

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA "EL ILUSTRE AMERICANO"
LOS TEQUES – EDO MIRANDA



Los Teques, julio de 2008.

INDICE

Introducción.....	04
Título I:	05
Capítulo I: justificación del manual.....	05
Definición de Reglamento o Manual de Convivencia.....	06
Título II:	06
Capítulo I: Objetivos.....	06
Objetivo General	06
Objetivos Específicos.....	07
Capítulo II: Identidad Institucional.....	07
Título III:	10
Capítulo I: Perfiles.....	10
Título IV: Compromiso del Estudiante.....	27
Capítulo I: Identidad y sentido de pertenencia a la Institución	27
Capítulo II: Derechos.....	28
Capítulo III: Deberes.....	31
Título V:	43
Capítulo I: Faltas Leves.....	43
Capítulo II: Faltas graves.....	44
Título VI:	46
Capítulo I: Sanciones.....	46
Capítulo II: Derechos y garantías de alumnos y alumnas	48
Capítulo III: Procedimiento.....	48
Capitulo IV: Procedimientos administrativos para aplicación de sanciones.....	50
Título VII: Normas de aplicación permanente	51
Título VIII: Publicidad y entrega del Manual de Convivencia...	53

Título IX: Derechos y deberes de los docentes y representantes de la U.E. El Ilustre Americano	54
Título X: Del régimen disciplinario.....	57
Título XI: Disposiciones Generales	67
Título XII: Disposiciones finales y transitorias	68
Glosario	69

INTRODUCCION

La Unidad Educativa El Ilustre Americano imparte una educación cimentada en el amor y la alegría expresada en la confianza en las personas y sus posibilidades y en el sentido de compromiso y solidaridad.

Las normas contenidas en este Manual de Convivencia, están fomentadas sobre sólidas bases ético-morales y legales, así como en una convivencia que permitirá el crecimiento de la Unidad Educativa El Ilustre Americano, en la conducta, la autodisciplina y en el desempeño individual basado en valores. Lograr por medio de una función educadora, que prevalezcan las formas correctas de coexistencia, respeto, solidaridad, diálogo, espíritu crítico y, en consecuencia, sensibilización ante los retos de la vida dándole prioridad a los siguientes aspectos:

- El amor considerado como punto de partida para una educación integral y como el único medio que lo hace posible.
- La relación familiar, sencilla y cercana entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- La alegría como factor esencial en la educación y medio indispensable para favorecer el desarrollo del alumno.
- La constancia, tenacidad, amor al trabajo y el trabajo bien hecho, base de una tarea educativa responsable.
- Una educación motivadora que despierta y hace crecer las posibilidades de los niños, niñas y adolescentes y ayuda a descubrir las propias cualidades y ponerlas al servicio de la sociedad.
- Una educación que parte de lo positivo que hay en cada uno como medio para superar las limitaciones.
- Una educación personalizada que integra armónicamente todas las dimensiones humanas.
- Una pedagogía activa, realista y práctica.
- Una pedagogía que armonice la exigencia y seriedad en los planteamientos con la flexibilidad y creatividad en la forma y en los medios.
- El compromiso con la promoción de la justicia y solidaridad.

- Una educación verdadera apoyada en el convencimiento y coherencia del educador.
- La Unidad Educativa El Ilustre Americano posee como característica fundamental: una educación integral y con sentido de pertenencia.

TITULO I

CAPITULO I

La convivencia es el arte de vivir en paz y armonía con las personas y el medio que nos rodea, basado en el ejercicio de la libertad y el respeto a la diferencia y la capacidad de los integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones.

JUSTIFICACION DEL MANUAL

Toda institución educativa necesita normas operativas claras y acuerdos precisos que permitan el ejercicio de una sana convivencia que contribuya al desarrollo integral de los miembros de la comunidad.

Las pautas de convivencia van encaminadas a que el estudiante se acostumbre a ejercer su AUTOCONTROL y AUTODISCIPLINA, que le llevan a formarse como persona responsable de sus actos. Hacer las cosas con DISCIPLINA significa, hacerlas bien, oportunamente, con madurez y con la exigencia que la Institución le propone para edificar personas útiles a la sociedad y a la vida.

Estas normas son de conocimiento y aceptación de estudiantes y padres de familia, desde el momento de firmar la matricula.

DEFINICION DE REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA

Es el documento que establece los parámetros y orientaciones para:

1. Facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan.
2. Explica el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos de un centro educativo.
3. Presenta modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos reestablecidos, dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo.

TITULO II

CAPITULO 1 Objetivos

OBJETIVOS GENERALES.

1. Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad sus derechos y deberes.
2. Proporcionar una sólida formación ética, moral y fomentar la practica del respeto a los derechos humanos.
3. Propiciar en la institución educativa prácticas democráticas para el aprendizaje de principios y valores.
4. Estimular la autonomía y la responsabilidad.
5. Crear y fomentar una conciencia de solidaridad.

6. Lograr la armonía, comprensión y participación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Regular las acciones que se realizan en el interior de la institución educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Mejorar la productividad del sistema educativo disminuyendo las causas que generan deserción y repitencia
2. Ejecutar las tareas que conllevan a la puesta en práctica del presente manual y del desarrollo general del aprendizaje.
3. Aprovechar al máximo los recursos físicos, métodos e instrumentos de enseñanza aprendizaje y valoración de conocimientos y aptitudes
4. Optimizar el tiempo de los docentes y de los estudiantes, ahorrando esfuerzos inútiles.
5. Sensibilizar a los directivos docentes, estudiantes, padres de familia y demás estamentos del sector productivo de la comunidad educativa sobre los principios de una verdadera educación y de la importancia en el desarrollo del aprendizaje.

CAPITULO 2 IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Propósito institucional

Orientar el quehacer pedagógico hacia la formación del estudiante mediante el proceso de participación de la comunidad educativa de la institución que permita el desarrollo de sus potencialidades para que sea competente en los aspectos comunicativo, investigativo, crítico, creativo, tolerante, autónomo y democrático, respondiendo así a los retos impuestos por la sociedad en el ámbito local, regional y nacional.

Misión:

La filosofía de la gestión de la U.E.P. "El Ilustré Americano" es la de garantizar una educación de calidad, el educando mediante el desarrollo

de capacidades en igualdad de condiciones y oportunidades, formando así jóvenes reflexivos, críticos, activos, humanos, participativos quienes egresaran de nuestra institución como bachilleres en Ciencias para proseguir a estudios universitarios integrándose luego al campo laboral contribuyendo al desarrollo del país.

Visión:

Hacer de nuestra Institución un centro promotor de cambio donde, con la constante actualización de los recursos humanos que permita la superación de los retos que se nos imponga a fin de llevar a nuestros estudiantes a ser promotores de acciones que les permita valorar y preocuparse por su entorno, preparados para la vida hacia un mejor futuro.

FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

De conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela , la educación se desarrolla atendiendo a fines como el pleno desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás dentro de un proceso de formación integral, física, mental, moral, social, afectiva y armónica del estudiante, desarrollando así una educación que responda al principio mismo de la verdadera calidad de la educación acorde con su compromiso y responsabilidad.

La filosofía de la Institución está enmarcada dentro de los principios de democracia. De integración y aceptación de las diferencias individuales que permiten la apertura hacia un proceso de formación de autonomía de todos los miembros que conforman esta comunidad educativa.

Por ello la formación de los nuevos ciudadanos requiere afianzar en ellos los aprendizajes básicos de la convivencia social que son los siguientes:

1. Aprender a comunicarse. La primera función de la comunicación es la búsqueda de reconocimiento, por eso el rechazo a la comunicación del otro produce hostilidad y afecta su autoestima. La mentira deteriora

toda la comunicación. La comunicación en la familia es el primer espacio para aprender a comunicarnos.

3. Aprender a interactuar. Acercarse a los otros esa es la importancia del saludo y la cortesía. Aprender a comunicarse con los otros que conociendo la forma de sentir y de pensar de los demás. Saber conversar, deliberar y sentir.

4. Aprender a decidir en grupo. Concertando con los demás se puede llegar a conocer el bienestar común, acatando la constitución, que ha sido hecha con la participación del pueblo.

5. Aprender a cuidarse a sí mismo. Significa crear condiciones de vida adecuadas para todos, porque la supervivencia es una condición necesaria para la sana convivencia.

6. Aprender a cuidar el entorno. Convivir socialmente es aprender a estar en el mundo. La convivencia social es posible si aceptamos que somos parte de la naturaleza y del universo, y que no es posible herir al planeta tierra sin herirnos a nosotros mismos.

7. Aprender a valorar el saber social. El saber social es el conjunto de conocimientos prácticos, destrezas, procedimientos, valores, símbolos, ritos y sentidos que una sociedad necesita para sobrevivir y convivir. Es importante que el ámbito familiar y local los estudiantes conozcan el significado, origen de las tradiciones y costumbres de la comunidad. Esto lo vincule a su historia a y a la vida cotidiana. Es necesario trabajar para un sistema educativo muy productivo y de calidad y que produzca personas seguras de sí mismas y ubicadas psicológica y socialmente. Aprender a convivir a través del respeto a la diferencia.

ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 1

El proceso de preinscripción se comienza en el mes de febrero (a partir de la segunda quincena), para esto se debe:

1. Retirar la ficha de preinscripción
2. Retirar la planilla de recaudos
3. Entregar la ficha llena con los recaudos solicitados en la planilla correspondiente

4. Luego de entregar los recaudos se le dará cita para la entrevista, a la cual acudirán el representante y el alumno.
5. En este proceso no se cancelará ningún dinero
6. De ser aprobado el cupo se cancelará el monto de preinscripción y en el mes de julio se procederá a la inscripción formal del alumno.

Artículo 2

1. Requisitos para la matrícula
2. Presencia de los padres de familia o acudientes para legalizar la matrícula en la fecha y hora establecidas por la Institución.
3. Documentos originales de acuerdo a lo solicitado en la planilla de recaudos de según el grado
4. Recibo de cancelación de costos educativos.
5. Talón de pago del año anterior.

TITULO III

Capítulo 1 PERFILES

ESTUDIANTE

Los estudiantes deben ser protagonistas de su propia educación asumiendo los criterios formativos que el colegio les ofrece, con el animo de propiciar su crecimiento y madures personal, partiendo de la realidad socioeconómica y cultural a la cual pertenecen nuestros educandos.

Por lo anterior se propone que nuestro estudiante se compromete a:

1. Ser una persona autónoma, responsable y democrática. Un individuo solidario capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quien lo necesita.

2. Tener habilidad para comunicarse y proyectarse dentro de la sociedad.
3. Ser analítico, crítico e investigativo.
4. Ser humano, sin más limitaciones que las que impiden los derechos de los demás, dentro de un proceso de formación integral física, psíquica, intelectual, social, moral, efectiva, ética y civil.
5. Formarse en el respeto a la vida, a las limitaciones físicas e intelectuales de los demás, en los principios democráticos de convivencia, justicia, solidaridad y equidad, llevados a la práctica vivencial.
6. Respetar la autoridad, la ley, la cultura nacional, la historia del País, los símbolos patrios y el entorno ecológico.
7. Aprender a valorar y defender la salud mediante las practicas de la higiene, la prevención de enfermedades, actividades físicas, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
8. Ser un agente de cambio con visión futurista para lo cual debe ser lógico, protagónico, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral.

DOCENTES

1. Promover la participación activa y creativa del estudiante. Colaborar en la formación del estudiante partiendo del control de disciplina.
2. Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.
3. Participar activamente en los proyectos institucionales y demás actividades académicas significativas.
4. Fomentar la educación integral del estudiante apoyando los propósitos de la institución desarrollando los objetivos y/o actividades que se programen durante el año.

5. Llegar puntualmente al liceo y cumplir responsablemente las funciones asignadas.
6. Asistir y participar en las actividades programadas por la institución, tales como izadas de bandera, guardias, jornadas pedagógicas, proyectos de área y toda institución que lo amerite.
7. Crear un ambiente de dialogo e integración entre todos los estamentos de la actividad educativa.
9. Interpretar, integrar, correlacionar y planear el programa de su asignatura de acuerdo con las orientaciones del departamento de evaluación director o subdirector y coordinación académica.
10. Colaborar positiva y efectivamente para que el aula de clase, (cocina) y demás dependencias utilizadas en su labor educativa se mantengan ordenadas y en buen estado.
11. Atender durante la semana a los padres de familia que lo solicite o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.
13. Ser conscientes de la trascendencia de su misión de educador y formador de los estudiantes.
14. Fomentar el respeto por la individualidad y colectividad.
15. Abstenerse de pedir dinero a los estudiantes o vender libros, guías de trabajo, materiales y organizar paseos, rifas, fiestas, cuotas u otros sin previa autorización del consejo directivo.
16. Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos al departamento de orientación a las personas o instituciones que pueden ayudar.
17. Dar un trato respetuoso a los estudiantes.
18. Ser justo, objetivo e imparcial en las decisiones que afectan las decisiones interpersonales.

19. Ser coherente y ejemplo de nuestras exigencias.

20. Cuando el maestro llegue tarde o no asista pasar o llamar a la coordinación de control de estudios, director o subdirector con la justificación respectiva.

