar sus propuestas, planteamientos, quejas y sugerencias al personal directivo, siguiendo los canales regulares: jefe administrativo inmediato, subdirectora respectiva, directora general y obtener respuesta oportuna.

### *Sección Segunda: De las responsabilidades y deberes*

Artículo 72.- Son deberes del personal administrativo:

1. Atender debidamente (con respeto y educación) a todas las personas que acudan al Colegio y soliciten su servicio.
2. Cumplir con responsabilidad las funciones para las cuales ha sido contratado(a).
3. Participar activamente en las actividades programadas por el Colegio.
4. Velar por los equipos y materiales a su cargo.
5. Tener disposición para recibir la formación necesaria que le permita desempeñar sus funciones con éxito.
6. Guardar la discreción, la confidencialidad y el silencio de oficio propio del personal que labora en una institución cuyo objetivo está centrado en la atención y promoción de personas. Está prohibido hacer comentarios acerca de lo observado o conocido por motivo del cargo que se desempeña. Lo que debe decirse para ayudar a la corrección de las personas o de la institución, no se habla con las(los) demás compañeras(os) sino directamente con el interesado si es lo prudente, o con la persona a quien por su cargo le compete hacer la corrección, siempre con el ánimo de ayudar y no de criticar negativamente.
7. Guardar dentro y fuera del colegio, una conducta cónsona con su condición de personal de una institución educativa y con los principios que la rigen, teniendo siempre presente, que también ellos son ejemplo educativo para las(os) alumnas(os) y para toda la Comunidad Educativa, aun cuando no sean personal docente.
8. Aceptar y ayudar a cumplir los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá”.

### ***Sección Tercera: De las faltas y medidas correctivas***

Artículo 73.- Además de las contempladas en el Artículo 79 de la Ley Orgánica de Trabajo, se consideran faltas graves el irrespeto a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa (padres, profesoras, alumnos o compañeros(as) de trabajo); falta de veracidad en la información relacionada con su trabajo, la falta de honradez y el no cumplimiento del uso del uniforme indicado durante la jornada de trabajo.

Artículo 74.- Las faltas contempladas en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Trabajo son causa de despido. Las demás faltas serán sancionadas de acuerdo a la gravedad, recibiendo amonestación verbal o escrita, sin perjuicio de dar por terminada la relación de trabajo.

### ***Sección Cuarta: De los permisos***

Artículo 75.- Los permisos para ausentarse de sus labores podrán ser solicitados por los(las) trabajadores(as) con la correspondiente justificación. Su aprobación será decidida por su supervisor administrativo inmediato. En todo caso, la Dirección del Colegio Caniguá evaluará su inasistencia.

### ***Sección Quinta: Del horario de trabajo***

Artículo 76.- El personal administrativo deberá cumplir el horario de su contrato de trabajo de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

## **CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO U OBRERO**

### ***Sección Primera: De los derechos y garantías***

Artículo 77.- Se entiende por personal de mantenimiento u obrero, quienes ejerzan funciones de manejo, control y administración de los recursos y servicios requeridos para el desarrollo de los fines que persigue la “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá”, bien sea en la condición de personal a tiempo completo o de personal a tiempo parcial.

Artículo 78.- Son derechos del personal de mantenimiento u obrero:

1. Recibir un trato respetuoso y considerado por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Recibir los beneficios acordados en su contratación.
3. Recibir el apoyo necesario para que sus labores sean exitosas y puntuales.
4. Presentar sus propuestas, planteamientos, quejas y sugerencias al personal directivo, siguiendo los canales regulares: jefe administrativo inmediato, subdirectora respectiva, directora general y obtener respuesta oportuna.

### ***Sección Segunda: De las responsabilidades y deberes***

Artículo 79.- Son deberes del personal de mantenimiento u obrero:

1. Atender debidamente (con respeto y educación) a todas las personas que acudan al Colegio y soliciten su servicio.
2. Cumplir con responsabilidad las funciones para las cuales ha sido contratado(a).
3. Participar activamente en las actividades programadas por el Colegio.
4. Velar por los equipos y materiales a su cargo.
5. Tener disposición para recibir la formación necesaria que le permita desempeñar sus funciones con éxito.
6. Guardar la discreción, la confidencialidad y el silencio de oficio propio del personal que labora en una institución cuyo objetivo está centrado en la atención y promoción de personas. Está prohibido hacer comentarios acerca de lo observado o conocido por motivo del cargo que se desempeña. Lo que debe decirse para ayudar a la corrección de las personas o de la institución, no se habla con las(los) demás compañeras(os) sino directamente con el interesado si es lo prudente, o con la persona a quien por su cargo le compete hacer la corrección, siempre con el ánimo de ayudar y no de criticar negativamente.
7. Guardar dentro y fuera del colegio, una conducta cónsona con su condición de personal de una institución educativa y con los principios que la rigen, teniendo siempre presente, que también ellos son ejemplo educativo para las(os) alumnas(os) y para toda la Comunidad Educativa, aun cuando no sean personal docente.
8. Aceptar y ayudar a cumplir los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá”.

### ***Sección Tercera: De las faltas y medidas correctivas***

Artículo 80.- Además de las faltas contempladas en el Artículo 79 de la Ley Orgánica de Trabajo, se consideran faltas graves el irrespeto a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa (padres, profesoras, alumnos o compañeros de trabajo); falta de veracidad en la información relacionada con su trabajo, la falta de honradez y el no cumplimiento del uso del uniforme indicado durante la jornada de trabajo.

Artículo 81.- Además de las medidas contempladas en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Trabajo son causa de despido, las demás faltas serán sancionadas de acuerdo a la gravedad, recibiendo amonestación verbal o escrita, sin perjuicio de dar por terminada la relación de trabajo.

### ***Sección Cuarta: De los permisos***

Artículo 82.- Los permisos para ausentarse de sus labores podrán ser solicitados por los(las) trabajadores(as) con la correspondiente justificación. Su aprobación será decidida por su supervisor administrativo inmediato. En todo caso, la administración del Colegio Caniguá evaluará su inasistencia.

### ***Sección Quinta: Del horario de trabajo***

Artículo 83.- El personal de mantenimiento deberá cumplir el horario de su contrato de trabajo de acuerdo con el siguiente esquema:

1er. Turno: de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 12:30 p.m. a 3:30 p.m.

2do. Turno: de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m.

## **CAPÍTULO V DEL PROVEEDOR DE LA CANTINA ESCOLAR**

### ***Sección Primera: De las disposiciones generales***

Artículo 84.- El Colegio Caniguá dispone de una cantina escolar para uso y disfrute de los miembros de la Comunidad Escolar, ubicada dentro de sus instalaciones y que forma parte integrante de las mismas.

Artículo 85.- La cantina escolar será operada por el ciudadano Hugo Rujano, venezolano, comerciante, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad No. 8.712.009, con el cual se ha celebrado un contrato de arrendamiento cuyos términos y condiciones se dan aquí por íntegramente conocidos y reproducidos.

### ***Sección Segunda: De las responsabilidades y deberes***

Artículo 86.- El operador se compromete a utilizar el espacio señalado para uso y fines de cafetín, sin que pueda variar su destino. Adicionalmente, se compromete a cumplir lo siguiente:

1. No expender ningún tipo de bebidas alcohólicas.
2. No expender ningún tipo de alimentos envasados o empacados, cuya venta sea prohibida por el Ministerio del Poder Popular para la Salud y/o por el Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio, según sea el caso.
3. Expende cualquier tipo de bebidas no alcohólicas y alimentos, así como cualquier otro producto propio de una cantina escolar, con excepción de los antes indicados, a precios asequibles. A tales efectos, se presentará al Colegio una lista de precios a los fines de su aprobación. Cualquier modificación de precios en este sentido debe tener la aprobación por escrito de la máxima autoridad del Plantel.
4. Mantener el aseo del área arrendada y la otra zona utilizable, debiendo cumplir a tal efecto con todas las normas que dicte el Ministerio del Poder Popular para el Deporte, el Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio, el Ministerio del Poder Popular para la Salud o cualquier otro despacho público competente.
5. Presentar oportunamente el certificado de salud vigente de sus empleados, expedido por el Ministerio del Poder Popular para la Salud.



### ***Sección Tercera: Del horario de trabajo***

Artículo 87.- La cantina deberá funcionar durante o mientras se presten servicios docentes en el Colegio Caniguá durante las horas de recreación, actividades deportivas o eventos especiales en las que fuere menester el servicio. En los días y horas en que se desarrollen actividades especiales en el área del Colegio, la cantina debe funcionar de común acuerdo con la Dirección del Plantel.

## **CAPÍTULO VI DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES**

### ***Sección Primera: De las disposiciones generales***

Artículo 88.- La Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” colaborará con los padres, representantes y responsables de los niños, niñas y adolescentes en la tarea educativa sin pretender sustituirlos y como una prolongación del hogar. Para ello es indispensable establecer un acuerdo mutuo con base en los principios fundamentales, que con el contacto frecuente se irán enriqueciendo en beneficio mutuo y principalmente de las(os) alumnas(os). Es importante tener en cuenta los aspectos contenidos en materia de educación (LOPNNA, Art. 5 y 54), siendo conveniente, además, estar de acuerdo en los aspectos señalados en el presente Título.

### ***Sección Segunda: De los cauces normales de relación***

Artículo 89.- Se observarán las siguientes disposiciones:

1. Las entrevistas periódicas de los padres o representantes con la profesora o tutora de cada alumna(o) y con los miembros del Consejo Directivo.
2. La asistencia y participación activa de los padres o representantes a las reuniones mensuales de consigna a que sean convocados por los padres delegados.
3. Participación en por lo menos un curso de orientación familiar, preferiblemente durante el primer año después de haber inscrito algún hijo(a) en el Colegio Caniguá.
4. El Consejo Directivo desea obtener de los padres y representantes, por medio de esa frecuente relación, una orientación que considera sumamente necesaria, para encauzar acertadamente la formación de cada alumna(o), y cuenta así mismo con que los padres sabrán secundar la actuación del cuerpo docente y valorar adecuadamente las indicaciones que les sean hechas por las tutoras y profesoras en relación con la educación de sus hijos.
5. En caso de observar deficiencias relevantes en el funcionamiento del Colegio Caniguá, los padres y representantes podrán poner dichas observaciones en conocimiento de la tutora correspondiente, del miembro del Consejo Directivo cuya función esté más ligada al asunto que se trate, o de la directora general.

### ***Sección Tercera: De los aspectos académicos y de funcionamiento del Colegio Caniguá***

Artículo 90.- Se observarán las siguientes disposiciones:

1. El Colegio Caniguá tiene como norma exigir a todas(os) las(os) alumnas(os) un rendimiento satisfactorio en sus estudios, como manifestación tangible de su proceso global de desarrollo y,

por lo tanto, como condición indispensable para la permanencia en el Plantel. La evaluación de dicho rendimiento se hace tomando en cuenta, no solo los resultados de las evaluaciones, sino también la dedicación al estudio y el interés puesto en secundar con una actitud receptiva toda la formación recibida a lo largo del curso académico.

2. Las alumnas de Media General sólo podrán hacer o recibir llamadas telefónicas en caso de suma importancia en horas de recreo. Por tanto, los padres y representantes no deberán llamar a las alumnas ni pedir a éstas que los llamen sino en casos muy excepcionales.
3. Periódicamente se evaluará el desenvolvimiento de la (del) alumna(o) dentro de la vida del Colegio Caniguá y su integración al ambiente formativo que se pretende conseguir. Si en algún caso se viera que, después de un tiempo razonable, no se da esa integración a pesar de que tanto el cuerpo docente como la familia de la(del) alumna(o) hayan aplicado los medios oportunos, el Consejo Directivo, podrá pedir a los padres o representantes el cambio de ambiente en beneficio de la(del) alumna(o) y en atención al principio de prioridad absoluta.

#### ***Sección Cuarta: De las pautas de convivencia***

Artículo 91.- El Colegio Caniguá alentará a que padres y representantes procuren vivir las siguientes pautas de convivencia:

1. Respetar las decisiones que el Colegio Caniguá tome a través de los departamentos administrativos, académicos o de orientación para el buen funcionamiento del Plantel y para el desarrollo del currículo del grado o año respectivo. En caso de no estar de acuerdo, podrán solicitar aclaraciones sobre las disposiciones y señalar las oportunas sugerencias.
2. Estimular en sus hijas(os) la responsabilidad de llevar al Colegio Caniguá los útiles, tareas y trabajos asignados. En principio no se recibirán estos materiales una vez que la alumna ingrese al recinto escolar.
3. Evitar que su representada(o) traiga al Colegio Caniguá objetos ajenos a la actividad escolar. Prestar especial atención a objetos que pueda tener la(el) alumna(o) que no sean de su propiedad.
4. Honrar con su presencia todos los actos públicos que se realicen en el Colegio Caniguá o convocadas por ésta, fuera de sus instalaciones.
5. Procurar guardar la discreción propia de una institución cuyo objetivo está centrado en la atención y promoción de personas. Evitar hacer comentarios acerca de lo observado o conocido por motivo del trato y cercanía con el Plantel o con cualquier miembro de la Comunidad Educativa. La confidencialidad de las intimidades familiares o personales que se hagan del conocimiento de los representantes por su trato con personal del Colegio Caniguá, con otras familias o con las(os) amigas(os) de sus hijas(os), debe ser cuidadosamente respetada y tratada exclusivamente con quien le compete conocer la situación, en el caso que así fuere.
6. Evitar desautorizar a las docentes u otras autoridades del Colegio Caniguá delante de su representada, ya que tal situación va en perjuicio de la buena marcha del proceso educativo.
7. Conversar directamente con la tutora en caso de que se presente algún problema con su representada.
8. A fin de no generar distracciones, evitar el paso hacia los espacios reservados a las aulas y a los laboratorios, y la interrupción de las clases sin la debida autorización. En caso de que el

representante se dirija hacia algún servicio del Colegio Caniguá, se agradece evitar el tránsito por las áreas en las cuales se desarrollen las actividades académicas.