DE LOS DOCENTES GUÍAS

a) Realizar al inicio del año escolar, o en situaciones que así lo ameriten, reuniones con los alumnos y los padres, representantes y responsables para informarle sobre la planificación realizada y obligaciones.

b) Presidir las reuniones del Consejo de Sección al culminar cada lapso para la discusión del rendimiento académico; así como en las oportunidades que fuese necesario.

c) Conocer las labores que desarrollan los Alumnos en actividades complementarias y extra-cátedras y hacer el mejor uso de esta información en beneficio del alumno.

d) Realizar labores de control en cuanto a:

1. Asistencia del alumno.

2. Libros de vida.

3. Convocatorias y actas de reuniones de cursos.

4. Canalizar los problemas que se le presenten en su sección.

5. Recibir, transcribir, organizar y entregar los cortes de notas.

e) Interesarse por el rendimiento escolar general de sus Alumnos.

f) Instruir al curso acerca de todas aquellas normas que contribuyan al mantenimiento de una disciplina acorde con el ordenamiento jurídico de la Institución, tales como:

1. Asistencia y presentación personal.

2. Nivel de rendimiento en obligaciones académicas formativas.

3. Distribución adecuada de su tiempo, de modo de atender las labores académicas y hacer un mejor uso del tiempo libre.

4. Cumplimiento de compromisos contraídos por la sección, tales como: Periódicos, murales, colaboración con la biblioteca, trabajos en equipo, laboratorio, etc.

g) Todas aquellas actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento de su función.

DIRECTOR

El director es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él depende los coordinadores académicos y de convivencia y los responsables de los servicios administrativos y de bienestar.

Son funciones del director

1. Representar legalmente el plantel.
2. Presidir los comités de administración del fondo de servicios docentes, directivos y académicos y participar en los demás cuando lo consideren conveniente.
3. Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes.
4. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares y de convivencia con la institución.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
6. Garantizar la participación de los miembros de la comunidad educativa en las decisiones escolares.
7. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad educativa.
8. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
10. Ordenar el gasto de servicio docente.
11. Administrar el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes.
12. Administrar los bienes del plantel.

13. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.

14. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.

15. Asignar en ausencia temporal las funciones de director o subdirector a uno de los coordinadores de acuerdo con las normas vigentes si ninguno se encuentra, a un docente.

Cumplir las demás funciones que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

SUBDIRECTOR

1. Organizar, administrar, supervisar y colaborar con el Directivo en la gerencia del plantel.
2. Deber sustituir al Director en caso de ausencia de éste.
3. Permanecer en el plantel durante su jornada diaria.
4. Participar en la determinación de los acuerdos sobre la distribución de las tareas específicas y procedimientos de trabajo que permitan cumplir su función en forma eficiente, coordinada y sistemática.
5. Dar cumplimiento a las leyes y reglamentos.
6. Elaborar instrumentos legales de trabajo.
7. Organizar el trabajo de la institución.
8. Velar por la conservación de la planta física, mobiliario y material didáctico y otras que le designe el Director.

SUBDIRECTOR ACADÉMICO

Son funciones del Subdirector académico:

1. Participar en el consejo académico y en los demás que sea requerido.
2. Colaborar con el sub-director en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.

4. Organizar a los profesores por departamentos de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
5. Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y profesores.
6. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de actividades académicas
7. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general del plantel, en colaboración con los jefes de departamento y presentarlos al director o subdirector para su aprobación.
8. Fomentar la investigación pedagógica para el logro de los propósitos educativos
9. Administrar y coordinar a los profesores de acuerdo con las normas vigentes.
10. Rendir periódicamente informe al director o subdirector sobre el resultado de las actividades académicas.
11. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo .
12. Presentar al director o subdirector las necesidades del material didáctico de los departamentos.
13. Cumplir las demás funciones que se le sean asignadas de acuerdo con las normas vigentes .

COORDINADOR DE EVALUACION

FUNCIONES DEL DPTO. DE EVALUACIÓN

1. Elaborar el plan anual del departamento y velar por su cumplimiento.

2. Planificar conjuntamente con la Dirección del Plantel, el cumplimiento del proceso de evaluación como parte del proceso educativo.
3. Instrumentar el plan de evaluación por asignatura, área o departamento.
4. Supervisar que el proceso de evaluación se cumpla en forma continua, integral y cooperativa.
5. Elaborar las normas y requisitos que deben cumplir los instrumentos de evaluación que se apliquen en el Instituto. (lista de cotejo, escala de estimación, tabla de conversión y otros).
6. Organizar periódicamente actividades de mejoramiento profesional tales como seminarios, cursillos, reciclajes, a fin de mantener debidamente actualizado al personal docente en el área de evaluación.
7. Llevar el control de la materia vista por lapso.
8. Revisar y aprobar los instrumentos de evaluación que se apliquen en el Plantel.
9. asesorar a los departamentos docentes, en la elaboración de pruebas, guías, material de apoyo que se requiera.
10. Mantener debidamente informados a los miembros del plantel acerca de los Decretos, y/o Memorando, circulares emanadas del ente Rector.
11. Asesorar y orientar a los Coordinadores de Departamentos en consultas, técnicas y/o administrativas referentes al proceso de evaluación.
12. Elaborar el calendario y la normativa para la aplicación de las pruebas de lapso, materia pendiente, revisión, repetición.
13. Elaborar el calendario de los Consejos de Sección y/o de curso.
14. Promover conjuntamente con los departamentos de Control de Estudios y orientación la aplicación de estímulos para los alumnos con actuación destacada.
15. Nombrar los docentes de las pruebas de Materia Pendiente, y No cursantes en los plazos establecidos por el M.E.C.D.
16. Implementar conjuntamente con los departamentos de Control de Estudios y de Orientación, las medidas y recursos necesarios para que los alumnos, padres o representantes conozcan los resultados del proceso de evaluación.

17. Analizar los resultados de las evaluaciones por lapso con el objeto de promover mejoras al proceso educativo.

18. Participar conjuntamente con la Dirección en la tramitación de situaciones atípicas o irregulares tales como:

- ❖ Solicitud de revisión de pruebas.
- ❖ Asignatura pendiente
- ❖ Modificación de calificaciones
- ❖ Otras que señale la Dirección.

19.- Controlar el proceso de firmas por parte de los docentes de las planillas de resumen final de calificaciones.

20.- Colaborar con el Dpto. de Control de Estudios en las actividades que disponga el Director del Plantel. Elaborar el informe Anual del Departamento.

21.- Orientar y controlar el cumplimiento de los planes de evaluación, evaluar sus resultados y proyectar reajustes y correctivos procedentes.

22.- Ordenar el archivo de ingresos y egresos.

23.- Conocer, evaluar y autorizar los instrumentos que se aplicare y en los proyectos.

24.- Asistir a la presentación de los proyectos como observador del proceso.

25.- Suministrar oportunamente materiales, instrumentos y recaudos de evaluación.

26.- Procesar y autorizar la revisión de pruebas finales.

27.- Controlar y procesar materia vista, objetivos logrados, clases dadas por asignatura y lapso.

28.- Procesar y tabular los resultados del rendimiento escolar en cuadros estadísticos, según normativa vigente.

29.- Tomar en cuenta los resultados de la evaluación parcial para reorientar, si fuera el caso el proceso e implementar actividades de recuperación.

30.- Guardar y custodiar por el tiempo prudencial los paquetes de pruebas aplicadas y evaluadas, transcurrido el lapso se procederá a incinerar cuidadosamente los paquetes.

31.- Coordinar la distribución oportuna de los boletines informativos a través de los profesores guías.

- 32.- Publicar en cartelera: calendarios, nóminas con calificaciones, orientaciones y avisos pertinentes.
- 33.- Procesar, clasificar, archivar la documentación legal y recaudos de alumnos y exalumnos.
- 34.- Organizar y actualizar los Registros Académicos de los alumnos.
- 35.- Procesar y elaborar la Certificación y Constancia de Calificaciones.
- 36.- Procesar y elaborar Constancia de Estudio y Buena Conducta de alumnos y exalumnos.
- 37.- Procesar recaudos de resolución de Equivalencia de Estudio
- 38.- Revisar documentos de los estudiantes.
- 39.- Procesar y elaborar los cambios en los datos de identificación del alumno.
- 40.- Procesar y aplicar las normas sobre transferencias de calificaciones entre planes de estudios nacionales o concedidos por equivalencia.
- 41.- Procesar y elaborar las constancias provisionales de solicitud de título.
- 42.- Procesar y elaborar los títulos de bachiller
- 43.- Procesar y llenar el libro de actas para el otorgamiento de certificados y títulos
- 44.- Procesar y elaborar la hoja de registro de Títulos y Certificados.
- 45.- Procesar y elaborar nómina de estudiantes par uso del C.N.U.
- 46.- Coordinar con el Dpto. de Orientación los procesos de inscripción y aplicación de la Prueba Vocacional.
- 47.- Procesar y elaborar las modificaciones al dorso de los Títulos.
- 48.- Procesar y elaborar las copias certificadas de Registro de Título.
- 49.- Llevar libro de Actas y Convocatorias (revisión de documentos para conceder título a los alumnos de 2do. Cs.)
- 50.- Apoyar el cumplimiento del Artículo 27 (labor Social)
- 51.- Solicitar, elaborar y revisar oportunamente las planillas de Matrícula Inicial y Modificación de Matrícula
- 52.- Apoyar las Visitas de la Supervisión de los profesores
- 53.- Aquellas que sean pertinentes e indicadas por la dirección del Plantel y las enmarcadas por las por las autoridades competentes.

COORDINADOR DE CONTROL DE ESTUDIOS

Son funciones del Coordinador de Control de Estudios.

1. Le corresponde dirigir y orientar las actividades planteadas para docentes y estudiantes.
2. Participar en el consejo académico, en el comité de convivencia y en los demás que sea requerido.
3. Colaborar con el director o subdirector en la planeación y evaluación institucional.
4. Organizar y dirigir la planeación y programación de estudiantes y profesores.
5. Organizar las direcciones de grupo para que sean ejecutadas por los directivos de grupo o docentes.
6. Coordinar las acciones de la unidad a su cargo con la coordinación académica, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
7. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
8. Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.
9. Colaborar con el coordinador académico, en la distribución de las asignaturas y elaboración del horario general de clases del plantel.
10. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de estudiantes y docentes.
11. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
12. Rendir periódicamente informes al director o subdirector del plantel sobre las actividades de su dependencia.
13. Hacer los seguimientos a las personas implicadas en contravenciones al manual de convivencia.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Cumplir las demás funciones que les sea asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
16. Sustituir a los profesores en los salones cuando lo amerite

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Todas las personas que integran el personal administrativo, tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

- a) El personal de Secretaria tendrá a su cargo todo lo relativo a la redacción, transcripción y despacho de la correspondencia de la unidad administrativa a la cual ha sido asignada.
- b) Son atribuciones del Personal Administrativo o de Secretaría además de las establecidas en la normativa legal, las siguientes:
 - b.1.) Velar por el despacho oportuno de los recaudos de la unidad administrativa a la cual ha sido asignada.
 - b.2.) Cuidar de que las correspondencias emitidas por el Plantel, además de su buena presentación, no contengan errores ortográficos.
 - b.3.) Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten a la Institución.
 - b.4.) Cumplir con el horario del Plantel y con el calendario de su trabajo conforme a las disposiciones legales.
 - b.5.) Llevar correctamente el Archivo de la Institución.
 - b.6.) Dar cuenta al Director, Subdirector y a los Coordinadores, según el caso, de la correspondencia recibida.
 - b.7.) Responder por la conservación, organización, mantenimiento y aseo de su área de trabajo.
 - b.8.) Colaborar con el Personal Directivo y Docente en el mantenimiento del orden y disciplina del Plantel.
- c) Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales y cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones inherentes a su cargo.
- d) Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- e) Respetar todas las personas que integran la Comunidad Educativa. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona y humana.
- f) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. No está permitido fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicos (drogas).
- g) Está terminantemente prohibido difundir información que produzcan terror, inciten al odio, a la agresividad, la indisciplina, deformen el lenguaje, atenten contra los valores, la moral y las buenas costumbres.
- h) Abstenerse de entorpecer, dificultar o interferir el normal desarrollo de las actividades escolares y extraescolares.

- i) Mantener con todos los integrantes del Centro Educativo relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto y la amabilidad.
- j) Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo. Conservar y mantener el material y equipo empleado para realizar sus actividades laborales.
- k) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
- l) Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente de los alumnos y alumnas del Centro Educativo, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Denunciar ante las autoridades competentes de Protección Integral del Niño y Adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores.
- m) Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico vigente, del presente Manual de Convivencia. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Centro Educativo, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico vigente.
- n) Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones contenidos en los documentos que manejen y/o a los cuales tengan acceso.
- o) Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia.

ORIENTACIÓN

Son funciones del departamento de orientación. Le corresponde facilitar que los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa identifique sus características y necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones conscientes y responsable mente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y realización personal.

1. Participar en los comités y reuniones en que le sean requeridos.

2. Planear y programar en colaboración con los coordinadores las actividades de su dependencia de acuerdo con los criterios establecidos por el consejo directivo y presentar su proyecto de trabajo anual.
3. Coordinar su acción con los responsables de los demás servicios de bienestar.
4. Facilitar en el estudiante la clarificación en la toma de decisiones para su proyecto de vida en el ámbito afectivo vocacional y profesional.
5. Promover valores que permita la participación de los miembros de la comunidad educativa en la vida académica, social y comunitaria.
6. Diseñar e implementar programas de prevención dirigidos a la comunidad educativa.
7. Realizar la atención y seguimiento de casos especiales a nivel emocional, familiar y escolar.
8. Diseñar y orientar e implementar estrategias individuales y grupales.
9. Remitir para tratamiento especializado estudiantes con dificultades académicas o disciplinarias que lo ameriten.
10. Programar y ejecutar actividades pendientes a la formación de líderes y diseñar e implementar programas de orientación a padres de familia.
11. Colaborar con el proceso de inducción de estudiantes nuevos.
12. Promover y diseñar estrategias de evaluación que permitan el conocimiento personal del estudiante en forma significativa.
13. Elaborar y ejecutar los programas de exploración vocacional y profesional.
14. Participar en investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
15. Dirigir el programa de servicio social para los estudiantes.
16. Mantener actualizadas las carteleras.
17. Liderar la escuela de padres.
18. Representar al colegio en la organización para las pruebas de CNU y procedimiento de vinculación de estudiantes.
19. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

PERSONAL OBRERO:

Todas las personas que integran el personal obrero tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

- a) Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales y cumplir cabal y oportunamente con todas inherentes al cargo que desempeña.
 - b) Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
 - c) Respetar todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá tratar a otras personas, en público privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona y humana.
 - d) Mantener con todos los integrantes del Centro Educativo relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
 - e) Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo. Conservar y mantener el material y equipo empleado para realizar sus actividades laborales.
 - f) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
 - g) Cumplir con las guardias que le sean asignadas.
 - h) Observar una buena presentación personal y usar durante su trabajo, un traje adecuado con las actividades que debe cumplir.
 - i) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. No está permitido fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicos (drogas).
 - j) Está terminantemente prohibido difundir información que produzcan terror, inciten al odio, a la agresividad, la indisciplina, deformen el lenguaje, atenten contra los valores, la moral y las buenas costumbres.
 - k) Abstenerse de entorpecer, dificultar o interferir el normal desarrollo de las actividades escolares y extraescolares.
 - l) Vigilar las entradas y salidas de los Alumnos y reportar ante las autoridades correspondiente cualquiera irregularidad que surja.
 - m) Promover los derechos y garantías de los niños y adolescentes, especialmente de los alumnos y alumnas del Centro Educativo, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- Denunciar ante las autoridades competentes, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños y adolescentes de que tengan conocimiento a través de sus labores.

n) Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Centro Educativo, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.

o) Mantener reserva estricta y no divulgar los contenidos e informaciones contenidos en los documentos que manejen y/o a los cuales tengan acceso.

p) Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia.

LOS SEMANEROS

Denomínese Semanero el alumno que durante los días hábiles de una semana preste colaboración especial a los docentes de su sección.

1.- Los deberes y atribuciones del Semanero son:

a) Llevar al aula el Diario de Clases, el marcador, el borrador y cualesquiera otros útiles o materiales que requiera el docente para la clase respectiva (mapas, esferas, cartas, murales, compases, escuadras, proyectores, etc.).

b) Cuidar lo útiles y materiales que reciba y devolverlos personalmente al finalizar la última clase del turno correspondiente.

c) Tener limpio el pizarrón a la entrada de cada Docente.

d) Cuidar, junto con el Docente, de que no permanezcan alumnos en el aula durante el tiempo de receso.

e) Responder ante la Dirección, Sub-Dirección y Docentes por daños que presentare el Diario de Clases (alteraciones, enmendaduras, sustracción de la hoja de diario, tachaduras).

f) Velar por la limpieza y buena presentación del aula.

g) Reclamar ante las autoridades competentes cuando hayan descuidos por parte del personal de aseo o mantenimiento o ante los alumnos del curso cuando sean éstos quienes alteren el buen aspecto del aula.

h) Avisar a la Dirección o Subdirección, cuando falte algún docente, a fin de que sea suplido o se tome las medidas correspondientes.

i) Prestar cualquier otra colaboración que para el trabajo de la Cátedra exija el Docente.

2.- Los Semaneros, se turnarán siguiendo rigurosamente el orden de la lista de los Alumnos de la sección respectiva.

3.- La no asistencia del Semanero de turno será suplida por el alumno que aparezca en la lista con el número inmediato superior, y a falta de éste por el que le sigue en el mismo orden y así sucesivamente.

4.- Los Semaneros serán instruidos acerca de sus funciones y de la responsabilidad que ellos acarreen por la autoridad competente por intermedio del docente Guía respectivo, quien tendrá sobre ellos el control inmediato y les dará aviso oportuno cuando hayan de corresponderle el turno.

DE LOS PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

Los padres son los primeros educadores de sus hijos.

La educación de la familia es de tanta trascendencia que no puede ser sustituida.

El Centro Educativo es el primer colaborador y prolonga la labor formativa de los padres.

Al entrar a formar parte de nuestra Institución, los padres, representantes y responsables deben conocer los principios que rigen el proceso educativo del Centro: Manual de Convivencia, perfil del alumno, convenio de adhesión y compromiso entre los padres, representantes y responsables y el Centro Educativo, con el fin de que exista una estrecha relación entre el hogar y la escuela y la sociedad.

Es considerado padre, representante y responsable ante de la Comunidad Educativa:

El padre y/o la madre biológica o adoptiva.

El responsable que representen a sus padres en su ausencia, debidamente autorizado.

PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES:

a) Inscribir oportunamente a su representado en el período administrativo estipulado por la Institución.

b) Al inscribir a su representado, firmará el convenio de adhesión y compromiso entre los padres y representantes y el Colegio.

c) Garantizar que sus hijos asistan regular y puntualmente al Plantel y notificar las inasistencias o retiros anticipados a la culminación de las actividades.

d) Tratar con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- e) Mantenerse informado de la actuación de sus representados, cooperar con ellos en las asignaciones de actividades escolares y participar en la búsqueda de la solución a las situaciones en las que se encuentre involucrado aquél.
- f) Respetar las normas de funcionamiento del Plantel.
- g) Cancelar la inscripción correspondiente y las mensualidades, en los primeros cinco (5) días de cada mes, con excepción del mes de Agosto, la que deberá ser cancelado de acuerdo al convenio de pago suscrito.
- h) Responder por los daños materiales ocasionados por sus representados una vez comprobada la autoría del educando.
- i) Asistir a las reuniones, asambleas y entrevistas convocadas por los directivos y/o docentes de la Institución.
- j) Cumplir con los horarios de atención de los docentes y cuidando la permanencia en el plantel sin la debida autorización.
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas del presente Manual de Convivencia.
- l) Ajustarse al ordenamiento jurídico educativo vigente.

TITULO IV

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE:

CAPITULO 1 Identidad y Sentido de Pertenencia a la Institución

El alumno se compromete a:

- 1) Participar activamente en su proceso de formación integral, asumiendo con responsabilidad los compromisos que como estudiante adquiere al ingresar al Plantel.
- 2) Respetar el nombre del ILUSTRE AMERICANO.
- 3) Respetar la filosofía, políticas y normas de la Institución.
- 4) Respetar los símbolos de la Institución: himno, escudo, uniforme.
- 5) Analizar con atención todos los puntos del Manual de Convivencia y actuar teniendo en cuenta las normas que contribuyen a su formación integral y facilitan su crecimiento personal.

- 6) Querer, valorar y reconocer la importancia del Colegio en el contexto social.
- 7) Asumir con responsabilidad el sentido de pertenencia a la Institución.
- 8) Respetar a los docentes y al personal que labora en la institución.
- 9) No afectar con comentarios inapropiados e injustos el nombre del Liceo Ilustre Americano.
- 10) Actuar con madurez, establecer metas y con esfuerzo y constancia luchar para alcanzarlas.
- 11) Respetar la Página Web de la institución y no crear una (tampoco hi5, Facebooks, blogs, etc.) para irregularidades con relación al personal directivo, docente, administrativo, obrero y compañeros.

Capítulo 2 Derechos

A) El alumno de la Unidad Educativa El Ilustre Americano, tendrá derecho a participar en las actividades programadas durante el año escolar, con el fin de ser parte activa del proyecto educativo que le permitirá formarse con las siguientes características:

1. Valores morales y éticos que faciliten el desarrollo del carácter y de la personalidad.
2. Liderazgo, espíritu de superación personal, capacidad para transformarse así mismo, enriqueciéndose con las experiencias vividas diariamente.
3. Capacidad para crear cultura y para apropiarse de la técnica y de la ciencia moderna.
4. Responsabilidad para actuar conscientemente como miembro de una sociedad.
5. Autonomía, espíritu crítico para actuar con libertad, asumiendo un compromiso serio para lograr una transformación personal y social.
6. Conciencia de que el futuro está en sus manos, formando parte de un país en desarrollo, con compromisos de índole social, económico, político, y que por lo tanto requiere de líderes.
7. B) A ser considerado el centro del proceso educativo, a ser escuchado y respetado, siempre y cuando se exprese con cultura siguiendo el conducto regular.

8. C) A ser atendido, orientado y ayudado por Directivos y Docentes, buscando solución a las dificultades, para lo cual se trabajará en conjunto con los Padres de Familia.
9. Derecho a ser informada clara y precisa sobre los hechos que se le atribuyen.
10. Derecho a acceder al contenido de los expedientes de los procedimientos disciplinarios en los cuales tengan interés personal.
11. Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario, esto es, a no ser sancionado a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.
12. Derecho a ser informado sobre las razones y contenidos ético-sociales por los cuales se ejerce en su caso concreto la autoridad disciplinaria.
13. Recibir una educación integral, dinámica y proyectiva en el aspecto científico, humanístico, social, artístico, religioso y moral que favorezca el pleno desarrollo de su personalidad.
14. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad, enmarcado dentro de las normas de cortesía y relaciones humanas.
15. Recibir constantemente de directivos y docentes normas de convivencia como: el respeto, la responsabilidad, puntualidad, tolerancia y resolución de conflictos, buscando el mejoramiento del estudiante y la conversión de éstos en hábitos.
16. A ser escuchado cuando lo solicite con su debido respeto y a que se le tengan en cuenta sus explicaciones, reclamaciones y descargos.
17. Participar en los eventos deportivos, culturales, democráticos, religiosos y sociales programados por la Unidad Educativa, que le permitan la exploración de sus valores y afianzarlos.
18. Conocer los resultados de las evaluaciones antes de ser pasadas a Coordinación.
19. Disfrutar de un ambiente sano, alegre y tranquilo, que permita recibir, comprender y asimilar las disciplinas académicas.
20. Ser tratado en igualdad de circunstancias, con las mismas normas de convivencia de este manual.

21. Presentar sus ideas u opiniones con respeto, elegancia y altura, cuando fuere necesario.
22. Ejercer el derecho a la defensa cuando razonablemente juzgare que se quebranten sus derechos. Puede hacerlo directamente, ante sus profesores guías, Coordinadores, Subdirección y Dirección.
23. Elegir y ser elegido para participar en el gobierno escolar, cumpliendo los requisitos exigidos.
24. Recibir completas y oportunamente las clases, según el horario establecido.
25. Que se acuerde con él y con el padre de familia la realización de actividades extracurriculares.
26. A no ser sancionado dos veces por la misma falta, ni mucho menos aplicar sanciones académicas y disciplinarias al mismo tiempo.
27. Recibir los estímulos o actos de reconocimiento de sus actividades positivas de acuerdo a los parámetros exigidos y a las posibilidades de la institución.
28. Que se le respete el debido proceso, establecido para su seguimiento académico y disciplinario.
29. Recibir el curso de refuerzo académico cuando no haya cumplido con los logros establecidos en las disciplinas académicas.
30. Continuar los estudios en la Unidad Educativa siempre y cuando cumpla cabalmente con sus deberes académicos y de convivencia, de acuerdo con lo establecido en el PEI.
31. Apelar ante el estamento superior a aquél que le procese la falta, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al proceso, siendo el máximo estamento institucional el Consejo Directivo.
32. Solicitar permiso para ausentarse del plantel antes de la hora señalada para la terminación de la jornada, a la Coordinación o a la Coordinación respectiva (esto a solicitud del representante y respaldo por escrito)
33. Recibir el carnet estudiantil al comienzo del año lectivo
34. Utilizar correctamente todos los sitios, vehículos y muebles que la Unidad Educativa tenga y ponga a su disposición.

35. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y académica de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.

Capítulo 3 Deberes

Asistencia:

- 1) Asistir diariamente a todas las clases según el cronograma y horario correspondiente al Calendario Escolar.
- 2) Cumplir puntualmente los horarios establecidos para todas las clases incluyendo deporte.
- 3) Evitar ausencias a clase por razones que no son suficientemente valederas y significativas.
- 4) No retirarse de la clase sin permiso previo dado directamente por el profesor encargado de la clase y el departamento de control de estudios.
- 5) Traer el justificativo correspondiente cuando se presenten fallas de asistencia y previamente notificada por teléfono. Esta se entregará el día en el cual el alumno se reintegre a las clases. Será escrita y firmada por los Padres de Familia. En caso de enfermedad será acompañada por la incapacidad médica. El Colegio no aceptará ausencias repetidas sin justificaciones valederas.
- 6) Presentar puntualmente las evaluaciones extemporáneas según cronograma diseñado por el Colegio. No se aceptan excusas para justificar inasistencia o retrasos a este tipo de evaluación.
- 7) Asistir a todas las actividades deportivas, cumpliendo el horario fijado.
- 8) Asistir y participar en todas las actividades programadas durante la semana del Aniversario del Colegio.
- 9) Asistir a las actividades de recuperación, con el fin de nivelarse oportunamente cuando presente dificultades en el cumplimiento de logros. (estas son en horarios contrario a su horario de clase y es enviada la autorización al representante).
- 10) En caso de necesitar retirarse del Plantel antes de la hora habitual, se requiere presentar con anterioridad una nota firmada por el representante y con esta solicitar y una llamada telefónica para, solicitar el pase de salida para la portería.