9. Recordar que no está permitido el comercio o ventas dentro de la Institución.
10. Recordar que no está permitido fumar ni consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Plantel.
11. Evitar establecer comunicación con las alumnas desde el área del estacionamiento hacia las aulas.
12. No hacer regalos personales a ningún miembro del personal docente, administrativo o directivo del Centro.
13. No solicitar clases particulares a las profesoras del Colegio.

### ***Sección Quinta: De los derechos de los padres y representantes***

Artículo 92.- Los padres y representantes del Colegio Caniguá gozarán de los siguientes derechos:

1. Recibir un trato cortés y respetuoso de parte de todo el personal docente, directivo, administrativo y obrero del Colegio Caniguá.
2. Obtener del Colegio su mejor esfuerzo por brindar la educación propuesta, inspirada en los principios cristianos y dirigida a la formación integral de cada alumna.
3. Ser informados oportunamente o cuando así lo solicite, sobre la actuación y rendimiento de su representado(a).
4. Participar en el proceso educativo de su representado(a).
5. Expresar sus opiniones, inquietudes o informaciones, ya sea oralmente o por escrito. Así mismo es su derecho ser escuchados en forma respetuosa por las autoridades del Plantel y obtener oportuna respuesta a sus planteamientos.
6. Velar por el respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
7. Derecho a participar o asociarse como representante, con fines educativos, sociales, culturales, deportivos, recreativos o de cualquier otro interés para el desarrollo y bienestar de la Comunidad Educativa.
8. Supervisar la elaboración de alimentos y mantenimiento de la cantina escolar, a través de la Sociedad de Padres y Representantes.
9. Conocer íntegramente el contenido del presente documento.
10. Los demás que se establezcan en las normas legales y reglamentos vigentes.

### ***Sección Sexta: De los deberes de los padres y representantes***

Artículo 93.- Los padres y representantes del Colegio Caniguá se comprometen a cumplir los siguientes deberes:

1. Respetar y dirigirse en forma adecuada al personal docente, directivo, administrativo y obrero del Plantel.
2. Participar de forma activa en el proceso educativo de su hija(o). Identificarse plenamente con los ideales educativos filosóficos y de excelencia de la U.E.P. Colegio Caniguá y con las obligaciones establecidas en el presente normativo. La no identificación será motivo para considerar la

conveniencia del cambio de ambiente educativo para la(el) alumna(o), a fin de evitarle la inadecuada exposición a un doble discurso educativamente incongruente.

3. Exigir y garantizar que su hija(o) cumpla con la obligatoria asistencia a clases y en el horario escolar establecido.
4. Asistir en forma activa y comprometida a todas las entrevistas, reuniones y asambleas a las que sea convocado por cualquier instancia del Colegio. En caso de inasistencia, justificarlo por escrito.
5. Acudir a las citaciones particulares que se le hagan desde cualquier dependencia del Colegio. En caso de inasistencia, justificarlo por escrito.
6. Prestar atención especial a las eventuales amonestaciones escritas que se entreguen a las(os) alumnas(os), ya que tales amonestaciones son hechas sólo en razón de ayudar al alumno a corregir dificultades de cierta entidad.
7. Proveer a su representado(a) de los uniformes de diario y deporte, requeridos por el Plantel, así como todos los útiles y materiales necesarios para el trabajo escolar, ya que la falta de material y/o uniforme constituye una falta leve imputable a la alumna.
8. Facilitar a su representada(o) la merienda y/o almuerzo, o el dinero para su compra en la Cantina Escolar.
9. Responder por los daños y perjuicios que cause su representada(o) en la Institución.
10. Elevar a los organismos del Plantel, con el debido respeto, sus observaciones y/o sugerencias, siguiendo los canales regulares.
11. Retirar las boletas periódicas y de lapso en la fecha señalada.
12. Tramitar ante la Dirección General del Plantel cualquier adelanto y/o prolongación de algún período vacacional, ajustándose a lo establecido por esta.
13. Notificar cualquier situación que requiera ser conocida por la Coordinación en referencia a las inasistencias o retardo de su representada(o). Comunicar por escrito la justificación de cualquier inasistencia de su representada a clases o actividades especiales como paseos, convivencias, retiros, entre otros.
14. Leer detenidamente, firmar y enviar con su representado(a), dentro del plazo establecido, el talón de hojas informativas, circulares, boletas u otras notificaciones o comunicaciones que el Colegio le proporcione o solicite.
15. Respetar los horarios de consulta de las tutoras y profesoras. No interrumpir las clases de los docentes, ni permanecer en el aula de clase, sin la debida autorización de la Coordinación o Dirección del Plantel. En caso de dudas, inquietudes o sugerencias, dirigirse a la tutora o coordinadora correspondiente y/o establecer una cita.
16. Evitar pedir autorizaciones para sacar la(el) alumna(o) de clase antes del término del horario escolar, excepto en los casos realmente urgentes que lo ameriten, a juicio de la Coordinación respectiva y con el respectivo pase de salida. La alumna solo tendrá derecho a tres (3) pases de salida en cada período o lapso. Después de las 1:30 p.m. no se darán pases de salida.
17. Retirar a su representada(o) por la puerta del Colegio a la hora señalada para la salida y hasta las 2:45 p.m., hora que culminan las profesoras de guardia. Por ninguna razón deben permanecer alumnas(os) en el Colegio después de esa hora, a excepción de aquellos que les corresponda realizar alguna actividad especial dentro de la Institución. De no cumplir con esta norma la U.E.P. Colegio Caniguá no puede responsabilizarse de la(del) alumna(o) de la misma manera que lo hace en el horario de actividades, por no contar con el personal necesario para ello.

18. Respetar las normas de circulación de vehículos y señalización existentes en el Colegio: vías de circulación, flechados, rayados de pasos peatonales, estacionamientos privados.
19. Respetar los requisitos establecidos para conceder a su representada el permiso para el uso de vehículos dentro de las áreas del Colegio.
20. Cumplir con todas las normas establecidas para la participación en las actividades especiales.
21. Ser puntuales en la cancelación de las cuotas mensuales, que debe hacerse en los cinco primeros días de cada mes.
22. Al formalizar la inscripción los padres o representantes y los alumnos aceptan todos los criterios aquí establecidos y se comprometen a colaborar activamente en su consecución y aplicación. En este sentido, firman la carta-constancia manifestando conocer y aceptar el presente documento.
23. Cumplir y hacer cumplir a sus representados el Reglamento de Convivencia Escolar del Plantel, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General y las demás disposiciones legales que les sean aplicables.
24. Ayudar a sus hijas a responsabilizarse de sus actos y asumir sus consecuencias, cumpliendo con las medidas derivadas de las faltas que pudieran haber cometido.

## **TÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLANTEL**

### **CAPÍTULO ÚNICO NORMAS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE DISCIPLINA OBSERVADAS POR LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

#### *Sección Primera: De las normas generales*

Artículo 94.- Las(os) alumnas(os) son el centro y la razón de ser de la “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” y deben esforzarse por la integración e identificación con su filosofía educativa.

Artículo 95.- Todo representante se compromete a cumplir con las obligaciones económicas con la “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” y, en los términos establecidos, de lo contrario perderá el derecho de reinscribir a su(s) representado(s), si así lo dispone la Dirección.

Artículo 96.- La “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” podrá orientar a los padres o representantes a considerar el cambio de ambiente educativo del niño, niña o adolescente cuya conducta y/o rendimiento no se adecuen a las normativas del Plantel, mediante el proceso administrativo aplicable bajo la observancia de los órganos competentes y tomando en cuenta siempre y en todo caso el interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 97.- La “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” no se responsabiliza de los transportes escolares, que los padres contraten para llevar y/o traer a sus hijas(os). Sólo facilita el contacto directo con las personas que lo hacen para el Colegio Caniguá. Si se utiliza servicio de transporte privado, se deberá enviar la autorización firmada para que éste retire a las(os) alumnas(os).

Artículo 98.- Los consejos de sección de cada nivel evaluarán la disciplina y rendimiento académico de las alumnas al finalizar cada lapso, acorde con la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General, la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente y demás normas de evaluación vigentes.

Artículo 99.- Las Coordinaciones de los niveles tienen la potestad para establecer los cambios de sección de las alumnas, según recomendaciones del consejo de docentes, durante cualquier lapso del año escolar.

### *Sección Segunda: De las normas específicas*

Artículo 100.- Los integrantes de la Comunidad Escolar que forman parte de la “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá”, tienen el deber de cumplir las en la medida en que les sean aplicables, las siguientes normas generales:

1. Aceptar y cumplir el proyecto educativo y el presente documento “Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria”.
2. Hacer el máximo esfuerzo para cumplir las exigencias tanto académicas como disciplinarias.
3. Apoyar y participar en las actividades de labor social.
4. Llevar con respeto y dignidad el uniforme del Colegio Caniguá, evitando su uso en actividades diferentes a las programadas por la Institución.
5. Conocer y seguir los canales de comunicación regulares. Esta norma debe ser cumplida por las(os) alumnas(os) y representantes. Según el orden de las siguientes instancias: Profesora, Tutora-Orientadora, Coordinadora y Consejo Directivo.

Artículo 101.- Para el óptimo funcionamiento de la institución, quedará prohibido que las(os) alumnas(os):

1. Hagan juegos y bromas de mal gusto.
2. Entren a otros salones, ya que interrumpen las clases. Si por orden superior debe hacerlo deberá pedir permiso y esperar en la puerta la autorización de la profesora que se encuentre en el salón.
3. Entren a las oficinas, a menos que sean solicitadas o requieran de una atención particular, de ser así, tocar la puerta y esperar la autorización de una profesora.
4. Circulen por las áreas diferentes a su nivel o por el estacionamiento.
5. Coman en el salón de clase (excepto los 25 minutos del descanso).
6. Salgan del salón de clase sin el permiso de la profesora.
7. Se sienten en el suelo, o encima de las mesas de los pupitres o del escritorio de la profesora.
8. Hagan llamadas telefónicas sin la compañía de su tutora o coordinadoras.
9. Bajen a la cantina en el descanso, con excepción de las alumnas de Primaria que van a almorzar.
- 10.** Introduzcan en el Colegio Caniguá envases u objetos de vidrio, cortantes, punzantes, detonantes o peligrosas, ni juguetes bélicos (pistolas, espadas, huevos, bombas de agua, otros), que puedan causarle en algún momento lesiones o daño, tanto a la alumna como a terceras personas, o al buen funcionamiento de una clase.

Artículo 102.- Para el buen funcionamiento de la institución, las(os) alumnas(os) deberán:

1. Hacer la fila por orden de tamaño, desde la(el) más pequeña(o) a la(el) más grande, permaneciendo en orden y en silencio.
2. Saludar y ponerse de pie al entrar una profesora u otro adulto al salón de clases.
3. Pedir permiso para pararse, hablar, etc., durante la clase.
4. Cumplir con el(los) encargo(s) asignado(s).
5. Mantener el aseo del aula: pupitres, piso, closet, escritorio de la profesora, casilleros, etc.
6. No poner en el suelo libros, carpetas, loncheras, ni prendas del uniforme.
7. Rezar el Ángelus o Regina Coeli (a las 12:00 m.), según corresponda.
8. Los cumpleaños particulares de las alumnas, se realizarán previa solicitud del representante, los días viernes, en la cantina o la cancha techada del Colegio Caniguá, cuidando que todo quede limpio.
9. Cuidar el mobiliario y el edificio escolar.

**Parágrafo Primero:** Todas(os) las(os) alumnas(os) deben mantener en perfecto estado de conservación el mobiliario, materiales y útiles de enseñanza del Plantel y responder por cualquier daño ocasionado.

**Parágrafo Segundo:** Mantener el aseo de lugares comunes: aulas, pasillos, terrazas, jardines, baños, escaleras, cantina, biblioteca, canchas, gimnasio.

**Parágrafo Tercero:** Acatar las disposiciones de los servicios sanitarios correspondientes.

1. Las(os) alumnas(os) deben asistir a los actos programados por la Dirección de la Institución y concurrir a los actos públicos que dispongan las autoridades escolares, demostrando el conocimiento debido y acatando las instrucciones de los docentes y/o representantes de la Institución.
2. Las(os) alumnas(os) deben poseer todos los útiles escolares señalados por el docente y los necesarios para el desarrollo de las actividades.