- 11) Cuando el alumno de 2º de Cs, requiera salir para asistir a las entrevistas en las universidades, con anterioridad presentará los documentos de la universidad, en los cuales aparecen las fechas de citación. El Colegio verificará dicha información y se reservará el derecho de aprobar o negar el permiso correspondiente.

Presentación Personal:

- 1) Utilizar el carnet de Identificación diariamente, requisito para ingresar a la institución.
- 2) Utilizar el uniforme completo y en buen estado. No se aceptan prendas diferentes a las especificadas en el manual de convivencia, ni en mal estado: rotas, desteñidas o manchadas. No se permite el uso de gorros, cachuchas (en horas de clase o en la institución, que no sean las permitidas), pañoletas, etc.
- 3) Durante los días fríos, utilizar la chaqueta o suéter del uniforme.
- 4) Utilizar el uniforme de diario o educación física, según horario asignado.
- 5) Los pantalones no deben de ser a la cadera. La camisa la usarán dentro del pantalón y la correa de color según lo manifestado por el año cursante.
- 6) No quitarse los zapatos durante la clase y no pisarlos en el talón, evitando deformarlos.
- 7) No dañar el uniforme rayándolo o pintándolo.
- 8) Reponer los uniformes que se deterioren o pierdan por descuido.
- 9) Los alumnos y alumnas no usarán aretes, collares, ni pulseras, ni el cabello con cortes exagerados, ni con colas, mechones o trenzas. Tampoco pintarán el cabello de colores rubio, rojo o con colores psicodélicos.
- 10) Cuidar la presentación personal, presentándose aseado y pulcro.
- 11) Mantener el pelo corto (hombres), y en el caso de las mujeres bien arregladas, sin mechones por la cara que entorpezcan la realización de las actividades escolares.
- 12) No usar adornos ni collares "hippies", ni accesorios de colores que no son acordes con el uniforme escolar. Ejemplo: Collares de colores, pulseras, pinturas de bellezas (no maquillarse para asistir a la institución), etc.

- 13) No usar joyas (el Colegio no responde por pérdida de joyas). Las niñas únicamente usarán aretes pequeños y discretos. No usar aretes largos o grandes.
- 14) Marcar los útiles escolares y tenerlos en orden en el sitio asignado. También marcar los uniformes y demás pertenencias.
- 15) El Colegio no responde por las pérdidas de dinero, útiles escolares u objetos personales (celulares, mp3, pen drive, cámaras, lentes, y otros), por lo tanto, se les solicita ser ordenados y cuidadosos.
- 16) Para ingresar al Colegio a cualquier tipo de actividad ya sea con el representante, el alumno usara el uniforme. No se acepta el ingreso de alumnos a ninguna de las dependencias en ropa particular.
- 17) Se prohíbe el manejo de celulares dentro de la institución, así como también que se traigan mp3, pen drive, cámaras, lentes y otros.

Comportamiento:

1. Observar buen comportamiento dentro y fuera de la Institución cumpliendo con las normas de moral, ética, cultura y urbanidad.
2. Actuar siempre teniendo como base los principios morales que permiten obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo y solidaridad.
3. Comportarse correctamente en sitios públicos, evitando escándalos y situaciones bochornosas.
4. Respetar a los Docentes, aceptando sus sugerencias e indicaciones, las cuales son coherentes con los puntos establecidos en el presente Manual de Convivencia.
5. Dirigirse al Docente en forma adecuada, según las normas de cortesía y urbanidad. En caso de dificultades actuar con autocontrol, evitando la altanería, la burla y el irrespeto. No insultar a los profesores con palabras, gestos y/o actitudes.
6. Ofrecer un trato correcto a Directivos, Docentes y demás personal del Plantel, actuando dentro de los principios de la educación, respeto mutuo y conciliación. Responder en forma amable y con cultura, incluso cuando se presenten dificultades.

7. Solucionar las dificultades mediante la conciliación, siguiendo el conducto regular establecido en el Plantel. Según el caso realizar los reclamos por escrito a:
 - a. Profesor guía o de la materia.
 - Coordinador del Departamento ya sea control de estudio, de evaluación, administrativo, Directivo.
 - b. Informar por escrito y en forma respetuosa al Directivo, todas las sugerencias, reclamos o quejas según situaciones presentadas. Igualmente informar todas las situaciones que consideren anormales dentro de la Institución.
8. Respetar, ser tolerante, amable, culto, cooperar con los compañeros ofreciéndoles apoyo y colaboración.
9. Valorar la amistad, evitando la crítica, el chisme, la envidia, los comentarios inapropiados, la agresión física y el irrespeto.
10. No colocar sobrenombres a los compañeros, ni hacerles burlas de mal gusto.
11. Utilizar un vocabulario adecuado que indique cultura y buena educación. No utilizar expresiones vulgares, ordinarias o de doble sentido.
12. Saludar a todas las personas. Ser amable y cordial.
13. Decir: "por favor", "disculpe", "lo siento", "gracias" y demás expresiones de cortesía.
14. Contestar debidamente cuando le hablen.
15. No interrumpir las conversaciones de los demás.
16. No violar los derechos humanos.
17. Respetar la propiedad ajena y en caso de encontrar un artículo llevarlo a control de estudio o profesor de confianza para su devolución al dueño.
18. No ingresar a aulas diferentes a las que corresponden al grado que cursa y antes de la hora pautada para la clase, salir a la hora de receso. Evitar situaciones que generan sospechas. No ingresar a los salones correspondientes a secciones diferentes a la cual usted pertenece.
19. Una vez ingrese al Plantel, dirigirse al lugar donde se desarrollan las actividades correspondientes a la formación, entonación del himno nacional.
20. No dañar la toma de luz, techo, pizarrón, mesas, pupitres, ni tratar de violentar la cerradura.

21. Responsabilizarse del cuidado de las pertenencias personales.
22. No botar papeles, vasos, etc. al suelo, utilizar siempre los basureros. Conservar en perfecto orden y aseo las aulas y demás dependencias del Colegio.
23. Cuidar las plantas y árboles.
24. No fumar, ni consumir licor en el Plantel. No ingresar al Colegio licor, cigarrillos o sustancias psicotrópicas, armas, ni objetos corto punzantes.
25. No consumir sustancias psicotrópicas dentro ni fuera del Plantel.
26. No masticar chicle durante la jornada escolar.
27. No traer objetos, ni productos alimenticios para vender en el Colegio. No hacer negocios de ningún tipo: ventas, cambios, rifas, etc.
28. Actuar honestamente en las evaluaciones evitando situaciones confusas. Evitar el fraude, la trampa, el engaño cualquiera que sea su modalidad oral, escrita o visual. Durante los quices y evaluaciones permanecer en perfecto silencio evitando ruidos, comentarios y actitudes que afecten el desarrollo de la actividad. Escuchar con atención al docente y cumplir sus instrucciones. Entregar el tema cuando lo solicite el docente. Trabajar con concentración y atención. No utilizar calculadora cuando así lo solicite el docente.
29. No presentar trabajos, cuadernos o carpetas ajenas, haciéndolas pasar como propias.
30. No traer celulares o bipper. No utilizar el control del reloj para manipular los equipos electrónicos.
31. No traer software, videos y demás materiales, sin la debida autorización.
32. No traer revistas o material pornográfico que no es apropiado en el ambiente escolar.
33. No traer discman, iPod o similares, ni aparatos eléctricos de sonido o video.
34. No diseñar páginas Web en las que se usen términos ofensivos o se hagan comentarios irrespetuosos sobre el Colegio o compañeros.
35. No enviar E-Mails con insultos.

36. Ser muy honesto al comentar a los Padres de Familia las dificultades. Reconocer los errores.
37. Entregar a los Padres de Familia el recibo para pagar la mensualidad, las circulares, los memorandos, los reportes, los boletines de notas y demás comunicaciones. Traer firmado el desprendible como constancia de recibido. Requisito indispensable para ingresar a clase. No falsificar la firma de los padres.
38. Aceptar las sanciones y llamados de atención, siendo muy honesto en el momento de hacer descargos.
39. Respetar a los vecinos del colegio, no lanzar objetos a las casas vecinas, no gritar a quienes ocasionalmente salen a las ventanas, no entrar a los ciber café, la heladería que está en frente u otros centros de entretenimiento alrededor del liceo con el uniforme.
40. Respetar a los compañeros, evitando las manifestaciones de exceso de cariño: Abrazos, besos, agarradas de mano, etc.
41. Cumplir las normas establecidas para lograr organización en los diferentes lugares y momentos, según la rutina de la vida escolar:
 - a. Ingresar por la portería indicada a la hora que corresponda, e inmediatamente trasladarse al lugar asignado. Si llega retrasado, dirigirse a control de estudio para informar la causa del retraso y solicitar la autorización para ingresar a *clase.
 - b. Si se utiliza el transporte escolar, cumplir las siguientes normas:
Esperar el transporte a la hora indicada en el sitio asignado (en las mesas sin molestar los salones de clase.)

En el aula de clase:

1. Tener una actitud positiva, estar atento a las explicaciones, participar activamente en forma organizada, escuchar con atención a profesores y compañeros, no interrumpir la clase con charla, risas, ruidos, silbidos, cantos, gritos o actitudes que indican indiferencia ante el proceso educativo y que afecten la organización y el proceso de aprendizaje. Durante las clases habrá perfecto silencio y organización. Únicamente se escuchará la voz del docente o del alumno que esté participando.

2. Respetar la opinión de los compañeros, evitar la burla, la crítica, el chiste a costa de los demás. No ofender al compañero que comete un error o a quien se le dificulta comprender un tema.
3. No comer en clase chicle ni ningún otro alimento o bebida, no dormir; contribuir al orden, al aseo, no botar papeles al suelo.
4. Los útiles permanecerán en orden y los pupitres en su sitio.
5. Cuidar muebles, pupitres, carteleras, pisos, paredes, tableros y demás material, no escribir, ni hacer operaciones sobre la mesa del pupitre evitando rayarlos o deteriorarlos. No sentarse sobre la mesa del pupitre. No recostar la silla contra la pared.
6. Cuidar útiles y objetos personales.
7. Ingresar a clases puntualmente.
8. Recibir al docente en un ambiente organizado y respetuoso.
9. Finalizar la clase cuando el docente lo indique.
10. Cumplir las indicaciones que den los docentes.
11. Traer el material que se requiere para trabajar en clase.
12. Tener un buen comportamiento, evitando afectar a quienes estén en las clases vecinas.
13. Permanecer en silencio durante explicaciones y períodos de trabajo.
14. No gritar, cantar, bailar, correr, etc. dentro de las aulas. Evitar todo tipo de desorden que afecte el proceso de enseñanza-aprendizaje.
15. No discutir las disposiciones de los docentes. Si se presentan situaciones difíciles e injustas, informar por escrito a la Dirección y/o Coordinadora.
16. No distraerse en clase estudiando o haciendo trabajos que no corresponden al tema tratado en clase. Aprovechar positivamente el tiempo, desarrollando el trabajo asignado.
17. No hacer comentarios ajenos al tema de la clase.
18. No sabotear las clases, propiciando situaciones que afectan la organización.
19. Presentar quices, evaluaciones y trabajos cuando el profesor los programe. Ser puntual. No discutir en el momento de la evaluación, ni cuando el docente propone la fecha.
20. Cuando se supone hay un error en la calificación, informar al docente y los canales regulares de no ser atendido solicitando corregir nuevamente la evaluación o trabajo.

21. No solicitar permiso para salir de clase sin causa valedera. En caso de enfermedad o malestar, los alumnos deben informar a la Coordinadora y al Jefe del Departamento de Control de Estudio para ser pasado a Evaluación. Evitar salir por situaciones injustificadas. No llamar a los padres para que soliciten pase de retiro sin tener sin tener una emergencia. Cuando un alumno por enfermedad requiere retirarse antes de finalizar la jornada escolar, la Secretaria del Plantel es quien llama a los padres.
22. Durante la clase no solicitar permiso para ir al baño, únicamente cuando se requiere. No se justifica salir en las clases siguientes o anteriores a recesos.
23. No dañar los ventiladores y techos raso.
24. Sentarse correctamente en la silla. No subir los pies a la silla.
25. No dañar los libros, ni rallarlos.
26. Seguir los pasos indicados para los préstamos de libros, para poder retirar un libro.
27. En caso de préstamo, devolver los libros en el plazo permitido, en perfecto estado, sin rayones, sin despostarlos.