Artículo 103.- Para la organización y control de la salida de las alumnas del Plantel; se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Las alumnas deben salir del área de espera al ser nombradas por el micrófono.
2. Las alumnas de “pool” y las que se van con profesoras también deben ser llamadas por el micrófono.
3. Para subirse al carro debe esperar que éste llegue a la zona de embarque. Está prohibido circular por el estacionamiento.
4. No se puede esperar en los carros.
5. Queda prohibido a las alumnas de Primaria salir por el área de Educación Inicial.
6. Las alumnas que se van con profesoras de Educación Inicial, deben dirigirse a este nivel a las 2:10 p.m., previa autorización de la Coordinación, con las alumnas de actividades especiales.
7. Las alumnas que se van con profesoras de media general, deben esperar ser nombradas por micrófono.

8. Las alumnas no deben caminar por el estacionamiento, a menos que estén acompañadas de su representante.
9. En caso de que la alumna sea retirada antes de las 2:00 p.m., deberá solicitar un Pase de Salida para lo cual entregará, en las primeras horas de la mañana, un justificativo por escrito de su representante, donde se exponga la causa por la cual debe retirar a la alumna del Colegio Caniguá. Sólo se darán pases de salida hasta las 2:00 p.m.
10. Sólo se darán tres (3) Pases de Salida en cada lapso.
11. Las(os) alumnas(os) deben respetar los derechos ajenos y cumplir con sus deberes en beneficio del bien común.
12. Todas(os) las(os) alumnas(os) deben respetar la propiedad privada, por tanto, no podrán permanecer en las afueras del Colegio Caniguá, perturbando el orden público y/o faltando a las normas de urbanidad y buenas costumbres de los vecinos.
13. Las(os) alumnas(os) deberán esperar a su representante dentro de las instalaciones del Plantel. Las alumnas no pueden salir sin la autorización escrita, expedida por la Coordinación correspondiente.

## **TÍTULO VI ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

#### ***Sección Primera: Del proceso y requisitos para formalizar la inscripción***

Artículo 104.- Son alumnas(os) de la U.E.P. Colegio Caniguá todas(os) las(os) niñas(os) y adolescentes que hayan sido matriculadas(os) o inscritas(os). Se considerará inscrito al niño, niña o adolescente toda vez que, siguiendo el proceso establecido por el colegio para la admisión de alumnos, los padres hayan: a) consignado todos los documentos exigidos para tal fin, b) manifestado estar de acuerdo con los principios educativos y filosóficos que rigen el colegio, c) firmado la aceptación del presente “Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria”, comprometiéndose a su fiel cumplimiento, según lo establecido en la normativa inherente a los padres y alumnos y d) cancelado la totalidad de la inscripción, que consta de la Matrícula, Seguro Escolar, Cuota Anual de la Sociedad de Padres y Representantes, Plan Compensatorio, así como cualquier deuda pendiente por otros conceptos, si la hubiere.

#### ***Sección Segunda: Del horario de clases, entradas, salidas y recesos***

Artículo 105.- Todos(as) los (las) alumnos(as) del Colegio Caniguá deben cumplir su horario escolar.

Artículo 106.- El calendario y el horario escolar podrán ser modificados por razones de fuerza mayor y el cambio debe ser acatado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 107.- Se debe llegar sin retardo a las actividades contempladas dentro del horario escolar. Se considera retraso una vez que la docente y el grupo se encuentran dentro del aula, dando inicio a la clase correspondiente.



Artículo 108.- Una vez que el timbre avisa el inicio de las clases, no se puede ir a comprar en la cantina, proveeduría, etc., ni permanecer en los pasillos.

Artículo 109.- Cuando la alumna llegue a la primera hora de clase con retardo, debe presentarse en la Coordinación respectiva para solicitar el permiso de entrada (pase). Solamente serán entregados hasta tres pases por retardo en cada mes. Una vez otorgado tal número de pases, la alumna llevará una notificación a su representante que le informe sobre esta situación y le advierta que, si ocurriese el cuarto pase, la alumna deberá permanecer en la biblioteca para realizar una actividad de reforzamiento pedagógico.

Artículo 110.- Para entrar a clase luego del timbre, debe hacerlo con un pase de entrada dado por la Coordinación. Después de las 9:00 a.m. se dará pase de entrada sólo a aquellas alumnas que traigan justificativo por escrito, el cual deberá ser entregado a la Coordinación al momento de solicitar el pase de entrada. Se darán pases entre clases después de haber firmado el registro disciplinario en la Coordinación.

Artículo 111.- Para educar en la puntualidad y no interrumpir al grupo, solamente se concederán pases de entrada por retraso dentro de los diez (10) minutos siguientes al inicio de las actividades en la primera hora del día, es decir hasta las 7:40 a.m. Se podrá permitir la entrada con retraso por motivo de exámenes médicos con el debido comprobante o justificación. No obstante, se sugiere trasladar las consultas médicas, a excepción de exámenes de laboratorio, para horas de la tarde en la cual las(los) alumnas(os) no tengan actividades académicas.

Artículo 112.- Aunque el timbre indica que el tiempo de clases ha terminado, las(os) alumnas(os) deben esperar la indicación de la profesora para salir organizadamente del aula.

Artículo 113.- Las(os) alumnas(os) deben, después de sonar el timbre de salida, retirarse del recinto escolar, bien sea con su representante o con el transporte, de otra manera deberá el representante hacer una autorización por escrito con los respectivos datos para permitir la salida de la alumna. Esta autorización debe ser entregada en la Coordinación a primera hora del día en cuestión.

Artículo 114.- Las(os) alumnas(os) disfrutarán de dos (2) periodos de descanso en su jornada diaria, uno de cuarenta (40) minutos y otro de quince (15) minutos. En los recesos se observarán las siguientes normas:

1. Mantener el orden en la cantina: hacer la formación, no dar lugar ni guardar puesto a las demás compañeras, ser pacientes y amables con el personal de la cantina.
2. Comer en el área de la cantina, utilizando las mesas y las sillas disponibles.
3. Dejar las mesas y sillas limpias y ordenadas al terminar de usarlas.
4. Dejar la lonchera en la parte del mostrador destinada para este fin y no en las mesas ni en el suelo.
5. Marcar la lonchera en un lugar visible y con letra clara.
6. Solicitar el permiso de la profesora de guardia, para subir al Oratorio, Biblioteca o Recepción.
7. Mantener el baño limpio y ordenado; botar los papeles en la papelera, no desperdiciar el agua, bajar la cadena del WC.
8. Mantener limpios los patios y jardines.
9. Formar en el patio, al sonar el primer timbre, para subir a las aulas.

**Parágrafo Único:** Queda terminantemente prohibido gritar, correr o jugar con pelotas o cuerdas en la cantina, subir a los salones de clase durante el recreo, correr, jugar o reunirse a conversar en los baños o ingerir alimentos o bebidas en la fila.

### *Sección tercera: Del uniforme escolar*

Artículo 115.- Las(os) alumnas(os) deben llevar el uniforme de diario y de deporte requeridos por el Colegio Caniguá cuando corresponda, según su horario o cuando la Coordinación lo indique.

Artículo 116.- El uniforme se llevará de acuerdo a la siguiente reglamentación:

1. Jumper azul marino (modelo único) de 1.º a 6.º grado.
2. Falda azul marino, dos (2) dedos por encima de la rodilla, para las alumnas de media general.
3. Camisa blanca de tela. Debe llevar el escudo del Colegio Caniguá. Puede usar franela o camiseta debajo de la camisa (sólo blanca sin logo o anuncios publicitarios). Ésta la usará por dentro de la falda o abotonada.
4. Zapatos negros de cuero en buen estado, no deportivos ni de gamuza, sin tacón, plataforma ni cordones (escolares para 1.º, 2º y 3º grado y mocasines de 4º grado a media general).
5. Medias blancas en buen estado hasta dos (2) dedos por debajo de la rodilla.
6. Suéter cerrado (modelo único) para las(os) alumnas(as) de educación inicial.
7. Suéter abierto (modelo único) para las alumnas de primaria y media general. Está prohibido llevar el suéter amarrado a la cintura.
8. Se debe asistir al Colegio Caniguá con el cabello recogido, con la cinta de color correspondiente al uniforme, en ningún momento se aceptarán peinados llamativos que vayan en contra de la sobriedad del uniforme. No se permite traer el cabello con tintes llamativos: verde, azul, rojo, etc. Lazos, ganchos, colas o cintillos para el cabello: totalmente rojos con el uniforme de diario y blanco con el de educación física. Un corte de cabello y/o peinado adecuado o cabello recogido, forma parte del uniforme.
9. Los zapatos de Educación Física deben ser blancos en su totalidad, de suela apta para hacer deporte de alto impacto. No deben ser de tela.
10. El uniforme de deporte debe ser mono deportivo, pantalón corto y chaqueta (modelo único) desde 1.º grado a media general; mono de ejercicios azul marino para todos los niveles de educación inicial. Chemise blanca con cuello y escudo (modelo único). No se les permitirá a las alumnas permanecer con pantalón corto fuera del área deportiva. No se permitirá ninguna prenda del uniforme rota o con ruedos descosidos.
11. Todas las prendas del uniforme deben estar marcadas.
12. Podrá traer sólo: una cadena, tres pulseras, una sortija, un reloj y dos pares de zarcillos cortos, como máximo.
13. No deben utilizar maquillaje, adornos, tatuajes ni piercing. Durante el horario escolar no está permitido llevar las uñas pintadas de colores que no hayan sido aprobados por Consejo Directivo.

**Parágrafo Único:** En caso de incumplimiento parcial o total del uniforme, la alumna debe traer un justificativo por escrito del representante exponiendo la causa del incumplimiento, presentarlo a la

Coordinación a primera hora y pedir un pase especial. La Coordinación indicará el plazo para cumplir con el uniforme, el cual dependerá de la causa del incumplimiento. De no traer el justificativo deberá firmar en la hoja de control interno del aula. Sólo se dan tres (3) pases especiales por lapso. A partir del cuarto pase, la alumna se quedará bajo la supervisión de las coordinadoras o tutoras, con el derecho de presentar las evaluaciones del día.

#### ***Sección Cuarta: Del acto cívico y la actividad diaria***

Artículo 117.- El día se inicia con el saludo, el canto al Himno Nacional frente a la Bandera, la oración y el pase de lista. Las(os) alumnas(os) deben cumplir esta actividad con el debido respeto y atención.

Artículo 118.- Durante el desarrollo de los actos patrióticos y religiosos, las alumnas deben demostrar un comportamiento adecuado y respetuoso.

Artículo 119.- Para el desarrollo adecuado de las actividades diarias en el aula, todas las alumnas deberán traer, desde la primera hora de clase, los útiles necesarios y requeridos. Está prohibido interrumpir otra clase para solicitar un material.

Artículo 120.- Con el fin de mantener la atención y la disposición al trabajo, durante la actividad de clase, sea explicación, exposiciones, estudio, trabajo personal o en equipos, no se permitirán conversaciones ni acciones ajenas a la asignatura o que de alguna manera alteren el desarrollo de la misma.

Artículo 121.- Las(os) alumnas(os) no podrán abandonar su puesto y mucho menos el aula sin el debido permiso de la profesora. La finalización de la clase será anunciada por la docente y nunca será antes del timbre respectivo.

Artículo 122.- Ante la presencia en el aula de cualquier persona autorizada ajena al aula, las(os) alumnas(os) mostrarán respeto y atención.

Artículo 123.- Las alumnas pertenecientes a las organizaciones estudiantiles deben tener permiso de la tutora, coordinadora del nivel que cursa y coordinadora del nivel al que se dirigen para ofrecer información sobre una actividad o asunto de interés estudiantil. En ningún caso se debe ir directamente al aula e interrumpir la clase.

Artículo 124.- Las alumnas deben mantener limpia y ordenada el aula de clase y colaborar para que exista un ambiente adecuado y agradable para el aprendizaje.

Artículo 125.- Las alumnas que utilicen los servicios del comedor escolar deben cumplir con la normativa establecida para su uso.

Artículo 126.- Las alumnas son responsables de sus útiles escolares y no deben dejarlos en los pasillos y ausentarse.

Artículo 127.- El Colegio Caniguá restringe el uso de vehículos a todas las alumnas, autorizando solamente a las jóvenes de 4º año y 5º año que cumplan con los siguientes requisitos: a) Autorización de

su representante, b) Licencia de conducir vigente, c) Compromiso firmado por la alumna de aceptación de las normas específicas relacionadas con circulación y estacionamiento d) Seguro de responsabilidad civil y e) Aprobación de la Dirección del Colegio Caniguá.

Artículo 128.- No se permitirán actuaciones individuales o colectivas que fomenten y produzcan desórdenes y alteraciones que interfieran con el desarrollo normal de las actividades en el Plantel y la sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa, tales como juegos pirotécnicos, ruidos, gritos, aglomeraciones ni la utilización de armas blancas o de fuego

Artículo 129.- El día del último examen del tercer lapso de las alumnas de 5º año, éstas vendrán al Colegio Caniguá con su uniforme reglamentario y se retirarán del mismo inmediatamente después de concluir su prueba. Habrá alguna actividad especial por culminación del año escolar, siempre y cuando sea acordada con la Coordinación y el Consejo Directivo.

Artículo 130.- La asistencia a Misa es requerida partir de 3º grado en adelante.