Baños:

1. Ingresar únicamente a los baños del sexo al cual pertenece.
2. Ingresar, respetando el turno de llegada.
3. No jugar en los baños.
4. Ingresar a los baños únicamente cuando se requiera.
5. No comer.
6. No hacer visita.
7. Soltar el agua cada vez que se utilice el inodoro, dejando el baño limpio.
8. No botar papeles de paquetes, vasos, botellas, plásticos y hojas de cuaderno en los inodoros.
9. No escribir en las paredes o puertas.
10. No permanecer en el baño sino el tiempo necesario.
11. Cumplir normas de urbanidad y de buen comportamiento.
12. Aprovechar períodos de descanso para ir al baño, evitando solicitar permiso durante las clases (casos especiales).
13. No dejar con el seguro las puertas.
14. Evitar el desorden y actitudes de mal gusto.

Laboratorios:

1. Cumplir las indicaciones del profesor, actuando siempre con cuidado y responsabilidad en el manejo de químicos y reactivos.
2. Ubicarse en el sitio adecuado, evitando el juego, la brusquedad y el desorden.
3. Cuidar los equipos y elementos de trabajo.
4. Devolver los equipos y materiales utilizados. Prohibido sacar material del laboratorio.
5. Reponer los equipos que se dañen.
6. Utilizar la bata.
7. Cumplir todas las normas de seguridad, evitando accidentes y descuidos.
8. Cumplir las normas establecidas para trabajar en el aula de clase.
9. Presentar los informes correspondientes a cada laboratorio.
10. No sacar del aula materiales o archivos que son de propiedad del liceo.
11. No prender los equipos sin autorización del docente.
12. Evitar el desorden y actitudes que puedan ocasionar accidentes.

Zona deportiva y de bienestar: (patio)

1. Contribuir al aseo, evitando botar papeles, vasos, etc. al suelo. Utilizar los basureros.
2. Ubicar los morrales en un sitio asignado.
3. No abrir morrales ajenos.
4. No dejar uniformes y pertenencias abandonadas.
5. Cumplir las indicaciones de los profesores.
6. Realizar las filas que se requieren para comprar en el momento del receso, respetando el turno, evitando empujar, gritar.
7. Ser amable con las personas que lo atienden en la venta escolar.
8. No traer billetes de alta denominación.
9. No traer billetes o monedas falsas.
10. Comprar con rapidez, únicamente a título personal.
11. Hacer la fila cuando se escuche el timbre, finalizando oportunamente el descanso.
12. Desplazarse en orden hacia las aulas.
13. Hacer en orden la salida y entrada a las aulas, ubicándose en el sitio asignado.

14. Cuidar las paredes, pisos.
15. Cuidar las mesas de ajedrez y ping pong
16. Llegar puntualmente a las clases de deporte. Ubicarse en el sitio asignado.
17. Asistir a los entrenamientos deportivos.
18. Cuidar los balones y elementos deportivos.
19. Reponer los balones que por descuido se pierden.
20. Ser ordenado con los elementos deportivos.
21. No traer balones, yo-yos, cartas y demás juegos inapropiados.
22. En caso de accidente, conservar la calma.

Deportes y actividades especiales

1. Asistir a todas las actividades programadas en semana aniversario o recreativas.
2. Utilizar el transporte contratado, para el desplazamiento.
3. No llevar, ni consumir alimentos dentro del bus. Cumplir las normas de comportamiento correspondiente a la unidad colectiva o actividad recreativa.
4. Asistir con el Uniforme del Colegio según sea la actividad.
5. Cuidar las dependencias de visita realizada. Respetar la naturaleza y el medio ambiente.
6. Participar en todas las actividades que se programen en el paseo o visita: talleres, conferencias, caminatas, actividades ecológicas y deportivas.
7. Cumplir todas las normas establecidas en el Manual de Convivencia, las cuales permiten lograr un comportamiento correcto, enmarcado en los valores, principios morales, actitudes positivas y normas de la Institución.

Rendimiento Académico:

1. Cumplir los planes y programas en las áreas que conforman las planificaciones entregadas por los docentes o departamentos.
2. Aceptar las determinaciones que tienen las Directivas del liceo, el Consejo Directivo y/o el Comité de Evaluación y Promoción, actuando siempre según los decretos y disposiciones del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
3. Ingresar puntualmente a las clases.

4. Atender a las explicaciones del Profesor. No interrumpir el normal desarrollo de la clase.
5. Participar activamente en las clases en forma organizada. Aprovechar al máximo el Software Educativo y el material que le ofrece el liceo.
6. Evitar el desorden en clase. Propiciar un ambiente adecuado para lograr éxito en el proceso de aprendizaje. (Quien impida dictar clase y reincida en las faltas, tendrá matrícula condicional y si no cambia de actitud perderá el cupo en el Colegio al igual que el que esta en condicionamiento lo perderá al tener la primera falta grave.)
7. Desarrollar las Guías de Trabajo en su totalidad.
8. No se aceptan trabajos realizados en grupo (pequeños) copiados de terceros, ni tampoco copiados a un compañero. No permitir que los trabajos sean realizados por los padres.
9. Los trabajos se entregarán en la fecha asignada. Si se presentan problemas que impiden su elaboración de manera puntual, se entregarán durante la clase siguiente (después de presentar el justificativo) antes de presentar la evaluación. Si la impresora no funciona en el momento de hacer el trabajo, podrá presentarlo a mano y en este caso se presentará una excusa firmada por los padres. Realizar los trabajos con la debida anterioridad, según el plan de clase. Si el trabajo no se entrega puntualmente se calificará sobre 80%, siempre y cuando la entrega se haga entrega de la justificativa o por suspensión que llegue a tener el alumno.
10. Responder las evaluaciones con responsabilidad, evitando entregarlas en blanco o con respuestas incompletas.
11. Cumplir los logros correspondientes a cada tema, con el fin de tener un nivel académico alto.
12. Aceptar las sugerencias del personal docente y/o Directivos, con el fin de superar las dificultades mediante el estudio y el trabajo personal.
13. Comprar puntualmente los cuadernos, carpetas, textos sugeridos y materiales de trabajo, según sugerencia de los docentes del Plantel. Cuando se trabaje en guías de texto, se deben comprar, no se puede utilizar un texto de segunda en donde ya ha escrito otro alumno las respuestas de los ejercicios.
14. Respetar los textos y material de los compañeros.
15. Estudiar con responsabilidad cumpliendo las metas y objetivos de la Institución en todas las áreas del Plan de Estudios; cumplir

- diariamente en el liceo y en casa con los compromisos escolares, logrando un excelente nivel académico.
16. Aprobar todos los logros correspondientes a las áreas según el Plan de Estudios del Colegio. Intensificar el estudio cuando se requiera, con el fin de superar las dificultades oportunamente.
 17. En caso de dificultades académicas, se buscarán las causas y de común acuerdo con los profesores y Directivos, se establecerán las alternativas para resolver positivamente las situaciones según el caso.
 18. Entregar los trabajos y presentar las evaluaciones en la fecha asignada por el Profesor. Cumplir las normas, evitando situaciones confusas, el fraude o el intento (cualquier modalidad).
 19. Mediante actitudes positivas adquirir el conocimiento, las habilidades necesarias para lograr su formación integral. Complementar su formación mediante la investigación, la lectura y la realización de trabajos de aulas, siguiendo un cronograma establecido.
 20. Trabajar en grupo dentro de la clase, siguiendo instrucciones del docente y cumpliendo los compromisos según le corresponda.
 21. Leer, investigar, logrando dar aportes significativos en las clases.
 22. Ser creativo y responsable al presentar trabajos completos que contribuyan a su formación.
 23. Traer según horario el material de trabajo, guías, textos, cuadernos, instrumentos, materiales, etc (de no cumplir se colocaran faltas leves por incumplimiento).
 24. Corregir los ejercicios de las guías, siguiendo instrucciones del docente.
 25. Entregar a los Padres de Familia los informes sobre rendimiento académico, citaciones y traer firmado por los padres, requisito indispensable para ingresar cuando se realiza la segunda citación.
 26. Archivar todos los quices, evaluaciones y trabajos en la carpeta de guías o portafolios. Utilizarlos para estudiar los temas en los cuales presentó dificultades (para futuros problemas de error). Corregir los errores respondiendo los ejercicios de manera correcta.
 27. Expresar oralmente o por escrito opiniones personales relacionadas con diferentes situaciones.
 28. Adquirir y leer las obras literarias que le soliciten en su proceso educativo.

29. Preparar las exposiciones acudiendo a los diferentes medios y recursos audiovisuales y de Multimedia.
30. Utilizar la tecnología para enriquecer su proceso de aprendizaje.
31. No contratar a los docentes del ilustre americano para dictar clases particulares. En lo posible, aprovechar las clases que se le ofrecen en el Colegio en el horario de clase y para las nivelaciones, recuperaciones y en las pruebas de. Remediales (esto se considera una falta grave)
32. No llamar por teléfono, ni visitar a los profesores en su residencia o sitios de trabajo particular fuera del Colegio. Toda comunicación Padres de Familia o Alumno-Profesor se hará en el Colegio por los diferentes departamentos que brindan su colaboración en su aprendizaje.
33. No establecer comunicación con los docentes por intermedio del Chat.
34. Al finalizar cada período, realizar un análisis de los logros y de las dificultades para establecer metas.
35. En casa aprovechar el tiempo necesario para estudiar y realizar los trabajos:
36. No perder tiempo en el chat.
37. No perder tiempo en internet, ingresando a páginas que no le aportan nada.
38. No perder tiempo con llamadas telefónicas sin justificación. Esas llamadas no solo afectan su ritmo de trabajo, sino el de la persona a quien llama.

TITULO V

CAPITULO 1 FALTAS LEVES

1. Llegar con retardo de forma reiterada al cumplimiento del horario escolar.
2. Incumplir con los deberes escolares.
3. Traer al Colegio artículos ajenos a las actividades escolares.

4. Distracción, conversación inoportuna, que interfiera con el normal desarrollo de las actividades escolares (en el aula, laboratorios, actos religiosos, actos culturales, deportes, etc.)
5. 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.
6. Dormir en clase durante la realización de una actividad educativa.
7. Reiterada falta de aseo o inadecuada presentación.
8. Inadecuada presentación personal.
9. No portar el uniforme requerido.
10. Tener el corte de cabello o peinado no permitido.
11. No traer el justificativo, notificaciones, circulares y Hojas Informativas firmadas por el representante.
12. Reiterada falta de los útiles y materiales escolares.
13. Permanecer en las aulas, los laboratorios, pasillos o salón de usos múltiples, durante los recreos, sin autorización.
14. No formar al sonar el timbre de culminación del recreo.
15. No solicitar el permiso, para ir al baño, patio o administración, o abandonar el aula sin autorización.
16. Faltas a clase sin justificación.
17. Hacer juegos y bromas de mal gusto.
18. Circular por otros grados sin autorización.

Capítulo 2 FALTAS GRAVES

1. Actuar fuera o dentro de la Institución, incumpliendo los principios morales y éticos, aún por la primera vez.
2. Comportamiento inadecuado fuera del Colegio, afectando a terceras personas en su aspecto emocional o físico.
3. Cualquier situación que afecte el nombre del Ilustre Americano, como consecuencia de actitudes que van en contra de las normas que permiten vivir en sociedad.
4. El irrespeto a la propiedad ajena dentro y fuera del liceo, daño, robo.
5. Agredir a una persona en forma física o verbal, dentro o fuera de la Institución.
6. Incumplimiento de las leyes, al ser involucrado en proceso penal o investigaciones de carácter civil o penal.
7. El mal comportamiento en sitios públicos.

8. El incumplimiento repetitivo de las normas de cultura y urbanidad.
9. El interrumpir frecuentemente las clases, afectando el proceso de enseñanza-aprendizaje, desconociendo los llamados de atención en forma oral y/o escrita.
10. El irrespeto a los compañeros.
11. El irrespetar a los docentes.
12. El utilizar palabras no adecuadas o expresiones vulgares, comentarios de doble sentido.
13. El engaño, el fraude y la trampa, cualquiera que sea su modalidad.
14. El sustraer sin autorización material del Colegio, evaluaciones, planillas de notas, etc.
15. La falsificación de firmas, o contenido de evaluaciones, notas, etc.
16. Engañar a los padres, falsificar la firma de los padres en las comunicaciones (citaciones o convocatorias) que envía el Colegio.
17. Salir del Colegio con excusa falsa o sin autorización del representante ante el departamento de control de estudio.
18. Traer al liceo, licor, cigarrillos, tabacos, droga o sustancias psicotrópicas o consumirlos dentro de las instalaciones del Plantel.
19. Consumir cigarrillos o sustancias psicoactivas fuera del Plantel.
20. Fumar en los espacios que conforman el Plantel.
21. Hacer rifas, vender boletas.
22. Hacer negocios dentro del Colegio: traer objetos o productos alimenticios para vender o permutar.
23. Ingresar a las aulas o edificios en los cuales no tiene clase, generando situaciones sospechosas.
24. El porte de armas u objetos corto punzantes de cualquier clase.
25. La altanería, la burla, el irrespeto hacia el personal del Colegio o compañeros, aún por la primera vez.
26. Desconocer las normas regular como medio para solucionar problemas.
27. Ingresar al Colegio sin uniforme.
28. No usar el uniforme, descuidando así su presentación personal o usarlo de manera incorrecta y descuidada. Utilizar collares, uñas pintadas encolares no acorde, mechas, pulseras y demás adornos que no son adecuados. leve
29. Dañar el material, muebles, pupitres, paredes, puertas, juegos, equipos o los elementos ubicados en las diferentes dependencias del Plantel.