#### ***Sección Quinta: De la asistencia a clases***

Artículo 131.- La asistencia a clases es obligatoria (Reglamento General de la Ley de Educación, Art. 109) y para aprobar el grado, área o asignatura, según el caso, será necesario un porcentaje mínimo de asistencia del 75%. En Educación Inicial y Primaria, el porcentaje se refiere a los días de clases impartidos. En Media General, el porcentaje corresponderá a cada asignatura, según el número de horas de clases dadas. A los efectos de la aplicación de este artículo, no hay distinción entre inasistencias justificadas e injustificadas.

Artículo 132.- Para las alumnas de Media General, las asignaturas aplazadas por inasistencias no tienen derecho a prueba de revisión en el mes de julio. Si una alumna aplaza una materia al final del año escolar, deberá volverla a cursar según el procedimiento de doble inscripción que tiene reglamentado el Ministerio de Educación. Con tres o más materias aplazadas al final del año escolar, debe repetir el curso. En este caso, el Colegio Caniguá se reserva el derecho de reinscripción.

Artículo 133.- Cualquier fecha no laborable según la programación interna del Colegio Caniguá será notificada con la debida antelación. Cada representante recibirá el Calendario Escolar con la programación de la Institución al comienzo de cada lapso.

Artículo 134.- Dada la importancia de la asistencia en el rendimiento escolar, aún habiendo avisado telefónicamente, las inasistencias deberán ser justificadas por el representante en forma escrita y entregadas en la Coordinación respectiva a primera hora del día de la reincorporación.

Artículo 135.- La Coordinación, conforme al contenido de la justificación y a los registros de inasistencias anteriores, aceptará o no la validez de la misma.

Artículo 136.- Si la inasistencia es justificada, la alumna tiene la obligación de dirigirse a la o las docentes con quienes deba acordar las oportunidades y mecanismos para la presentación de actividades evaluativas que fueron aplicadas en su ausencia. Sin embargo, la inasistencia a cualquier actividad evaluativa, aun

habiéndola justificado, no obliga a la docente a repetirla. Ésta podría decidir otra forma de evaluación o ajustar los porcentajes en el plan de evaluación para esa alumna en particular.

Artículo 137.- Cuando una alumna falte por motivos justificados, debe venir preparada para realizar la(s) prueba(s) el mismo día de su reincorporación. Si por motivos de enfermedad no pudo estudiar durante su reposo, el día que se presente al Colegio Caniguá deberá planificar con la(s) profesora(s) involucrada(s) un plan especial para cumplir con las evaluaciones.

Artículo 138.- Se consideran inasistencias injustificadas cuando:

1. La alumna no consigna en la Coordinación el justificativo de la inasistencia el día de la reincorporación.
2. Pierda la práctica de laboratorio, talleres y aquellas evaluaciones con un porcentaje iguales o menores al 10% sobre el 100%.
3. El justificativo no garantiza la justificación de la inasistencia.
4. Se demuestre la falsedad del justificativo.
5. La alumna esté suspendida de las actividades escolares por estar cumpliendo alguna sanción.
6. La alumna se ausente de las actividades académicas sin permiso de la Coordinación.

Artículo 139.- Si la inasistencia es injustificada, la alumna no tendrá derecho a repetir aquellas actividades evaluativas que se hayan realizado en su ausencia. En este caso, obtendrá en las mismas la nota mínima.

Artículo 140.- No se le permitirá la entrada a clases a una alumna inasistente en forma injustificada en la hora inmediatamente anterior, sin presentar pase emitido por la Coordinación y haber firmado la hoja de registro.

Artículo 141.- El Colegio Caniguá, a través de coordinadoras, tutoras o maestras no concederá permisos de ausencia de alumnas(os) por razones de vacaciones, campamentos, viajes familiares, etc. Cualquier permiso de salida que se adelante a las fechas de finalización de actividades del año escolar debe ser tramitado ante la Dirección del Plantel que analizará el caso y lo comunicará a la coordinación respectiva. Cada familia asume su responsabilidad por inasistencias injustificadas frente a las evaluaciones de hasta 10% sobre el 100%.

Artículo 142.- Serán otorgados permisos especiales a las(os) alumnas(os) que representen al Colegio Caniguá en actividades académicas, religiosas, deportivas, culturales u otras. Estas(os) alumnas(os) tendrán la oportunidad de recuperar las actividades evaluativas que perdieron durante el desarrollo de la actividad a la cual no asistieron.

Artículo 143.- Se podrán otorgar permisos a aquellas(os) alumnas(os) que representen al estado, región o país en actividades académicas, deportivas o culturales, según lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Niño, Niñas y Adolescentes y la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.

### ***Sección Sexta: Del desempeño académico y los procedimientos de evaluación***

Artículo 144.- 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 Ley (Art. 63 de la L.O.E y su Reglamento) y derivados de los principios educativos del Colegio.

Artículo 145.- La evaluación constituye una acción permanente que se realiza de forma implícita al mismo proceso didáctico. Permite verificar el grado en el cual se lograron las metas propuestas, orienta el proceso de enseñanza–aprendizaje, conoce cómo trabaja la(el) alumna(o), hasta dónde llega y qué dificultades tiene y establece las modificaciones con el fin de elevar la calidad de la enseñanza. Implica el desarrollo de la persona humana y reflexiva, con actitudes de respeto, amor y servicio.

Artículo 146.- El Colegio desarrolla y adelanta procesos pedagógicos que permiten que la(el) alumna(o) alcance la preparación académica y la formación humana. Sin embargo, no se concibe la excelencia humana sino acompañada de la excelencia académica, siendo ésta última la que permite el logro de los objetivos curriculares propuestos y la aprobación del curso escolar. Por lo tanto, se tomará en cuenta:

1. Determinar el logro de los objetivos propuestos según el nivel y área.
2. Apreciar características personales, limitaciones, áreas por reforzar, intereses que están presentes en el proceso académico.
3. Determinar en qué forma influyen en el rendimiento estudiantil los diferentes factores que intervienen en el proceso educativo, para reforzar los que inciden favorablemente y adoptar los correctivos necesarios.
4. Proporcionar al docente información para modificar o consolidar su práctica pedagógica.
5. Definir nuevas estrategias y avances.
6. Motivar la formación de valores y actitudes.
7. Favorecer el desarrollo de las capacidades de las(os) alumnas(os).
8. Orientar y promover a las(os) alumnas(os) hacia el grado superior, conforme a lo dispuesto en el presente régimen y en las resoluciones correspondientes a cada nivel y modalidad del sistema educativo.
9. Todas(os) las(os) alumnas(os) están en la obligación de cumplir el plan de evaluación asignado por el docente y/o la Coordinación, en la fecha y hora señaladas. Este plan de evaluación puede estar formado por diversas actividades pedagógicas: pruebas, trabajos escritos, maquetas, exposiciones, actos, etc.

**Parágrafo Primero:** En el caso de inasistencia(s) a alguna(s) actividad(es) de evaluación, la(el) alumna(o) debe presentar justificativo por escrito el día que se reincorpore a clase. De no presentar el justificativo pierde el derecho a la(s) evaluación(es) realizada(s) el(los) día(s) de su inasistencia(s). No se aceptarán constancias con carácter retroactivo.

**Parágrafo Segundo:** Si al presentar una actividad de evaluación escrita la(el) alumna(o) no la entrega en el momento en que la docente lo determine, la actividad será anulada y perderá el derecho a repetirla.

**Parágrafo Tercero:** Para las actividades de evaluación en equipo, la docente decidirá la formación de los mismos, tomando en cuenta la conveniencia y potencialidades de sus integrantes.

Artículo 147.- La evaluación de las alumnas del nivel de primaria es descriptiva en función a lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, en el Currículo Básico Nacional y de acuerdo con las modificaciones realizadas en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, reflejado en la Gaceta Oficial N° 3078, del 15 de septiembre de 1999.

Artículo 148.- La escala de observaciones descriptivas que se maneja en el nivel para expresar el rendimiento de las alumnas en el proceso de corrección y evaluación de trabajos, cuadernos y demás actividades, es la siguiente: excelente (excelente, fabuloso, magnífico); muy bien (muy buen trabajo, muy bien); bien (vas por buen camino, buen trabajo, bien); reforzar (sigue intentándolo, continúa practicando, puedes hacerlo mejor); mejorar (trata otra vez, inténtalo de nuevo).

Artículo 149.- Los instrumentos de información proporcionados a los padres, madres y representantes para que conozcan el rendimiento de los(as) estudiantes serán los siguientes:

1. Evaluaciones continuas: Son pequeñas comprobaciones de cada tema. Su finalidad es crear hábitos de estudio en las alumnas en mantener al día la materia; además permite al docente medir si han adquirido los conocimientos y destrezas antes de pasar al siguiente tema.
2. Comprobaciones de repaso: Son evaluaciones que se realizan al final de cada uno de los seis momentos de evaluación con todos los temas vistos. Su finalidad es propiciar el repaso porque ya han sido evaluados.
3. Tutorías: Son entrevistas que realiza la Tutora con los padres de la alumna para informarles acerca de su actuación. En estas entrevistas se tratan los siguientes aspectos: rendimiento académico, aspectos positivos y a mejorar, acciones a tomar tanto en el colegio como en la casa. Estos datos son extraídos por la Tutora de los Equipos Educadores que tiene semanalmente con las profesoras de la alumna.
4. Consultas académicas: Son reuniones donde la profesora tiene la oportunidad de hablar con los representantes de cada una de sus alumnas, sobre su rendimiento académico. Se realizan tres al año, a mitad de cada lapso; es decir, en los momentos de evaluación I, III y V.
5. Informes cualitativos: Es la descripción de la actuación integral de la alumna en todas las áreas del conocimiento y las dimensiones del aprendizaje (ser, hacer, conocer y convivir). Se entregan al final de cada lapso, es decir, en los momentos de evaluación II, IV y VI.
6. Informe final: Es el Certificado donde se informa el literal con el que fue promovida o no la alumna al grado inmediato superior, como resultado del Rendimiento Estudiantil.

Artículo 150.- Las expresiones literales utilizadas para la promoción de las alumnas, según el artículo 16 de la Resolución 266, son:

1. La alumna alcanzó todas las competencias y en algunos casos superó las expectativas para el grado.
2. La alumna alcanzó todas las competencias previstas para el grado.
3. La alumna alcanzó la mayoría de las competencias previstas para el grado.

4. La alumna 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.
5. La alumna no logró adquirir las competencias mínimas requeridas para ser promovido al grado inmediato superior.

**Párrafo Único:** Todas las alumnas que obtengan el literal D o E como definitiva del año en las áreas de lengua y literatura y/o matemática, deberán presentar prueba(s) de nivelación de dicha(s) materia(s) en el mes de septiembre.

Artículo 151.- Todas las evaluaciones y comprobaciones deben ser enviadas a las casas para ser firmadas por los representantes. Igualmente, el recibo de acuse de los Informes Descriptivos debe ser firmados y devueltos al Colegio en su respectiva carpeta dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de entrega.

Artículo 152.- En el nivel de media general, el rendimiento académico se expresará mediante calificaciones cuantitativas en números enteros comprendidos en la escala del uno (01) al veinte (20), ambos inclusive. La calificación mínima aprobatoria es de diez (10) puntos (Art. 108 de la Ley Orgánica de Educación).

Artículo 153.- A los fines del otorgamiento de la calificación, el proceso de evaluación del curso escolar, está dividido en tres (3) lapsos con dos (2) inter lapsos para lograr el 100% de la evaluación.

Artículo 154.- Al finalizar el lapso y/o período académico, el Colegio entregará a las alumnas una boleta, en la cual aparecen las asignaturas del Plan de Estudios con sus correspondientes calificaciones y observaciones.

Artículo 155.- De las normas internas de evaluación:

1. Al finalizar la evaluación del lapso, cuando una alumna resulte aplazada (si ha entregado todas las tareas, actividades y trabajos), tendrá la oportunidad de recuperar el 100% de su nota con una evaluación de recuperación pedagógica; la calificación obtenida en esta oportunidad será la definitiva (Artículo 112 de la Ley Orgánica de Educación).
2. No se recuperan evaluaciones con un porcentaje menor o igual al 10% de la nota previa del lapso.
3. Sólo recuperarán las evaluaciones aquellas alumnas que presenten justificativo por escrito de su representante en la Coordinación el mismo día de su retorno a clases. La repetición de las evaluaciones se hará el día y la hora que la profesora de la materia y la Coordinación lo asignen.
4. Si las ausencias son durante la finalización de la evaluación continua, los justificativos escritos deberán ser entregados a la Coordinación. El día de recuperación será fijado en el calendario de exámenes de lapso.
5. Se evaluará la ortografía en todas las expresiones escritas que realicen las alumnas (exámenes, trabajos, tareas y otros) siguiendo el siguiente criterio:
  - a. Se bajará 0.25 hasta 2 puntos por cada error y en 4to y 5to año, 0.50 hasta 2 puntos. Pudiendo recuperar los puntos con una actividad asignada por la profesora.
  - b. Los errores de acentuación se consideran errores ortográficos, por lo cual se valoran como tales.
  - c. En ocasiones, se les permitirá a las alumnas el uso del diccionario en algunas actividades, incluyendo los exámenes; en cuyos casos no podrán recuperar los puntos perdidos.



- d. Toda alumna podrá recuperar los puntos perdidos por faltas ortográficas siempre y cuando entreguen en el transcurso de la siguiente semana a su profesora el siguiente trabajo: Escribir el error corregido 5 veces, buscar el significado de la palabra, realizar una oración con cada corrección y realizar una breve referencia de la regla ortográfica corregida.

### ***Sección Séptima: De la educación física***

Artículo 156.- La Educación Física es parte importante en el proceso de formación integral de nuestras(os) alumnas(os), por lo tanto, es necesario un ambiente caracterizado por la disciplina, la constancia, el respeto, el esfuerzo personal y grupal.

Artículo 157.- Conforme al Artículo 86 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación las(os) alumnas(os) que presenten impedimentos físicos o psíquicos que no les permiten realizar las actividades prácticas de la Educación Física y el Deporte, serán sometidas(os) a un régimen docente diferenciado. A tal efecto, presentarán al profesor o profesora la certificación correspondiente, expedida por un servicio médico, con especificación del tipo de impedimento, su duración y actividad de la cual se exceptúa. Se tomarán en cuenta los siguientes particulares:

1. El certificado deberá ser expedido por un médico especialista en el tipo de lesión que presente la(el) alumna(o).
2. Las(os) alumnas(os) que presenten certificado médico actualizado para no realizar actividades prácticas estarán en la Biblioteca u otra dependencia, realizando algún trabajo asignado por la profesora.
3. La(el) alumna(o) que tenga certificado médico o se sienta enfermo, deberá presentarse vistiendo el uniforme de Educación Física en el lugar donde se realiza la actividad correspondiente.
4. En los días de Educación Física, la alumna que concurra a clases sin el uniforme correspondiente deberá solicitar un pase en la Coordinación del Nivel.
5. El mal uso del uniforme, incompleto o incorrecto, incidirá en la evaluación de la alumna.

### ***Sección Octava: De la educación inicial***

Artículo 158.- Todo lo relacionado con el nivel de Educación Inicial que ofrece la Unidad Educativa Privada “Unidad Educativa Privada “Colegio Caniguá” está establecido en el Apéndice 2 del presente documento, denominado “Normas específicas para el Nivel de Educación Inicial”.

### ***Sección Novena: Del acto de promoción***

Artículo 159.- Al finalizar el año escolar, en el transcurso del mes de julio, las alumnas que cursan el 5° año de media general serán promovidas con el título de bachilleres siempre que hayan cumplido cabalmente las regulaciones vigentes, a saber: aprobar todas las asignaturas, presentar y aprobar la tesis, culminar la labor social, haber asistido regularmente a clases y cualquier otra disposición aplicable.

### ***Sección Décima: Del uso y cuidado de las áreas comunes***

Artículo 160.- Las áreas comunes del Colegio Caniguá son aquellos espacios que pueden ser utilizados por todos los miembros de la Comunidad Educativa en determinados momentos y dependiendo de la actividad, incluyendo aulas, cantina escolar, patios de recreo, canchas deportivas, baños, pasillos, estacionamiento, áreas verdes, el auditorio y la capilla, entre otros.

Artículo 161.- Las(os) alumnas(o) deberán usar responsablemente las áreas comunes e instalaciones propiedad del Colegio Caniguá, hacer uso adecuado de las mismos y colaborar en su mantenimiento, orden y limpieza.

### ***Sección Décima Primera: De la labor social***

Artículo 162.- El Colegio pretende promover en las jóvenes estudiantes, a través de la labor social, actitudes de solidaridad, convivencia, cooperación, participación y responsabilidad social, para hacer de ellas mujeres integrales más humanas y justas.

Artículo 163.- Es requisito previo al acto de promoción la realización de horas de participación en una actividad de servicio que beneficie a la comunidad o al propio Colegio (Art. 27 del Reglamento de La Ley Orgánica de Educación).

Artículo 164.- Las alumnas de 4º y 5º año de media general deben cumplir con horas de Labor Social, cada año, de acuerdo por lo establecido por el MPPE. La labor comunitaria es de dos tipos:

1. Interna: Cuando se cumple dentro de la institución atendiendo, en tareas dirigidas, niños de los alrededores del Colegio.
2. Externa: Cuando salen de la institución a cumplir el programa de labor social.

Artículo 165.- Al inicio del año, cada alumna llena un formato comprometiéndose en uno de los dos tipos de labor comunitaria. En caso de no haber podido completar la labor comunitaria en la que se comprometió, podrá solicitar por escrito el permiso para realizar las horas que le faltan en otro tipo de labor. El Consejo Directivo estudiará el caso haciendo las recomendaciones respectivas. Si por causa de fuerza mayor, alguna alumna no puede cumplir la labor Social que le exige el Colegio, ésta deberá conseguirse los lugares y oportunidades para cumplir con el número de horas que le corresponden: asistencia a hospitales, medicaturas y ancianatos, catequesis, reparto navideño y otras que consideren oportunas. Deben solicitar del centro escogido, una carta en la que se especifique cuál es el centro, el tipo de actividad comunitaria que se va a realizar y la decisión positiva de recibir a la alumna interesada; para luego ser estudiado y aprobado o no por el Consejo Directivo.

Artículo 166.- La labor administrativa consiste en tareas en beneficio del Colegio, siendo requisito indispensable asistir con el uniforme completo. Las tareas asignadas por la institución son las siguientes:

1. Contribución con la agilización del tránsito en la entrada y salida de las alumnas de Primaria y Media (40 horas). Cada alumna debe hacer 20 guardias de entrada (7:00 a 7:30 a.m.) y 20 guardias de salida (2:15 a 2:35 p.m.)

2. Trabajo en la Biblioteca.
3. Participación en eventos que se realicen en el Colegio: sábado familiar, congresos, actos religiosos, actos de fin de curso y otros que se consideren oportunos.

Artículo 167.- Para la constancia y aprobación de la labor social realizada, el procedimiento es el siguiente:

1. Labor comunitaria interna: la persona encargada de la labor pasará asistencia.
2. Labor comunitaria externa: la organización o centro aprobado por el Consejo Directivo, llevará el control y se reportará a la Institución.
3. Labor administrativa: la Coordinación supervisará el cumplimiento y aprobará las horas efectivas.

Artículo 168.- Las horas de Labor Social realizadas no se considerarán para los efectos de aumento de puntos en el Consejo de Profesores.

Artículo 169.- Si una alumna de 4º año de media general no completa las horas señaladas, deberá terminarlas al año siguiente y sumar a ellas las que corresponden al nivel.

Artículo 170.- Con respecto a las alumnas de 5º año de media general, es requisito previo al acto de promoción la realización de horas de participación en una actividad de servicio que beneficie a la Comunidad o al propio Colegio (Art. 27 del Reglamento de La Ley Orgánica de Educación).

#### ***Sección Décima Segunda: De los recursos para el aprendizaje y recursos audiovisuales***

Artículo 171.- A fin de facilitar y hacer más eficaz el proceso educativo, el Colegio Caniguá cuenta con salones debidamente equipados y con mobiliario acorde a la edad y niveles, equipos audiovisuales, sala de computación, video beam, cornetas, computadoras portátiles, entre otros.

#### ***Sección Décima Tercera: Del uso de la Biblioteca***

Artículo 172.- La Biblioteca del Colegio Caniguá, prestará sus servicios al personal, alumnas, padres y representantes del Colegio. Su objetivo fundamental es promover la educación permanente, estimulando el servicio de aprendizaje e investigación.

Artículo 173.- La Biblioteca del Colegio prestará sus servicios dentro del siguiente horario: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 2:30 p.m. para préstamo de obras en sala, circulante y al aula, préstamo de equipos y medios audiovisuales, servicio de fotocopias y atención a secciones de curso. Mediante el programa “Biblio” las alumnas y docentes podrán buscar la obra solicitada por título o materia en la computadora destinada para este fin.

Artículo 174.- La Biblioteca del Colegio tiene organizados sus materiales en cinco secciones:

1. Sección de 1º a 6º grado
2. Sección de 1º a 5º año
3. Sección de cultura general
4. Área pedagógica

## 5. Sección de cuentos infantiles.

Artículo 175.- Toda persona que solicite a la Biblioteca cualquiera de los servicios que ésta brinda a la comunidad del Colegio, es considerado usuario. No se permitirá a los usuarios el acceso con objetos personales tales como: maletines, bolsas, etc., los cuales deberán ser depositados en la entrada de la sala. El usuario debe guardar silencio y mantener una actitud responsable dentro del recinto, igualmente debe respeto y consideración al personal. No se permitirá fumar, comer, beber, hablar en voz alta, ni realizar actos que perturben el orden y disciplina establecidos. No está permitida la entrada con equipos de sonido, de ningún tipo. No está permitido hacer anotaciones en los libros, revistas, láminas, etc. ni doblar sus hojas, calcar sobre ellos o causarles cualquier otro tipo de deterioro. La reunión de grupos sólo se permitirá cuando la finalidad sea la investigación y elaboración de un trabajo escolar. Si está desocupado y fuese necesario se utilizará el salón de conferencias, anexo a la Biblioteca.

Artículo 176.- Los préstamos de obras se harán según las siguientes normas:

1. Para el préstamo en sala, el usuario seleccionará los materiales que desee consultar y llenará la solicitud de préstamo por cada título consultado. Esta solicitud debe ser entregada a la encargada de la sala. Una vez que los ha leído, el usuario devuelve los materiales al personal bibliotecario o los deja en un lugar destinado para este fin.
2. Para hacer uso del préstamo circulante, el usuario deberá entregar su carnet del Colegio, el cual le será devuelto al hacer entrega del material prestado. El préstamo circulante se hará directamente al usuario que haga la solicitud. El material prestado deberá ser devuelto personalmente por el usuario.
3. Cada usuario podrá solicitar hasta dos obras por el término de tres días en el caso de los libros de texto y complementarios, y de siete días en el caso de los libros recreativos; pudiendo renovarse por el mismo período, tres veces consecutivas. Cuando se trata de un título en dos volúmenes, cada volumen se considerará como una obra.
4. Para proceder a renovar el préstamo de una obra es imprescindible su presentación a la encargada de la Biblioteca.
5. Se excluyen del préstamo circulante las obras de consulta o referencia, las publicaciones periódicas, los ejemplares únicos, las obras de más de dos volúmenes y la tesis de grado. Queda a juicio de la encargada de la Biblioteca, el préstamo circulante de las obras y materiales cuyo valor histórico o artístico, requieran mayor protección.
6. El préstamo al aula se hará mediante solicitud del docente el cual llenará una planilla destinada para este fin. Las comisiones de alumnas se encargarán del traslado de estos materiales al aula, y su posterior devolución a la Biblioteca, al finalizar el turno escolar.

Artículo 177.- Los equipos podrán ser utilizados en el aula u otro local del Colegio mediante solicitud del docente a Biblioteca. El préstamo de los equipos se debe hacer con 24 horas de anticipación, para lo cual, la profesora llenará la planilla “Solicitud de préstamo al aula”, y la entregará a la encargada de la Biblioteca. Recogerá los equipos el día que serán utilizados y los devolverá a la Biblioteca al finalizar la actividad programada.

Artículo 178.- El servicio de fotocopias para el personal del Colegio se prestará en el departamento de reproducción. En la Biblioteca se sacarán fotocopias relacionadas con material de la Biblioteca y solicitudes de las alumnas. Las solicitudes puntuales de padres y representantes serán atendidas en la recepción

Artículo 179.- Se considerarán las siguientes sanciones en caso de incumplimiento de las normas:

1. Por cada día de atraso en la devolución de las obras podría suspenderse temporalmente el servicio de préstamo circulante.
2. Por la pérdida de una obra, el usuario debe responder a la Biblioteca con la reposición de la misma; la no observancia de esta disposición traerá como consecuencia la suspensión del uso de la Biblioteca, hasta tanto no reponga la obra.
3. Por el deterioro de cualquier material bibliográfico se exigirá al responsable la reposición del mismo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo anterior.
4. Por la mutilación de cualquier material bibliográfico se suspenderá al responsable de todos los servicios de la Biblioteca y además se exigirá la reposición de la misma.
5. La salida no autorizada de alguna obra, ocasionará al usuario la suspensión de todos los servicios de la Biblioteca por un lapso de tres meses.
6. Toda conducta inadecuada o falta de respeto al personal de la Biblioteca, será sancionada con la exclusión de todos los servicios de préstamo por un lapso que variará entre una semana y un año, de acuerdo a la falta cometida.
7. El daño causado a los equipos y mobiliarios de la Biblioteca será sancionado a criterio del Consejo Directivo del Colegio.
8. Aquellos usuarios que incumplan lo señalado en el presente reglamento, serán remitidos a la Coordinación respectiva y suspendidos de los servicios, dependiendo de las faltas cometidas.

Artículo 180.- El salón de Conferencias está adscrito a la Biblioteca y su uso es específico es dictar conferencias y talleres, ver películas o videos, realizar concursos académicos, reuniones del personal docente, asambleas de padres, madres y representantes y presentación de las tesis de las alumnas de 5° año de media general, entre otros. Para la realización de estas actividades se debe mantener el orden establecido en cuanto a colocación de sillas, sonido, pantalla, video beam, estandarte y bandera nacional. Las(os) responsable(s) de la actividad deberán hacer las pruebas necesarias de proyección de sus diapositivas o videos. Para su utilización, se solicitará a la encargada de la Biblioteca la reservación del espacio con al menos 24 horas de anticipación y pasará las necesidades de sonido, pantalla, rotafolio, etc.