30. Incumplir el compromiso académico, desconociendo la orientación y la metodología del Plantel, y las demás que a juicio del Concejo Académico sean causal de sanción.
31. Reincidir en las faltas, desconociendo las recomendaciones efectuadas y el compromiso adquirido.
32. Dañar, rayar, agregar o suprimir palabras en las carteleras o comunicaciones ubicadas en los diferentes lugares asignados para publicar información.
33. Agregar o suprimir palabras en las circulares.
34. Utilizar el Internet empleando términos inapropiados y/o entrando a páginas no autorizadas.
35. Diseñar páginas web en las cuales se utilizan términos inapropiados o se escribe en contra del liceo, docentes o compañeros.
36. Enviar E-mail anónimos o irrespetuosos.
37. Incumplir las normas establecidas para comportarse correctamente en actividades Deportivas y Ecológicas.
38. Además de las anteriores, serán faltas graves otras situaciones que surjan, perjudicando a la comunidad educativa.

TITULO VI

Capítulo 1 Sanciones

La sanción se aplicará mediante la justificación pedagógica que amerite (LOE, Art. 124).

Su intención es recuperar un comportamiento adecuado de tal forma que se beneficie tanto el alumno 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. Más que de sancionar se trata de ayudar a asumir las consecuencias de los propios actos y a rectificar. En concordancia con la formación en libertad y responsabilidad que se pretende impartir, al aceptar los principios educativos del colegio y el actual Reglamento de Convivencia, se entiende que Alumnas, Padres y Representantes aceptan también responsablemente las sanciones pertinentes como consecuencia de los actos inadecuados libremente asumidos por las(os) alumnas(os).

Una vez que se escuche la debida exposición de motivos de la (del) alumna(o) y se verifique la falta, se aplicará una amonestación que debe ser clara y directa, dejando registro escrito de lo acontecido y del tratamiento dado (LOPNA Art. 623).

A LOS EFECTOS DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES DE LAS *FALTAS LEVES*, CORRESPONDERÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

En cada aula existirá un Registro de Control Interno que será llevado diariamente por sus profesores respectivos donde se registrará el incumplimiento de tareas, la conducta del alumno o la alumna y el incumplimiento de útiles y materiales escolares. Al reincidir en tres (3) faltas leves de un mismo aspecto, se considera una falta grave, por lo que será remitido a Coordinación de Estudios

Ante el incumplimiento de los aspectos mencionados en el Manual de Convivencia, el estudiante puede obtener las siguientes sanciones:

- ❖ Llamado de atención en forma oral y/o escrita.
- ❖ Llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
- ❖ A la segunda falta leve se le abrirá un expediente al alumno el cual representará que tendrá matrícula condicional
- ❖ Anotación en el libro de incidencias
- ❖ Suspensión temporal de clases
- ❖ El alumno que impida desarrollar normalmente una clase, no podrá continuar en el aula durante la clase.
- ❖ El alumno que no presente firmado el desprendible de una comunicación enviada a los Padres de Familia, no ingresará a clase hasta que no cumpla su compromiso.
- ❖ El alumno que no tenga completo el uniforme, no ingresará a clase.
- ❖ El alumno que no utilice la insignia, no ingresará a clase.
- ❖ Quien llegue tarde a clase en más de tres fechas, será devuelto a su casa y se le citará el representante.
- ❖ Los objetos que se decomisen, tales como celulares, iPod, etc., se entregarán al representante, y si hay reincidencia se volverá a citar el representante a la tercera se le suspenderá.
- ❖ Matrícula condicional.
- ❖ Cancelación de la matrícula (con autorización del Consejo Directivo). Las faltas graves, el incumplimiento de sanciones, o la

reincidencia en las fallas, son causas para cancelar la matrícula o para no obtener el cupo para el año siguiente.

❖ El alumno que durante el año lectivo presente faltas frecuentes y no demuestre interés por superarse, no recibirá el cupo para el año siguiente.

❖ El alumno que dañe equipos, muebles, puertas, pupitres y demás elementos, responderá por los costos correspondientes al daño efectuado y se le quitará el cupo para el siguiente año escolar.

❖ Las que determine el Consejo Directivo, una vez analice las faltas graves del alumno.

CAPITULO 2 DERECHOS Y GARANTÍAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS, EN CASO DE HABER INCURRIDO EN FALTAS ESTABLECIDAS EN LOS ART. 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN Y EN EL ART. 25 DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA.

a) Derecho a ser informado de manera clara y precisa sobre los hechos que se le atribuyen.

b) Derecho a acceder al contenido de los expedientes de los procedimientos disciplinarios en los cuales tengan interés personal.

c) Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario, esto es, a no ser sancionado a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.

d) Derecho a ser informado sobre las razones y contenidos ético-sociales por los cuales se ejerce en su caso concreto la autoridad disciplinaria.

e) Derecho a opinar, ser escuchado y a la defensa.

f) Derecho a impugnar las sanciones que le hayan sido impuestas ante una autoridad superior e imparcial.

Capítulo 3 PROCEDIMIENTO:

Para sancionar por las faltas graves, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Se oirán los descargos o justificaciones del correspondiente estudiante.

2. Para cancelar la matrícula a un alumno en el transcurso del año lectivo, se seguirá el debido proceso y se solicitará autorización al Consejo Directivo, dando así cumplimiento a las normas legales.
3. Se citará a los Padres de Familia o Acudiente y se le notificará de la falta grave cometida por el estudiante en el Plantel o fuera del él y las sanciones correspondientes.

Principios

La disciplina de alumnos y alumnas se rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios:

- a) Las sanciones tienen una finalidad eminentemente educativa y deben complementarse, cuando sea conveniente, con la participación de los padres, madres, representantes o responsables.
- b) En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos y la dignidad de los alumnos y alumnas.
- c) Ningún alumno o alumna puede ser sancionado o sancionada por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no esté previamente establecida como una falta en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia.
- d) Ningún alumno o alumna puede ser sancionado o sancionada por haber incurrido en un acto u omisión establecido como una falta cuando su conducta esté plenamente justificada por motivos razonables.
- e) A los alumnos o alumnas que hayan incurrido en una falta sólo puede aplicárseles las sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.
- f) Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias; así como proporcionales a la edad y desarrollo del alumno o alumna.
- g) Ningún alumno o alumna puede ser sancionado o sancionada dos veces por el mismo hecho.
- h) Se prohíben las sanciones corporales o físicas, las que impliquen maltratos de cualquier tipo, las colectivas y las que tengan por causa el embarazo de una adolescente

Sanciones para las faltas graves:

según el Art. 124 LOE.

Las faltas a que se refiere el artículo anterior serán sancionados según su gravedad, con:

Definición de las sanciones

A los fines de la disciplina de los alumnos o alumnas, se entiende por:

a) Amonestación verbal: La recriminación personal individualizada, de forma pedagógica, racional y privada.

b) Amonestación escrita con firma del padre, representante o responsable: La recriminación personal, individualizada, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión del alumno o alumna contenida en un escrito, el cual debe ser firmado por su padre, representante o responsable.

c) Citación y suscripción del instrumento respectivo por parte del padre, representante o responsable: En reunión entre el Director o Coordinador, el representante, responsable y el alumno o alumna se abordará la conducta de éste o ésta y se llegará a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deberán asentarse en un acta compromiso.

d) Imposición de Reglas de Conducta por un tiempo definido: Es una orden al alumno o alumna, de obligaciones o prohibiciones impuestas para regular su modo de conducta dentro del Centro Educativo, así como para promover y asegurar su formación.

e) Retiro temporal del plantel, aplicada por el director respectivo.

f) Expulsión del plantel, hasta por un (01) año, aplicada por el Consejo de Profesores.

CAPITULO 4 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

1.-Criterios para aplicar las sanciones.

Para determinar la sanción a aplicar, debe tenerse en cuenta:

- a) La naturaleza y gravedad de los hechos.
- b) La edad de alumno o alumna.
- c) El grado de responsabilidad en los hechos.
- d) Los esfuerzos del alumno o alumna por reparar los daños causados.
- e) La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
- f) La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico.

2.- Procedimiento para las faltas leves de los alumnos y alumnas:

Para la aplicación del procedimiento de faltas leves, el docente de aula, el profesor guía o el coordinador informará en forma oral al alumno o alumna del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, incluso mediante pruebas que desee presentar.

3.- Procedimiento para las faltas graves de los alumnos y/o alumnas:

Para la aplicación del procedimiento de faltas graves, el Consejo Técnico Docente informará al presunto infractor del acto que se le atribuye; a tal fin el Consejo deberá levantar las actas correspondientes al caso, así como organizar toda la información y recibirá las pruebas a los fines de establecer un concepto claro de la naturaleza del hecho, de conformidad con las leyes aplicables. El presunto infractor dispondrá de dos (2) días hábiles para preparar y presentar su defensa. Igualmente se tomará en cuenta todas las opiniones y pruebas presentadas por la Comunidad Educativa del Plantel. El Consejo Técnico Docente presentará la ponencia respectiva al Director del Plantel quien dentro de los tres (3) días siguientes declarará la sanción respectiva según sea el caso y dentro de las disposiciones legales contenidas en el artículo 114º de la Ley Orgánica de Educación y demás instrumentos legales relacionados con la materia educativa.

TITULO VII

LAS SIGUIENTES SON ALGUNAS NORMAS DE APLICACIÓN PERMANENTE:

PRESENTACION PERSONAL

1. Asistir al colegio con uniforme reglamentario, limpio y bien presentado.
2. Presentarse con aseo personal diario y permanente en cabello, dientes y cuerpo.
3. El fallar por tres veces consecutivas en el porte completo del uniforme será considerado como falta grave y reportado por el profesor de guardia o coordinadora de control de estudio.

4.1 UNIFORME DE DIARIO

Con relación a este, los estudiantes deben cumplir las siguientes normas:

PARA LAS/Los ESTUDIANTES

Pantalón de vestir azul marino.

Camisa azul celeste para los alumnos y alumnas de 7º, 8º, 9º, con la insignia cosida.

Correa y zapatos colegiales negros.

Camisa beige para los alumnos y alumnas de 1º y 2º de ciencias, con la insignia cosida.

Correa y zapatos colegiales marrones.

UNIFORME DE EDUCACION FÍSICA

1. Los estudiantes deberán presentarse a las clases de educación física con el uniforme que el colegio ha adoptado.
2. zapatos deportivos completamente blancos y sin adornos de otros colores, de tela o cuero.
3. Medias blancas.
4. mono azul oscuro

5. Franela según modelo.

6. Sweter según modelo y de color establecido. (azul marino sin adornos)

Importante: Este uniforme solo se llevará cuando se tenga clase de educación física o cuando la institución lo crea necesario.

Los estudiantes antiguos deben portar sus uniformes desde el primer día.

Los estudiantes nuevo ingreso tendrán un plazo de 30 días desde el inicio del año escolar para adquirirlo o portarlo.

TITULO VIII

Art. 9: Publicidad y Entrega del Manual de Convivencia:

Para que este Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales logren sus objetivos, es necesario que sean públicos y conocidos por todas las personas que integran la Unidad Educativa, en consecuencia, se deberán tomar todas las medidas apropiadas para garantizar que alumnos, alumnas, padres, maestros, representantes y responsables, personal obrero, administrativo, docente y directivo, los conozcan y tengan acceso a ellos.

Dentro de estas medidas, la Unidad Educativa debe:

- a) Para el año escolar 2008-09 estará un ejemplar impreso de este Manual de Convivencia en la Dirección del Plantel y los diferentes departamentos además de la pág. web donde estará a la disposición de quien así lo requiera para su impresión y conocimiento
- b) Promover espacios de difusión del contenido de este Manual de Convivencia dirigidos a todas las personas que integran la Unidad Educativa, tales como reuniones, encuentros, talleres o asambleas.
- c) Publicar un ejemplar del documento en formato electrónico en el portal educativo.

Art. 10. Legislación aplicable:

La Unidad Educativa EL ILUSTRE AMERICANO se regirá por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente, y los demás ordenamientos jurídicos en materia educativa que dicte el Poder Ejecutivo Nacional.

TITULO IX

DE LOS DERECHOS, GARANTÍAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA "EL Ilustre Americano"

CAPÍTULO I Derechos de los profesores o docentes

1. Recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Al libre ejercicio de la profesión, de acuerdo con lo consagrado en la ley
3. Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la Institución.
4. Todos aquellos consagrados como derechos fundamentales en la Constitución política.
5. Ser autónomo en el desempeño de su rol profesional.
6. Conocer, opinar, dialogar, proponer y participar en los diferentes actos que se programen en la institución.
7. Ser atendido oportunamente en sus demandas de carácter personal o institucional.
8. Solicitar y obtener el material de trabajo necesario para su adecuado desempeño y el de los estudiantes.