#### ***Sección Décima Cuarta: De la seguridad de las instalaciones***

Artículo 181.- El Colegio Caniguá dispone de un Plan de Seguridad que incluye las normas y procedimientos a seguir en caso de sismo, incendio, explosión y cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Las alumnas y demás miembros de la Comunidad Educativa deben actuar ajustándose a dicho plan.

#### ***Sección Décima Quinta: De las actividades vespertinas (AVECAN)***

Artículo 182.- Todas las actividades vespertinas dirigidas a alumnas(os) del nivel de educación inicial se realizan de 2:00 a 3:00 p.m. Las actividades que se ofrecen son: gimnasia rítmica, kárate, kárate kyokushin, defensa personal, kempo, volleyball, artes plásticas, repostería recreativa, música y yoga.

Artículo 183.- Las actividades se desarrollarán según la siguiente logística:

6. A la 1:15 p.m. las(os) alumnas(os), con la supervisión de su maestra, se colocarán el uniforme de la actividad del día; los alumnos de Karate lo harán con su profesor.
7. Las(os) alumnas(os) bajarán a la cantina con la auxiliar de preescolar donde almorzarán. Se recomienda, enviar almuerzos livianos y prácticos. La cantina escolar ofrece menús diarios. Al terminar de almorzar, se dirigirán al área de su actividad, acompañadas por la profesora respectiva.
8. Se recomienda no dejar las(os) alumnas(os) en las actividades vespertinas cuando presenten cualquier tipo de malestar físico y deberán notificar por medio del cuaderno de correspondencia, el día que su hija(o) no asista a su actividad.

Artículo 184.- Todas las actividades vespertinas dirigidas a alumnas(os) del nivel de primaria y media general se realizan de 2:10 a 5:00 p.m. Las actividades que se ofrecen son: volleyball, gimnasia rítmica, música, cocina recreativa, artes plásticas, kárate Kyokushin, force training y yoga.

Artículo 185.- Las actividades se desarrollarán según la siguiente logística:

1. A las 2:10 p.m., las alumnas bajarán a los vestidores para dejar sus bolsos, lavarse las manos y pasar a la cantina a almorzar. Al terminar, dejarán las mesas debidamente ordenadas y sin desperdicios. Pasarán a los vestidores y se pondrán el uniforme del deporte respectivo. Las alumnas deben retirarse del recinto escolar con su representante.
2. Si una alumna debe retirarse del recinto escolar sin su representante, deberá traer una autorización por escrito y con los respectivos datos para permitir su salida.
3. Ninguna alumna podrá permanecer en las instalaciones después de la hora señalada.
4. La asistencia es obligatoria: tres (3) faltas injustificadas en un mes, determinará su salida automática de la actividad.
5. La Coordinación podrá suspender temporalmente de sus actividades deportivas a aquellas alumnas que demuestren indisciplina o bajo rendimiento.
6. Al terminar las actividades todas las alumnas, sin excepción, subirán con el uniforme y los zapatos puestos, al área frente a la recepción –en ningún otro lugar- donde esperarán hasta que las busquen.
7. No se permitirá la entrada a clase a las alumnas que se encuentren inasistente en días u horas anteriores, sin el justificativo correspondiente por parte del representante.
8. Los representantes se comprometen a costear los gastos de inscripción, uniforme, transporte, refrigerio y cualquier otro que se derive por la participación de las competencias deportivas.
9. Todas las alumnas deben conservar en buen estado los útiles deportivos, instalaciones, materiales o cualquier equipo del Plantel y responder por daños ocasionados a éstos.
10. Todas las alumnas son responsables de su material o artículos personales. La Coordinación asignará un lugar para colocar los bolsos de las alumnas. El Colegio no se hace responsable por daños o extravíos.

11. Todo retiro de alguna disciplina deportiva o actividad cultural debe ser formalizado por escrito en la Coordinación de AVECAN, a fin de abrir cupo para nuevas aspirantes.
12. Las alumnas sólo podrán inscribir hasta dos (2) disciplinas o actividades.
13. El uniforme para las actividades especiales será asignado de acuerdo a la disciplina deportiva por la Coordinación de AVECAN.
14. Todas sus prendas y útiles deberán estar debidamente marcados. Se recomienda no traer artículos de valor durante sus prácticas o clases.
15. Los padres o representantes deben recoger a sus hijas(os) al terminar la actividad.

## **TÍTULO VI DISCIPLINA DENTRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO I DISCIPLINA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

#### ***Sección Primera: De los principios rectores***

Artículo 186.- Las autoridades educativas competentes serán, en orden jerárquico: personal docente, tutoras, coordinadoras, subdirectoras y directora general.

Artículo 187.- A los efectos de la aplicación de medidas disciplinarias y educativas a las faltas cometidas por las(os) alumnas(os) se clasifican en leves y graves.

Artículo 188.- En todo momento las(os) alumnas(os) podrán ejercer su derecho a opinar, a ser oídas(os) y a promover su defensa conforme a las disposiciones contempladas en la LOPNNA (Art. 57, 80, 86, y 88) y en el Art. 10 de Disposiciones Transitorias de la L.O.E.

#### ***Sección Segunda: De las faltas***

Artículo 189.- Se entiende como falta al incumplimiento de una norma u orden establecidas de forma que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual y colectivo, en el aspecto moral, social, académico o disciplinario del Colegio.

Artículo 190.- Para la averiguación y determinación de las faltas cometidas por las(os) alumnas(os) y a los fines de la decisión correspondiente, la autoridad educativa competente instruirá el expediente respectivo, en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho.

Artículo 191.- Se considera que las(os) alumnas(os) incurren en faltas en los siguientes casos:

1. Llegar con retardo de forma reiterada al cumplimiento del horario escolar.
2. Incumplir con los deberes escolares, no llevar los útiles y materiales requeridos.
3. Distraer el normal desarrollo de las actividades escolares (en el aula, laboratorios, actos religiosos, actos culturales, deportes, etc.) o alterar la disciplina.

4. Uso inadecuado del lenguaje, uso de un vocabulario grosero o un tono de voz que no sea moderado, gritar y vociferar en áreas de trabajo que exigen respeto.
5. Dormir en clase durante la realización de una actividad educativa.
6. Reiterada falta de aseo o inadecuada presentación personal.
7. No portar el uniforme requerido.
8. Tener el corte de cabello o peinado no permitido.
9. No traer el justificativo, notificaciones, circulares y hojas informativas firmadas por el representante.
10. Permanecer en las aulas, los laboratorios, pasillos o salón de usos múltiples, durante los recreos, sin autorización.
11. No formar al sonar el timbre de culminación del recreo.
12. No solicitar el permiso de la profesora de guardia, para ir al Oratorio, Biblioteca o Recepción, o abandonar el aula sin autorización.
13. Faltas a clase sin justificación.
14. Hacer juegos y bromas de mal gusto.
15. Circular por otros niveles sin autorización.
16. Cometer actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
17. Provocar desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participar en hechos que comprometan su eficacia.
18. Deteriorar o destruir en forma voluntaria los bienes del ámbito escolar.
19. Traer al Colegio artículos ajenos a las actividades escolares.
20. Acumular cuatro anotaciones registradas en el Diario de Clases o en amonestaciones escritas por faltar a los “Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria”.
21. Ausentarse injustificadamente de clase o de cualquier actividad colegial. Se entiende que la(el) alumna(o) ha cometido esta falta cuando habiendo concurrido a las actividades escolares, ordinarias o extraordinarias dentro o fuera del Plantel, se ausentare sin el permiso de la Coordinación o persona encargada, o cuando la(el) alumna(o) no asiste a clases y la familia informa que ha salido para el Colegio o que allí se le dejó.
22. Falsificación de firmas, registros y/o suministrar información falsa.
23. Apropiarse en forma indebida de cualquier tipo de objetos, útiles o enseres o causar daños a los mismos.
24. Actuar con intención de fraude en las tareas, pruebas, trabajos, o cualquier actividad pedagógica, realizada tanto dentro como fuera de la institución (sustracción de información sobre evaluaciones, dar información a las compañeras durante una evaluación, sacar material de apoyo durante una prueba, utilizar el celular).
25. Faltar a la sinceridad.
26. Desautorizar en forma intencional al personal directivo, docente, administrativo y obrero del Plantel.
27. Extraviar intencionalmente el Diario de Clases.
28. Hacer negociaciones impropias. Realizar juegos de envite y azar dentro de las instalaciones del Colegio.



29. Portar, traficar, consumir o fumar cigarrillos/tabacos o cigarros electrónicos (Vapes, Jules), sustancias estupefacientes o bebidas alcohólicas en el recinto escolar, en sus alrededores, o en cualquier actividad programada bajo la responsabilidad del Colegio, o fuera del mismo, portando el uniforme escolar.
30. Traer teléfonos celulares, relojes inteligentes, calculadoras científicas al igual que Ipods, tabletas, grabadores u otros equipos electrónicos en cualquier nivel.
31. Manifestar conductas que pongan en peligro la seguridad propia y/o la de los demás.
32. Introducir en el Colegio impresos ajenos o contrarios a sus principios educativos y/o a la moral y las buenas costumbres (pornografía, exaltación de la violencia, etc.).
33. Cometer actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa: alumna(o), representante, personal docente, administrativo u obrero.
34. Introducir al Colegio objetos prohibidos o cualquier tipo de armas.
35. Conducir vehículos dentro de las áreas del Plantel, sin la debida autorización.
36. Irrespetar los Símbolos Patrios.
37. Incurrir en cualquier falta o delito tipificado en la legislación venezolana.

### ***Sección Tercera: Del debido proceso para las faltas***

Artículo 192.- El debido proceso para las faltas que atienden las autoridades educativas competentes es el conjunto de formalidades que deben llevarse a cabo ante cualquier comportamiento que perturbe el normal desarrollo de las actividades académicas, formativas, deportivas y/o culturales. Ante una conducta susceptible de sanción se debe primero conversar con la(el) estudiante de manera de averiguar el porqué de su comportamiento. Una vez escuchadas las razones, animarla(o) y apoyarla(o) en su proceso de reflexión.

Artículo 193.- El Departamento de Convivencia Escolar asesorará a las partes interesadas en todo lo relativo al proceso y podrá participar en las entrevistas y con el objeto de mediar y dialogar hasta que los hechos queden totalmente aclarados, procurando en todo momento alcanzar soluciones que favorezcan la corrección del comportamiento inadecuado y la convivencia pacífica. De las entrevistas se dejará constancia escrita a través del acta en la cual se recogerán todos los planteamientos expresados por los presentes.

## **CAPÍTULO II MEDIDAS PEDAGÓGICAS**

### ***Sección Primera: De la definición de medidas pedagógicas***

Artículo 194. Se entiende por medida pedagógica toda estrategia cuya intención es promover la reflexión de la(el) estudiante que haya cometido una falta y cuyo objeto es recuperar un comportamiento adecuado, de tal forma que se beneficie tanto el estudiante como la comunidad que lo rodea. Toda estrategia correctiva aplicada debe tener un carácter pedagógico y debe basarse en la justicia, la comprensión, el interés superior y el respeto con el fin de promover un cambio positivo de conducta del estudiante incentivándolo(a) a asumir las consecuencias de los propios actos y a rectificar.

**Parágrafo Único:** Se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 623 de la LOPNNA el cual hace mención a la sanción de “Orientación Verbal Educativa”, en cuanto a considerar la naturaleza real de la sanción delimitada en la ley (naturaleza penal) así como las formas de aplicación y competencia.

### ***Sección Segunda: Del procedimiento de las medidas pedagógicas***

Artículo 195.- La medida pedagógica se aplicará mediante la justificación que amerite (L.O.E., Art. 124). Su intención es recuperar un comportamiento adecuado de tal forma que se beneficie tanto la(el) alumna(o) como la comunidad que lo rodea. Su aplicación estará basada en el Proyecto Educativo del Colegio y en el perfil de la(del) alumna(o) que queremos formar. En concordancia con la formación en libertad y responsabilidad que se pretende impartir, al aceptar los principios educativos del colegio y el actual “Acuerdos de Paz y Convivencia Escolar y Comunitaria”, se entiende que alumnas, padres y representantes aceptan también responsablemente las medidas pedagógicas pertinentes como consecuencia de los actos inadecuados libremente asumidos por las(os) alumnas(os).

Artículo 196.- A los efectos de la aplicación de la medida pedagógica corresponderá el siguiente procedimiento:

1. En cada aula existirá un registro de control interno que será llevado diariamente por sus profesoras respectivas donde se registrará el incumplimiento de tareas, la conducta de la alumna y el incumplimiento de útiles y materiales escolares. Al reincidir en tres (3) faltas de un mismo aspecto será remitida al registro disciplinario de la Coordinación. A los efectos de la aplicación de la medida pedagógica de las faltas, corresponderá el siguiente procedimiento:
2. Conocida la falta por la(el) alumna(o), se procede a escuchar su planteamiento y se deja constancia en el diario de clase y/o en su hoja de vida, registro de control interno y/o registro disciplinario de la Coordinación.
3. Deben suscribir los hechos dos o más testigos para salvaguardar lo dicho por la(el) alumna(o) y los docentes presentes en el acto.
4. Siguiendo el debido proceso, se garantizará la posibilidad de impugnación de la decisión de amonestación ante la instancia superior correspondiente, Consejo Directivo.
5. Establecidas las causas, se aplica la sanción correspondiente y se notifica al representante y a la(al) alumna(o). Las(os) alumnas(os) que cometan una falta firmarán directo en el registro disciplinario de la Coordinación. En caso de tener tres firmas en el registro disciplinario de la Coordinación, ésta expedirá una amonestación por escrito, la cual la(el) alumna(o) deberá devolver al día siguiente a la Coordinación, firmada por su representante. De incumplirse este requisito, la(el) alumna(o) no podrá entrar a clases hasta que la Coordinación se comunique con sus representantes. Si se trata de daños al mobiliario o al edificio, además de la amonestación deberán reparar los daños causados.
6. Todas las medidas pedagógicas señaladas por la autoridad educativa serán de tipo integral, por lo tanto, estarán acompañadas de carácter pedagógico y deberán basarse en la justicia, la comprensión y el respeto con el fin de promover un cambio positivo de conducta del estudiante.
7. Bajo ningún concepto se aplicarán medidas corporales, masivas o colectivas, por causas arbitrarias o que dejen de buscar el bien integral y objetivo de la involucrada y de sus compañeras.

### ***Sección Tercera: De la aplicación de las medidas pedagógicas***

Artículo 197.- Se tomará en cuenta lo establecido en la LOPNNA, artículo 57, a saber:

1. Respetar en todo momento los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
2. La naturaleza y gravedad de los hechos.
3. La edad del alumno o alumna.
4. Están prohibidas las sanciones corporales y colectivas.
5. Proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
6. Se debe garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa y después de haber sido impuesta la sanción, se le deba garantizar la posibilidad de impugnarla ante la autoridad superior e imparcial.
7. Está prohibido imponer medidas correctivas no prevista en este reglamento o por faltas no establecidas en el mismo.
8. Ningún alumno o alumna podrá ser sancionado dos veces por la misma falta.
9. Todos los miembros de la Comunidad podrán apelar ante un Superior imparcial de las decisiones y/o medidas que los afecten con el objeto de que la misma sea reconsiderada

### ***Sección Cuarta: De las medidas pedagógicas***

Artículo 198.- Las medidas pedagógicas aplicadas para las faltas dependiendo de los atenuantes y agravantes, serán:

1. Elaboración de trabajos, investigaciones, charlas, exposiciones, campañas educativas, carteleras, afiches, trípticos, entre otros, referentes al tema sobre el cual se ha cometido la falta, así como la preparación de material que se constituya como un recurso para el aprendizaje.
2. Elaboración de reflexiones orales o por escrito delante de sus compañeras(os) en horas de clases o dirigidas a otro grado o año, respecto a las consecuencias de la falta cometida.
3. Elaboración por escrito en conjunto con su representante de una reflexión sobre la falta cometida.
4. Presentar disculpas públicas o privadas al afectado o afectada.
5. Realización de una actividad en beneficio de la Comunidad Educativa o en organismos sociales del Municipio El Hatillo.
6. Amonestación verbal: Es una llamada de atención de tipo particular o colectivo sobre un comportamiento inapropiado que amerite rectificación.
7. Amonestación escrita: Es una notificación escrita dirigida al representante por falta de su representadas(o) al “Acuerdo de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria” en la cual se explique el hecho ocurrido. Dicha notificación debe ser consignada en la Coordinación respectiva debidamente firmada por el representante y la alumna(o) al día siguiente de su entrega.
8. Citación de representantes: Cuando la(el) alumna(o) incurra en un comportamiento grave se convocará al representante para exponerle la situación ocurrida y firmar la hoja de entrevista. Este correctivo podrá ser acompañado de otra sanción.
9. Hoja de irregularidades: Es el procedimiento administrativo que se utiliza en caso de comportamiento grave que pueden ameritar suspensión de clases. En el acta de incidencias se

asentará la descripción del hecho ocurrido por parte de quien reporta la falta (profesora u otro miembro del personal del Colegio) y por parte de la(del) alumna(o) que cometió la falta.

10. Suspensión de equipos: En caso de que la alumna utilice dentro del horario escolar equipos electrónicos no aprobados por el Colegio, perderá el derecho a obtener los puntos correspondientes otorgados a los rasgos por cada profesora en su materia. Además, el equipo de la alumna será retirado y sólo será entregado al representante.
11. Suspensión de clases: Es una medida motivada por la reiteración de comportamiento graves luego de agotar la amonestación verbal y escrita, siendo discutida previamente en la Coordinación y en el Consejo Directivo. Cuando una(un) alumna(o) es retirada(o) de clase debe acudir inmediatamente a la Coordinación y su representante será notificado. Si en el transcurso de un lapso la(el) alumna(o) acumula tres anotaciones en su hoja de vida, podrá recibir esta sanción, entendiéndose la aplicación de una actividad pedagógica que permita el desarrollo de los contenidos académicos, pudiéndose llevar a cabo en la biblioteca del Colegio.
12. Resarcimiento de daños: Consiste en pagar el costo que deriven los daños ocasionados a las instalaciones o bienes del Plantel.
13. Expediente administrativo: Cuando se hubiesen agotado todos los recursos anteriores y no se hubiese logrado el cambio positivo esperado en la(el) alumna(o), se procederá a la apertura de un expediente administrativo que recopile las diferentes faltas de la(el) alumna(o). Este sería el procedimiento legal previo al retiro definitivo de la institución.
14. Retiro definitivo: Es una medida que se considerará únicamente en casos excepcional cuando la conducta de la (el) alumna(o) vaya en detrimento de los derechos de los demás niños, niñas y adolescentes, así como de los demás miembros de las Comunidad Escolar, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de las LOPNNA. En todo caso se observará lo establecido en la normativa vigente, en especial lo contemplado en la LOPNNA, la Ley Orgánica de Educación y Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, tomando en cuenta que se trate de casos comprobados de gravedad extrema de la falta y mediante el debido proceso según lo establecido en los instrumentos legales. Para estos casos se requiere, de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación, que la sanción sea aplicada por el consejo de docentes. La medida podrá ser aplicada en el transcurso del año escolar o al finalizar un año escolar, cuando agotados todos los recursos disciplinarios no se han obtenido resultados positivos en cuanto a cambio de conducta o actitud por parte de la(el) alumna(o). En estos casos la sanción también debe ser aplicada por el consejo de docentes y tomando en cuenta lo contemplado en la LOPNNA. El retiro definitivo del Plantel se dará cuando:
  - a. Se cometan faltas graves a la moral individual o colectiva.
  - b. Se incurra en cualquier falta o delito tipificado en la Legislación Venezolana, en cuyo caso se notificará a las autoridades competentes para el inicio del proceso correspondiente y resguardo de sus derechos. En estos casos procede: Retiro hasta por un año aplicada por el consejo de profesoras o retiro hasta por dos años aplicada por el Ministerio de Educación.

## **TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

Artículo 199.- El presente documento Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Privada Colegio Caniguá, será revisado anualmente a fin de realizar las modificaciones pertinentes, a través de mesas de trabajo, consultas y asambleas generales, entre otros, a fin de dar la mayor publicidad a su contenido.

Artículo 200.- La Comunidad Educativa del Colegio Caniguá tendrá a su cargo la revisión, consideración y aprobación del presente documento, con la asesoría del Consejo Directivo del Colegio Caniguá, la Sociedad de Padres, Madres y Representantes del Colegio Caniguá y el Concejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio El Hatillo.

Artículo 201.- Los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Privada Colegio Caniguá deberán estar aprobados (con firma y huella) por:

1. Representantes del equipo directivo.
2. Consejo educativo.
3. Por el comité de padres y representes.
4. Representantes del consejo de docente
5. Representante del personal administrativo y obrero
6. Representantes del consejo estudiantil.

Artículo 202.- Cualquier otra eventualidad o disposición no contemplada en este manual se resolverá de acuerdo con la legislación pertinente.

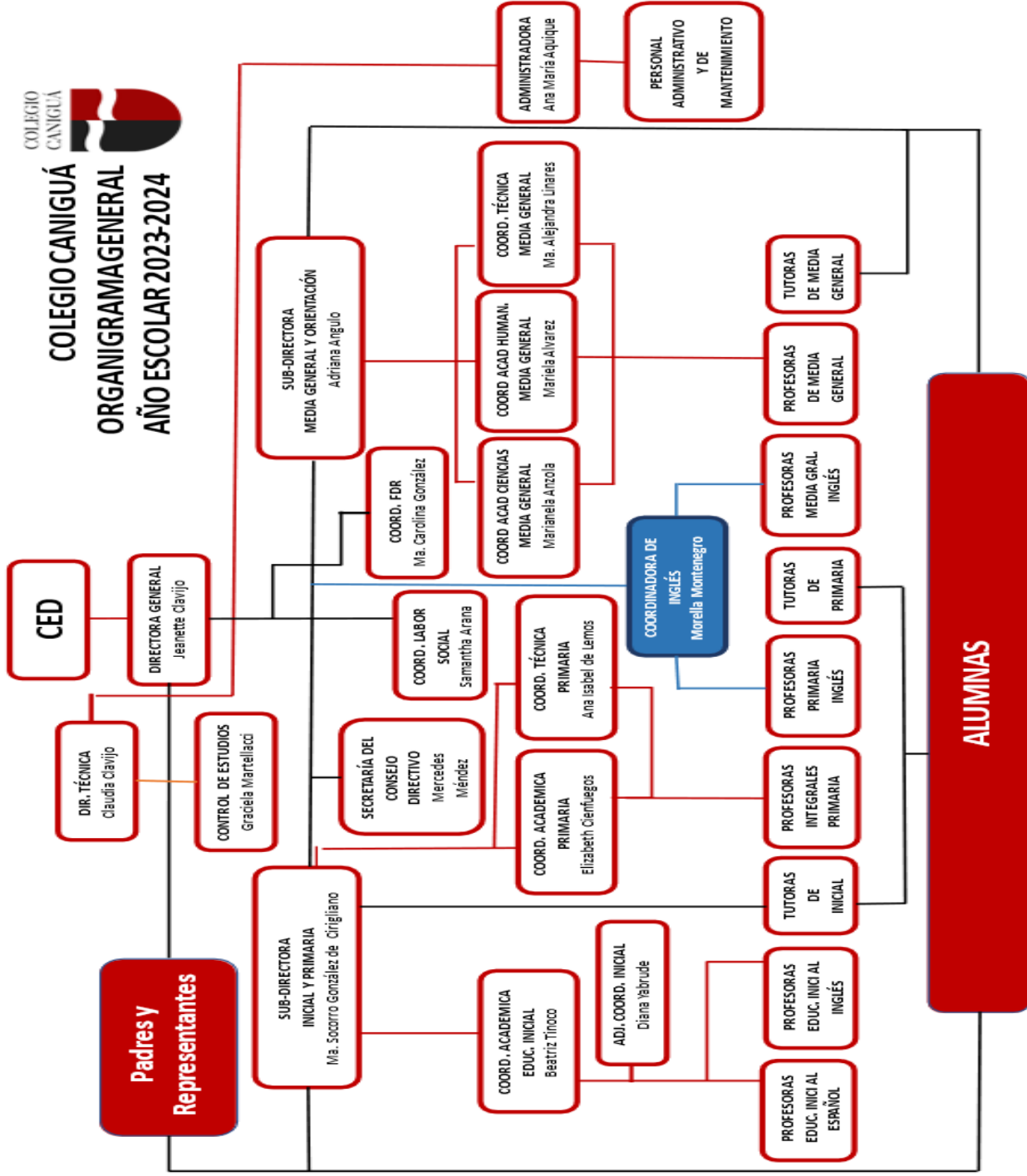
Artículo 203.- El presente documento Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Privada Colegio Caniguá entrará en vigencia luego de su aprobación por parte del Concejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio El Hatillo y su posterior publicación. Hasta entonces seguirá vigente el Manual de Convivencia Escolar aprobado en fecha 23 de diciembre de 2010.