CAPÍTULO II Del personal Administrativo

Derechos y garantías del personal Administrativo:

Se reconoce a todas las personas que integran el personal administrativo del Centro Educativo los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

- a) Derecho a ser respetado por todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- b) Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores
- c) Derecho al debido proceso y a la defensa y tutela judicial efectiva, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- d) Derecho a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente y directivo, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.
- e) Derecho a presentar o dirigir peticiones a la autoridad respectiva y obtener respuesta oportuna sobre sus peticiones.
- f) Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida del Centro Educativo en que tengan interés.
- g) Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.
- h) Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades del Centro Educativo, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor.
- i) Derecho a participar libre, activa y plenamente en la vida del Centro Educativo.
- j) Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico vigente en materia educativa.

CAPÍTULO III Del personal Obrero

Derechos y garantías del personal Obrero:

Se reconoce a todas las personas que integran el personal docente y obrero del Centro Educativo los derechos y las garantías que se establecen en

la Constitución de la República y los que se enuncian a continuación:

- a) Derecho a ser respetado por todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como

persona humana.

b) Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones

mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.

c) Derecho al debido proceso y a la defensa, y a la tutela judicial efectiva especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.

d) Derecho a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por los demás miembros de la Comunidad Educativa, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.

e) Derecho a presentar o dirigir peticiones al personal de la unidad administrativa en la cual ha sido asignado, y a obtener respuestas oportunas sobre sus peticiones.

f) Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida del Centro Educativo en que tengan interés.

g) Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.

h) Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades del Centro Educativo, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor.

i) Derecho a participar libre, activa y plenamente en la vida del Centro Educativo.

j) Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento Jurídico, el presente Manual de Convivencia.

CAPITULO IV: De los derechos y garantías de los padres, representantes y responsables:

a) Conocer, aprobar y periódicamente revisar el presente Manual de Convivencia.

b) Conocer el funcionamiento del Colegio, la manera concreta de aplicar los principios educativos expresados en nuestra pedagogía.

c) Conocer y colaborar con los procesos pedagógicos en los que participen sus representados y manifestar sus opiniones y sugerencias al personal directivo siguiendo los canales regulares en un ambiente de

respeto, confianza y cordialidad, siguiendo las normativas del Manual de Convivencia.

d) Colaborar en todo lo que constituya a la formación integral de su representado.

e) Participar como miembro de la Comunidad Educativa

f) Recibir periódicamente el informe descriptivo de la actuación del alumno.

TÍTULO X

Del Régimen Disciplinario.

SECCION I

Disciplina del Personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero.

: Para el procedimiento a los fines de determinar las faltas cometidas por las personas a que se refiere esta sección, la autoridad administrativa competente se regirá conforme a lo previsto en los Artículos 114 y siguientes de la Ley Orgánica de Educación y demás leyes y reglamentos aplicables al caso.

SECCION II

De los Consejos de Docentes.

En la Unidad Educativa privada el ilustre americano funcionaran los Consejos de Docentes siguiente:

Consejo Directivo, integrado por el Director y Subdirector, se reunirán de acuerdo al cronograma elaborado por la Dirección.

a. Consejo Técnico Docente, integrado por el Director, Subdirector y los Coordinadores de Educación, Docentes Guías. Se reunirán semanalmente. A este Consejo asistirá el Orientador.

b. Consejo de Sección, integrado por el personal Directivo y por la totalidad del Personal Docente del curso correspondiente.

c. Consejo General de Docentes, integrado por el Personal Directivo, la totalidad del Personal Docente, dos representantes da la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes y dos Alumnos cursantes del

grados superiores. Se reunirá cada lapso o cuando circunstancias especiales lo requieran.

El consejo General

El Director y el Técnico Docente estará presidido por el Director del Instituto y es de competencia de este Consejo todos los asuntos relacionados con la organización, administración, dirección, disciplina, etc., de la Unidad Educativa privada el Ilustre Americano

SECCION XIV

De la Comunidad Educativa

Definición y objetivos:

La Comunidad Educativa es aquella Institución democrática, solidaria y participativa, cuyo propósito fundamental es velar por la consecución de los objetivos, contribuir al desarrollo de la gestión educativa y garantizar el cumplimiento del Proyecto Educativo del Plantel.

Integrantes:

Son órganos de la Comunidad Educativa: el Consejo Directivo, el Consejo Consultivo, los Docentes, la Sociedad de Padres y Representantes y la Organización Estudiantil. Además podrán ser integrantes todas aquellas personas relacionadas con el desarrollo de la comunidad en general.

Funciones y atribuciones de la Comunidad Educativa:

- a) Velar por el fortalecimiento de la formación espiritual, hábitos y formas de comportamiento en los alumnos y alumnas, tales como fraternidad, solidaridad, cooperación y respeto, con el propósito de favorecer una excelente integración con su ámbito escolar, familiar y social.
- b) Cooperar participativa y solidariamente en la consecución de los objetivos generales del proceso educativo y garantizar el cumplimiento del Proyecto Educativo del plantel.
- c) Propiciar la participación en la Comunidad Educativa de todos aquellos organismos de la localidad que procuren el desarrollo, prosperidad y progreso de la comunidad en general.
- d) Promover, organizar y participar en actividades científicas, humanísticas, técnicas, culturales, sociales, asistenciales, deportivas, recreativas, religiosas y cualquier otra que contribuyan al desarrollo y consolidación del proceso educativo y a la integración de padres, madres, representantes, responsables y docentes.

- e) Utilizar los medios de comunicación social como instrumentos para desarrollo del proceso educativo y el mejoramiento de la comunidad, haciendo el uso adecuado para tal fin conforme al ordenamiento jurídico vigente.
- f) Cooperar con los servicios educativos y velar por su buen funcionamiento.
- g) Contribuir con los aportes económicos o mediante prestación de servicios, al desarrollo de las programaciones del plantel y a su conservación y mantenimiento.
- h) Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General, L.O.P.N.A. y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

SECCION XV

Del Consejo Consultivo

1. El Consejo Consultivo es el órgano asesor y de coordinación de la Comunidad Educativa. Estará integrado por: el Presidente de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, dos (2) representantes de la Sociedad de Padres y Representantes, tres (3) representantes de la Organización Estudiantil, dos (2) representantes de los Docentes y el director del Plantel. El Presidente del consejo Consultivo será elegido de entre los padres y representantes y el secretario, de entre los docentes; los demás miembros tendrán carácter de Vocales
2. El Consejo Consultivo se instalará dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días hábiles del segundo período del año escolar.
3. Se constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando entre los presentes estén el Director del plantel y el Presidente de la
4. Sociedad de Padres y Representantes. Sus decisiones serán válidas con la mitad más uno de los asistentes.
5. El Consejo Consultivo se reunirá en el local del plantel, ordinariamente, por lo menos, una vez en cada período en que se divide el año escolar y
6. extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente, el director del Plantel, El Presidente de la Sociedad de Padres y Representantes o la mitad más uno de sus miembros.

7. El Consejo Consultivo podrá invitar a sus reuniones con derecho a voz, a representantes de las Asociaciones, Instituciones y demás personas naturales y jurídicas vinculadas al desarrollo de la comunidad, a los Subdirectores, al personal del Departamento de Orientación y a los Representantes del Personal Administrativo y obrero del plantel, cuando circunstancias así lo ameriten.

Comprende al Consejo Consultivo:

- a) Asesorar y coordinar las actividades de la Comunidad Educativa.
- b) Convocar a reuniones extraordinarias a los órganos que integran la Comunidad, cuando haya circunstancias que así lo ameriten.
- c) Elaborar su Reglamento Interno, en sujeción a las normas legales establecidas.
- d) Orientar y coordinar la elaboración de los Proyectos de reglamentos Internos de los órganos de la Comunidad Educativa.
- e) Velar porque en la escogencia de los representantes de los Órganos que integran la Comunidad Educativa, se cumpla el principio de la participación democrática.
- f) Promover y participar en programas que beneficien los intereses de la Comunidad donde está ubicado el Plantel.
- g) Solicitar al final de cada año escolar, un informe de las actividades cumplidas por cada uno de los Órganos que integran la Comunidad Educativa y elaborar un Informe Final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, del cual se enviará copia al Supervisor del Distrito y Jefe de Zona.
- h) Conocer y opinar sobre programas de Inversión de las asignaciones para gastos generales del plantel, señalados en el Presupuesto Programa presentado por la Junta Directiva de la Sociedad.
- i) Conocer del proceso de evaluación de la actuación general del alumno.
- j) Conocer, a requerimiento del Director del Plantel, las medidas acordadas por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes que pudieran comprometer el buen nombre de la Institución, antes de elevarlas a consideración del Ministerio de Educación.
- k) Servir de instancia de conciliación cuando se presenten desavenencias en los Órganos de la Comunidad Educativa.
- l) El Consejo consultivo de la Comunidad Educativa, dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días de su instalación, tomará las medidas pertinentes, con el propósito de establecer las relaciones

requeridas con instituciones de carácter social vinculadas directa o indirectamente con el Plantel, con miras a elaborar y ejecutar programas conjuntos en beneficio del instituto y de la Comunidad en general.

SECCIÓN XVI

De la Sociedad de Padres y Representantes

La Sociedad de Padres y Representantes tendrá como cuerpo deliberante, la Asamblea y como cuerpo ejecutivo, la Junta Directiva. A la Asamblea asistirá la representación docente elegida para integrar el Consejo Consultivo.

La Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes estará constituida por un (1) Presidente, un (1) Tesorero, un (1) Secretario y dos (2) Vocales. Para estos últimos, se elegirán suplentes.

El Director del Plantel será miembro nato de la Junta Directiva; no podrá ser designado presidente ni Tesorero, pero deberá administrar junto con esto, los fondos de la Sociedad de Padres y Representantes, conforme a las regularidades pertinentes.

La elección de los miembros de la Junta Directiva se hará por cargo y mediante votación nominal, directa y secreta. Sus miembros se juramentarán en la Asamblea donde resulten electos.

No podrán ser miembro de una misma Junta Directiva, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Ningún miembro de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes podrá desempeñar el mismo cargo por dos años escolares consecutivos.

La Junta Directiva se reunirá en el local del plantel cuando lo convoque el Director o el presidente de la Junta Directiva. Podrá invitar a sus reuniones a las personas de la Comunidad Educativa que consideres conveniente, de acuerdo con la naturaleza de los asuntos a tratar.

La Junta Directiva se constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando estén presentes sus Presidente y el Director del Plantel. Sus decisiones serán válidas con el voto probatorio de la mitad más uno de los asistentes.

Corresponde a la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes:

a) Convocar y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Asamblea de Delegados.

- b) Tramitar ante la Oficina Subalterna de Registro del Departamento o Distrito de la Circunscripción correspondiente, la protocolización como Asociación Civil sin fines de lucro, del Acta Constitutiva y los Estatutos de la Asociación de Padres y Representantes.
- c) Elaborar el Proyecto de Reglamento Interno de la Sociedad y someterlo a la consideración de la Asamblea General.
- d) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Sociedad y las decisiones de la Asamblea de Delegados.
- e) Elaborar el presupuesto - Programa, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 60 del presente Régimen, Igualmente el Plan y el Informe Anual de Actividades.
- f) Designar un miembro de la Sociedad para que asista junto con el presidente, a los Consejos Generales de Docentes.
- g) Presentar por escrito a la Asamblea General, dos (2) veces al año, cuenta pormenorizada del manejo de los fondos y de las actividades cumplidas.
- h) Realizar el proceso de elección de la nueva Junta Directiva.
- i) Participar en el desarrollo de las actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas que se realicen en el plantel.
- j) Contribuir para que la planta física y dotación del plantel, estén en condiciones para el normal inicio y desarrollo de las actividades escolares. A tal efecto, convocará a toda la Comunidad a jornadas de conservación, mantenimiento y recuperación de los bienes muebles e inmuebles del plantel.
- k) Designar los miembros de la Junta Directiva que integrarán la Comisión de Transporte del plantel y las demás que se crearen.
- l) Cumplir con las demás atribuciones y deberes que le asigne el Ministerio de Educación y el Manual de Convivencia de la Comunidad Educativa del Plantel, con sujeción a las normas legales vigentes.

Corresponde al Presidente de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes:

- a) Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas.
- b) Administrar, conjuntamente con el Tesorero y el Director del Plantel, los fondos de la Sociedad y firmar cada uno de los instrumentos de movilización de dichos fondos.
- c) Ejercer la representación de la Sociedad en todos los actos públicos y privados.

- d) Velar por el estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico relacionado con la Comunidad Educativa.
- e) Firmar las actas y la correspondencia de la Sociedad de Padres y Representantes.
- f) Preparar junto con el Tesorero y el Director del Plantel, los balances económicos que deben rendir la Junta Directiva ante la Asamblea General.
- g) Velar por que se lleven cuidadosamente los diversos controles relativos a ingresos y egresos de los Fondos de la Sociedad.
- h) Informar trimestralmente, por escrito, a la Supervisión correspondiente sobre los ingresos y egresos de la Sociedad de Padres y Representantes.
- i) Responder conjuntamente con el Secretario, por el archivo de la Sociedad y el Inventario actualizado de los bienes de la Comunidad Educativa.
- j) Velar especialmente por que se realicen jornadas de ornato, recuperación y mantenimiento de la planta física y de la dotación del plantel.
- k) Garantizar, junto con el Director del Plantel y demás miembros de la Junta Directiva, el cumplimiento del proceso de elección de dicho órgano para el nuevo año escolar.

Corresponde al tesorero de la Sociedad de Padres y Representantes:

- a) Administrar, conjuntamente con el Presidente y el Director del Plantel, los fondos de la Sociedad según disposición de la junta directiva.
- b) Recaudar las cuotas de los miembros y demás ingresos, producto de actividades económicas desarrolladas por la Sociedad.
- c) Conformar cada uno de los instrumentos de movilización de los fondos de la Sociedad, conjuntamente con el Presidente y el Director del Plantel.
- d) Establecer, con la aprobación de la Junta Directiva, los registros y controles que estime necesarios para garantizar una efectiva administración.
- e) Elaborar un informe pormenorizado de la inversión de los fondos de la Sociedad de Padres y Representantes presentarlo junto con el Presidente y el Director del Plantel, ante la Junta Directiva y la Asamblea General.

f) Responder porque todos los fondos de la Sociedad, se depositen y movilizan mediante cuenta bancaria, a nombre de la misma.

Corresponde al Secretario de la Sociedad de Padres y Representantes:

- a) Llevar un registro completo de los miembros de la Sociedad.
- b) Recibir, contestar y archivar la correspondencia.
- c) Dar lectura en cada sesión, al acta de la reunión anterior y asentarla en el libro respectivo, una vez aprobada.
- d) Firmar las actas aprobadas.
- e) Responder por el archivo de la Sociedad.
- f) Colaborar con el Presidente y el Tesorero en la Preparación de las Cuentas e Informes que deben ser rendidos ante las asambleas.
- g) Comprobar el quórum reglamentario de las reuniones.

Corresponde a los Vocales de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.

- Al Primer Vocal: participar en los programas de servicios para la Comunidad Educativa, tales como: Seguro Escolar, Traje Escolar, Cantina Escolar, Bienestar Estudiantil y otros.

- Al Segundo Vocal: participar en la organización y programación de las actividades que permitan a los miembros de la Comunidad Educativa, elevar su nivel cultural, artístico, moral, deportivo y estimular el desarrollo comunal.

SECCIÓN XVII

De las Asambleas de la Sociedad de Padres y Representantes

En la Sociedad de Padres y Representantes de cada plantel educativo funcionará la Asamblea General, la Asamblea de Delegados y la Asamblea de Sección.

Para la realización de la Asamblea General y de la Asamblea de Delegados regirán las siguientes normas:

- a) Las convocatorias deberán cursarse a todos los Padres y Representantes con indicación expresa de la materia a tratar, con dos (2) días de anticipación, como mínimo, a la fecha de su relación.
- b) De cada asamblea deberá levantarse un acta, donde se registrarán las conclusiones, la cuál será firmada por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes y cinco (5) testigos seleccionados entre los asistentes.
- c) Los acuerdos tomados deberán ser notificados por escrito a todos los miembros de la Sociedad.

La Asamblea General de la Sociedad estará integrada por la totalidad de los Padres y Representantes, el Director del Plantel y la Representación Docente elegida para integrar el Consejo Consultivo. Se constituirá válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. De no lograrse el quórum reglamentario, se convocará a reuniones sucesivas conforme a lo dispuesto en el ordinal 1º del artículo anterior, hasta lograr la asistencia del 30 por ciento (30%) de sus miembros. En todo caso, las decisiones serán validas con la aprobación de la mitad más uno de los asistentes.

Las sesiones de la Asamblea General podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias serán, por lo menos dos, la de apertura y la de clausura, conforme a las siguientes normas:

a) La sesión de apertura deberá realizarse dentro de los primeros veinte días hábiles siguientes al de la iniciación del segundo período del año escolar, previa convocatoria hecha por la Junta Directiva de la Sociedad. En esta sesión se elegirá la nueva Junta Directiva.

b) La sesión de clausura se realizará en la segunda quincena del mes de junio. En esta sesión se presentará el informe de la gestión cumplida y en función del Proyecto del Presupuesto, se elegirá la cuota de colaboración que los Padres y Representantes deberán aportar en la fecha que se acuerde, así como las formas y oportunidades de recaudación.

En las sesiones de apertura y clausura, deberá rendirse cuenta pormenorizada del manejo de los fondos de la Sociedad en los términos que establezca el Ministerio de Educación.

La Asamblea general de Padres y Representantes podrá reunirse extraordinariamente a solicitud del Director del Plantel, de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, del Consejo Consultivo o de un número de miembros que represente no menos del diez por ciento (10%) de la totalidad de Padres y Representantes del Plantel.

Parágrafo Único: la Asamblea Extraordinaria que se convoque para considerar la modificación de precios de la matrícula y de las mensualidades de los planteles privados inscritos y registrados, se regirá por las disposiciones que al efecto dicten los Ministerios de Fomento y Educación.

Corresponde a la Asamblea General de Padres y Representantes:

- a) Elegir los miembros de la Junta Directiva y los Suplentes.
- b) Fijar la cuota anual de contribución ordinaria de sus miembros, así como las cuotas extraordinarias, cuando sea necesario.
- c) Elegir los dos (2) representantes y suplentes ante el Consejo Consultivo.

Cuando un padre o representante tenga más de un representado en una misma Institución, sólo contribuirá con una sola cuota y cuando pertenezca a más de una Sociedad sólo aportará la mitad de la cuota establecida en cada una de ellas, previa la comprobación correspondiente.

Para la organización y funcionamiento de la Asamblea de Delegados de la Sociedad de Padres y Representantes, regirán las siguientes normas:

- a) Se integrará por menos, con cinco (5) padres o representantes de cada sesión, electos por mayoría de votos por los padres y representantes que asistan a la reunión convocada para tal fin. Se instalará dentro de los primeros veinte días hábiles siguientes al de la iniciación del segundo período del año escolar.
- b) Sus sesiones serán presididas por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.
- c) Se constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones se tomarán con la mitad más uno de sus asistentes.

Corresponde a la Asamblea de Delegados:

- a) Aprobar el Reglamento Interno de la Sociedad.
- b) Aprobar o improbar los Informes y las Cuentas que presente la Junta Directiva.
- c) Someter a la consideración del Consejo Consultivo el Proyecto de Reglamento Interno de la Sociedad de Padres y Representantes.
- d) Aprobar, modificar o improbar el presupuesto - Programa que presente la Junta Directiva de la Sociedad.
- e) Conocer las actividades culturales y sociales que programe el Plantel.
- f) Las demás que le señale las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y el reglamento Interno de la Comunidad Educativa.

Los padres y representantes de cada sesión podrán constituirse en Asamblea para tratar asuntos de interés y competencia de cada ellas.

Lo concerniente a la organización y funcionamiento de la Asamblea de Padres y Representantes por sesión, se establecerá en el reglamento Interno de la Comunidad Educativa del Plantel.

Los cargos del Consejo Consultivo y la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, no podrá ser ejercidos por subdirectores, docentes, personal administrativo, ni por el personal obrero que tengan hijos o representados en el plantel donde presten servicios, salvo cuando se trate del Director del Plantel.

SECCIÓN XVIII

De la Organización de los Docentes

El Consejo General de Docentes deberá reunirse por lo menos una vez en cada lapso del año escolar, donde los dos representantes seleccionados por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, informará sobre las actividades cumplidas y entregarán un informe pormenorizado del manejo de los fondos. La representación estudiantil informará sobre la programación y actividades cumplidas.

El Consejo de Docentes elegirá en su seno, por votación directa, dos (2) representantes ante el Consejo Consultivo y las Asambleas de la Sociedad

de Padres y Representantes. Esta representación no podrá recaer en los subdirectores del plantel.

TÍTULO XI

Disposiciones generales

La planificación del trabajo escolar en este Plantel se realizará atendiendo a lo establecido en los artículos. 57, 58 y 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

El horario de actividades escolares de este Plantel se cumplirá de la siguiente forma:

- a) 6:50 entrada de los Directivos, Personal Docente, Personal Administrativo, y alumnos.
- b) 7:10 a.m. Cierre de la puerta de entrada del Plantel (turno mañana) y 12:00 pm a 12:10 pm entrada (turno e la tarde)
- c) 6:55 a.m. De Lunes a Viernes Homenaje cívico a la Bandera. Decreto 743. Gaceta Oficial 30620. Del 12/02/1975.
- d) Una vez cantado el Himno Nacional, los alumnos pasarán a sus respectivas aulas de clase.

e) El Orden de salida de los alumnos dependerá del horario específico de cada grado.

Al ordenar la salida y previa formación, los alumnos deberán retirarse a sus hogares, sin permanecer en las instalaciones del Plantel o comercios adyacentes. La Institución no se hace responsable de aquellos alumnos que desatiendan estas órdenes.

Las quejas, reclamos o planteamientos que por cualquier motivo tengan que formular los alumnos, deben presentarse en forma razonada y motivada ante la dirección del Plantel, quien delegará según el caso y, una vez estudiados y comprobados los hechos, se resolverá sobre el particular.

Los padres, madres, representantes y responsables que tengan quejas, reclamos o planteamientos que formular deberán hacerlos en forma razonada y motivada ante la dirección del Plantel dentro del horario establecido para ello y requerir las informaciones deseadas con el fin de obtener respuestas a los mismos.

En las actividades Docentes, Sociales, religiosas o en el curso de otras extra-cátedras que este Instituto cumpla con fines educativos, no se permitirá ninguna clase Político-partidista, ni de doctrinas contrarias a los principios de nacionalidad que ofendan la moral y las buenas costumbres, o que pretendan alterar el proceso democrático del país. (Arts.10 y 11 de la Ley Orgánica de Educación).

El presente Manual de Convivencia deberá cumplirse en todo cuanto se refiere a su contenido; podrá modificarse cuando lo exija el funcionamiento del plantel y lo no previsto en el mismo, será resuelto en conformidad con la ley vigente.

TÍTULO XII

Disposiciones Finales y Transitorias

- Situaciones y asuntos no previstos

Todas las situaciones y asuntos no previstos en el presente Manual de Convivencia serán resueltos según su naturaleza y circunstancia

conforme con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente y las normativas en materia educativa.

Archivo del Manual de Convivencia:

Una copia del Manual de Convivencia se conservará en los archivos de la Unidad Educativa privada "El Ilustre Americano". En caso de existir dudas acerca del contenido de las disposiciones de cualesquiera copias de estos instrumentos normativos, se tendrá como cierto y fidedigno el contenido de las copias originales que se mantienen en los archivos originales de la Zona Educativa o, en su defecto, en el Distrito Escolar N° 1.

Reforma del Manual de Convivencia:

El presente Manual de Convivencia será reformado cuando la realidad legal vigente haga menester su reforma o enmienda.

El proceso de reforma del presente Manual de Convivencia debe promover y garantizar la participación activa y la más amplia consulta de los integrantes del Centro Educativo, entre ellos alumnos(as), padres, madres, representantes, responsables, docentes, directivos, administrativos y obreros.

GLOSARIO

DERECHO: es la facultad de hacer o exigir todo aquello que la ley o la autoridad establece en nuestro favor.

ACUDIENTE O REPRESENTANTE LEGAL: Es la persona mayor de edad que se compromete a responder por las necesidades y actuaciones del estudiante al matricularlo en el colegio.

AUTOCONTROL: Proceso que partiendo de la autonomía y la responsabilidad conlleva a asumir actitudes acordes con el manual que se ha aceptado libremente al ingresar al colegio.

CARNET: Documento que acredita legalmente al estudiante como miembro activo de el (LEY 115 Art. 98).

COMPORTAMIENTO: Manera de actuar que permite la relación con la comunidad y que se fundamenta con el respeto por la persona y por todo aquello que favorezca el crecimiento personal.

COVIVENCIA: Relación de armonía y tolerancia entre los miembros de la comunidad educativa.

CORRECTIVO: Acción tendiente a buscar un cambio de actitud, haciendo que una conducta con vivencial no se repita.

DEMOCRACIA: Sistema de gobierno que favorece la participación en forma libre individual o asociado; es un estilo de vida que supone una serie de comportamientos y actitudes personales que conducen al respeto afectivo de los derechos fundamentales de las personas.

DISCIPLINA: Acatamiento de las normas en la búsqueda de la conservación armónica de un ambiente propicio para lograr la sana convivencia.

DEBER: Es aquello a lo que está obligado toda persona de acuerdo a su conciencia, a las normas y leyes establecidas por el Estado, la comunidad, la familia las instituciones o el colegio para favorecer la convivencia humana.

PROHIBICIÓN: Es la advertencia templada en las normas que no permite realizar ninguna actividad. Toda prohibición conlleva a una sanción para quien no la cumpla.

PROCESO FORMATIVO: Es el conjunto de estrategias establecidas de común acuerdo con la comunidad educativa, para lograr un cambio en las personas.

INSTANCIAS DE PROCEDIMIENTO: son las líneas de autoridad establecidas en el colegio con funciones específicas encadenadas a dinamizar e impulsar el proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad deben canalizar sus inquietudes y problemas a través de ellas para obtener una solución pronta y adecuada a las mismas.

ESTIMULOS: Son los reconocimientos otorgados a todas las personas de la comunidad educativa por el desempeño de sus funciones ,trabajo

espiritual de superación ,compañerismo y colaboración en beneficio personal de los demás o de la institución.

FALTAS: incumplimiento de las normas del manual de convivencia

SANCIONES: Son los procesos orientados a los cumplimientos de las normas para corregir actitudes o comportamientos cuando sea infringido las mismas.