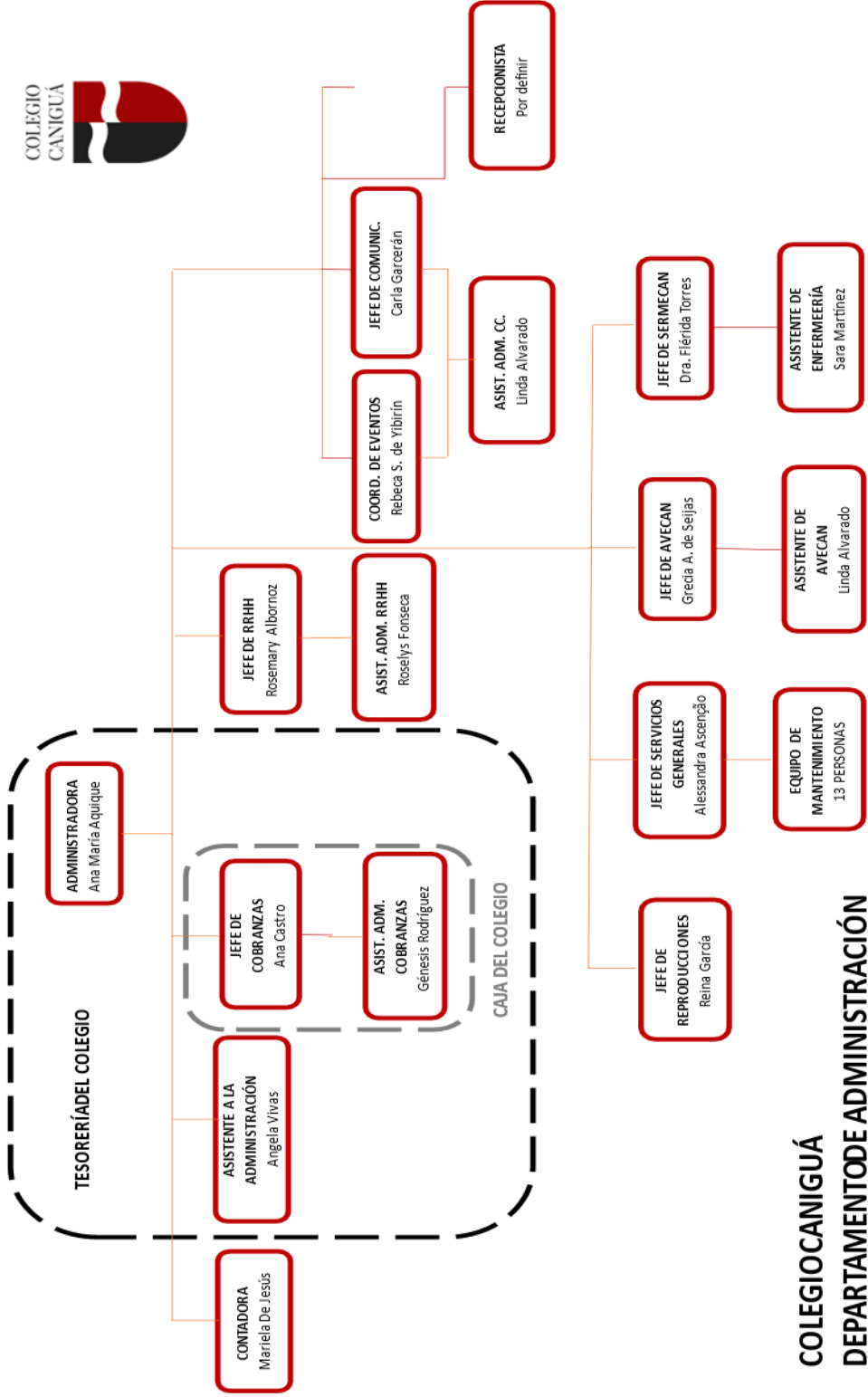
## **APÉNDICE 1**

### **ORGANIGRAMA GENERAL**



**COLEGIO CANIGÜÁ**  
**ORGANIGRAMA GENERAL**  
**AÑO ESCOLAR 2023-2024**





**COLEGIO CANIGUÁ**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**  
**ORGANIGRAMA 2023 -2024**



colegio

CANIGUÁ

## APÉNDICE 2

### Normativa para los Representantes de Educación Inicial 2024-2025

2023-2024

#### Horario de las(os) niñas(os):

##### Entrada

1. Horario de entrada: de 7:00 a 8:00 a.m.
2. Las(os) niñas(os) deben ser entregadas(os) a las profesoras de guardia que se encuentren en la puerta del área de Educación Inicial, **sin necesidad de bajarse del vehículo**. *Es importante que los alumnos vengan sentados en la parte trasera del vehículo y que tengan a la mano sus bultos y loncheras*, esto ayudará a agilizar la entrada.
3. Es importante que las sillas de los carros se coloquen del lado izquierdo del vehículo, detrás del piloto, ya que, por motivos de seguridad, ni adultos ni niños deben entrar ni salir del vehículo por el lado derecho del mismo, por ser una vía de circulación.
4. A las 7:55 a.m. se toca el timbre para dar comienzo al Acto Cívico. Las(os) niñas(os) que lleguen después de esta hora, permanecerán con una maestra en el área externa del nivel, hasta que termine el acto.
5. De 8:00 a 8:15 a.m. permanecerá la Auxiliar de Coordinación en la puerta principal, para recibir los que lleguen retardados. En este período de tiempo cada representante bajará a su representado del vehículo.
6. No está permitida la entrada de los alumnos por la reja interna del preescolar antes de las 8:15 a.m.
7. Las(os) niñas(os) que, por una causa mayor, lleguen después de las 8:15 a.m., entrarán por la reja interna del Preescolar **hasta las 8:30 a.m.**, acompañados de su representante, el cual firmará una carpeta de control de retardos. El niño permanecerá en la Sala de Profesoras hasta las 8:45 a.m., a fin de no interrumpir la jornada inicial de sus compañeros.
8. Se agradece puntualidad en la llegada. A primera hora se realizan actividades muy importantes para la creación de hábitos y el óptimo desenvolvimiento de las(os) niñas(os) durante todo el día.

##### Salida

1. Se dará inicio a la salida una vez despachados todos los transportes.
2. Los representantes deben hacer la cola de vehículos en el estacionamiento del Colegio.

3. Cada vehículo debe colocar en un lugar visible un **Cartel de Identificación** con el nombre de su representada(o). *Se les sugiere plastificarlo para que tenga una mayor durabilidad.*
4. Las maestras de guardia ayudarán a las(os) alumnas(os) a montarse en los vehículos, por lo tanto, **no es necesario que los representantes se bajen**, esto ayudará a agilizar la salida.
5. Es importante el **respeto, trato amable** y cumplimiento de las normas de convivencia con todo el personal del Colegio.
6. La colaboración que nos presten siguiendo estas instrucciones, ayudará a que la entrega de las(os) niñas(os) se realice con la mayor rapidez, seguridad y orden posible.
7. Les pedimos que tengan paciencia en el período de adaptación al nuevo año escolar, por experiencia de años anteriores, una vez que inicia el horario regular de salida y las actividades de la tarde (AVECAN), el despacho de las(os) niñas(os) se realiza con mayor fluidez.

#### Maternal y Sala 1

1. Horario de salida: de 12:30 a 1:00 p.m.
2. Las(os) niñas(os) que no fueron recogidas(os) en ese período de tiempo, esperarán en sus salones hasta la salida del resto del alumnado (1:25 a 2:00 p.m.). No serán entregados por la reja interna.

#### Sala 2 y Sala 3

1. Horario de salida: de 1:25 a 2:00 p.m.
2. Las(os) niñas(os) que tengan hermanas en Primaria o Media, se les recomienda a los representantes estacionar el vehículo y bajarse a buscarlos en la puerta del Preescolar de **1:50 a 2:00 p.m.** Dado que la guardia de las maestras culmina a las 2:00 p.m., los que busquen después de esta hora, deben ser retirados por la recepción del Colegio a la hora de salida de Primaria (2:15 p.m.).

#### Uniforme

1. Las(os) niñas(os) deben asistir al Colegio con su uniforme completo y en buen estado.
2. Es importante que desde el primer día de clases todas las prendas del uniforme, así como también, los bultos y loncheras (envases, tapas, termos), estén marcados con el nombre completo de su representada(o). **El delantal debe estar marcado visiblemente.**
3. Deben tener una muda completa de ropa por cualquier emergencia, la cual permanecerá en su bulto.
4. Por razones de seguridad no están permitidos los zapatos con ruedas.
5. Las niñas deben asistir con el cabello recogido y usar los lazos o accesorios para el cabello de color rojo; el día de deporte, deben ser blancos.

#### Uso del cuaderno de correspondencia

1. El cuaderno de correspondencia es el enlace entre los padres y el Colegio (Tutora – Profesora).
2. Sirve para enviar todo tipo de información de interés a la casa: entrevistas con la Tutora, notas de las profesoras, etc., las cuales deben ser firmadas por ustedes en el momento de recibirlas.
3. También pueden escribir en ellos sus observaciones o mensajes.
4. Toda nota o información enviada en el cuaderno será revisada por la Tutora u Orientadora.
5. Debe ser revisado y regresado al Colegio *todos los días.*

6. Las circulares no se desprenden del cuaderno.
7. No se aceptan gestiones de tipo administrativo a través del cuaderno (pago de mensualidades, uniformes, etc.).

### **Entrevistas con la Tutora u Orientadora**

1. La Tutora u Orientadora es la profesora encargada de entrevistarse con los padres de las(os) niñas(os) y seguir un plan de formación periódico.
2. Con su Tutora podrán concretar el día y la hora que más les convenga para realizar las entrevistas.
3. Las entrevistas se recordarán en el cuaderno de correspondencia.
4. El día que les corresponda deben anunciarse en la Recepción del Colegio.
5. Cada hija(o) es un proyecto educativo maravilloso que Dios pone en las manos de los padres, por este motivo, es fundamental la asistencia tanto de la madre como del padre para que la entrevista se realice con la mayor efectividad.
6. Si desean comunicarse vía telefónica al nivel de Educación Inicial, deben solicitar a las Orientadoras o Coordinadoras, ya que las maestras **no contestan** llamadas telefónicas.
7. De igual forma, es importante recordar que cualquier comunicación telefónica debe realizarse con la Tutora, **no con las maestras**.

### **Viernes de juguetes**

1. Por razones de orden, no está permitido traer juguetes de la casa al Colegio. Sólo quedará permitido los días **viernes** para fomentar el compartir con otros.
2. No está permitido enviar juguetes costosos, electrónicos como Ipads, Ipods, ds, etc., ni juegos bélicos y peligrosos.
3. Es importante que cada niño traiga **un solo juguete** y que este pueda caber **dentro del bulto**.

### **Para la celebración de los cumpleaños**

1. Dirigirse a la Tutora u Orientadora con una semana de anticipación.
2. La celebración consiste en una torta, puede acompañarse de gelatina o quesillo y jugos y agua para tomar (no refrescos). Usualmente cada compañero trae su lonchera para desayunar y después del desayuno se canta el cumpleaños.
3. Se prescindirá de envío de tarjetas o regalos, piñatas, rifas, papelillo, cotillón.
4. Deberán traer: mantel plástico, platos, vasos, servilletas, cucharitas, utensilios para servir y cava con hielo o las bebidas ya frías.
5. Pueden asistir los familiares de la(del) cumpleañera(o).
6. En caso de no poder asistir, pueden enviar la torta y sus maestras podrán cantar el cumpleaños en el salón.

### **Útiles Escolares**

1. Se les agradece forrar los textos con papel contact transparente.

### **Merienda**

2. Es recomendable que las(os) alumnas(os) desayunen en su casa antes de llegar al Colegio.
3. Todos los días deben enviar un mantel individual de tela dentro de la lonchera.
4. No enviar envases de vidrio.

5. Es importante tratar de no enviar chucherías, caramelos o chupetas para compartir, sin previa autorización de la Tutora.

#### **Pases de salida**

1. El representante que necesite buscar a su hija(o) antes de la hora de salida establecida, debe notificarlo a sus profesoras y tutora por medio del cuaderno de correspondencia y al llegar, la(o) buscarán por la reja interna del Preescolar. **Los motivos deben ser justificados y por escrito.**

#### **Actividades Extracurriculares (AVECAN)**

1. Estas actividades comenzarán en el mes de octubre y se les hará llegar el normativo a las familias de los niños inscritos.
2. A partir de la 1:15 p.m. los niños están bajo la responsabilidad del personal de AVECAN.
3. Todos los niños inscritos serán enviados a sus actividades, a menos que exista una notificación **por escrito en el cuaderno de correspondencia** que indique lo contrario.

#### **Niñas(os) enfermas(os)**

1. Se les agradece **no** enviarlos cuando estén enfermos.
2. Las maestras no están autorizadas para dar ningún medicamento.
3. El Colegio cuenta con un consultorio médico, atendido por pediatras quienes, en caso de ser necesario, los llamarán para coordinar la atención médica en cuanto al suministro de medicamentos.
4. En caso de necesitar el suministro de algún medicamento por parte de la pediatra, deben enviarse las indicaciones por escrito en el cuaderno de correspondencia.

#### **Consejos de Profesoras**

1. Algunos viernes durante el año escolar, se llevarán a cabo las reuniones de todo el personal docente del nivel. Esos días las(os) alumnas(os) saldrán más temprano. Estas fechas, serán previamente notificadas.
2. Trimestralmente, se suspenderá un día de clases por Consejos Integrados y cursos de formación docente.

#### **Cantina**

1. Para solicitar este servicio el representante debe dirigirse directamente a la cantina, puede ser personalmente o vía telefónica.
2. El personal docente no recibirá dinero para pagar este servicio.

#### **Vestimenta**

1. La forma de vestir debe ser conforme a la tarea que se realiza y según los valores y lineamientos del Colegio. Como representantes deben cuidar la vestimenta para así favorecer la convivencia dentro de la institución, entendiéndolo que no se permite el uso de sandalias playeras, bermudas, pantalones deportivos cortos, lycras deportivas, escotes pronunciados, etc.