



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO FRAY LUIS DE LEÓN
CARACAS – DISTRITO CAPITAL

Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria 2024-2025

Caracas, febrero de 2025



Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria 2024-2025

ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES FUNDAMENTALES	5
Capítulo I: De la Denominación, Estructura y Objetivo	5
Artículo 1. La U.E. Colegio “Fray Luis de León”, es una institución privada	5
Artículo 2. La U.E. Colegio “Fray Luis de León” tiene como finalidad promover la formación integral	5
Artículo 3. La U.E. Colegio “Fray Luis de León”, es un Centro Educativo Agustino Recoleta	5
Artículo 4. La U.E. Colegio “Fray Luis de León”, será una institución educativa con un alto nivel de excelencia académica	5
Artículo 5. La U.E. Colegio “Fray Luis de León”, tiene como valores formativos	5
Artículo 6. La U.E. Colegio “Fray Luis de León”, tiene como centro de interés al estudiantado	6
Artículo 7. La Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, Los Acuerdos de, Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria del Colegio	6
Artículo 8. Al inscribirse en el Colegio, el estudiante y su representante, aceptan la orientación católica	6
Capítulo II: De la Naturaleza y Fines	6
Artículo 9. La U.E. Colegio “Fray Luis de León” atiende a familias.....	6
Artículo 10. La U.E. Colegio “Fray Luis de León”, también cuenta con los servicios	6
TÍTULO II: DE LOS DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS/LAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA	7
Capítulo I: De los y las Estudiantes	7
Artículo 11. Los y las estudiantes son el centro y razón de ser del proceso educativo del Colegio Fray Luis de León.....	7
Artículo 12. Son estudiantes de la U.E. Colegio “Fray Luis de León”	7
Artículo 13. Las y los estudiantes son los primeros educadores de sí mismos y de sus compañeros, conjuntamente con las y los docentes.....	7
Artículo 14. Son derechos fundamentales de las y los estudiantes.....	7
Artículo 15. Son deberes fundamentales de las y los estudiantes.....	7
Capítulo II: De los y las Estudiantes de Inicial (Preescolar) y Primaria	7
Artículo 16. El uniforme con la identificación del Colegio “Fray Luis de León”	7



Artículo 17. De la apariencia personal:	8
Artículo 18. Sobre el régimen de Clases:	8
Artículo 19. De los Recesos estudiantiles:.....	9
Artículo 20. De las Evaluaciones:	10
Artículo 21. Otros aspectos importantes:	10
Artículo 22. De las faltas:.....	10
Artículo 23. Los correctivos pedagógicos	11
Capítulo III: De los y las Estudiantes de Media General	13
Artículo 24. El uniforme con la identificación del Colegio “Fray Luis de León”	13
Artículo 25. De la apariencia personal:	13
Artículo 26. De las clases:	14
Artículo 27. De los recesos:.....	15
Artículo 28. De la evaluación:	15
Artículo 29. Otros aspectos importantes:	16
Artículo 30. De las faltas:.....	16
Artículo 31. El correctivo tiene la finalidad de promover en el estudiante una reflexión	17
Capítulo IV: Del Personal Docente	18
Artículo 32. Son docentes del Colegio “Fray Luis de león”	18
Artículo 33. Para ser docente del Colegio “Fray Luis de León” se requiere.....	19
Artículo 34. El Colegio considera que, a partir del momento de la contratación	19
Artículo 35. De los derechos de los/as docentes:	19
Artículo 36. De los deberes de los/as docentes:.....	19
Artículo 37. De los retrasos e inasistencia:.....	19
Artículo 38. Del salón de clase:	20
Artículo 39. El Docente no deberá ausentarse del aula de clase	20
Artículo 40. El Docente deberá ser el primero en llegar al salón de clase	20
Artículo 41. Ningún Docente podrá dar permiso a los estudiantes	21
Artículo 42. De la Planificación y Evaluación:.....	21
Artículo 43. De las relaciones con los miembros de la Comunidad Escolar:	22
Artículo 44. De las faltas. El Docente incurre en falta en los siguientes casos:.....	22



Artículo 45. Además de las faltas reseñadas anteriormente.....	22
Artículo 46. De las Sanciones:.....	23
Capítulo V: Del Personal administrativo	23
Artículo 47. Son Administrativos del Colegio “Fray Luis de León”	23
Artículo 48. De los deberes y derechos:	23
Artículo 49. Son atribuciones del Personal administrativo:	24
Artículo 50. De las faltas:	24
Artículo 51. De las sanciones:	25
Capítulo VI: Del Personal Obrero	25
Artículo 52. El personal Obrero del Colegio Fray Luis de León	25
Artículo 53. De los deberes y derechos:	25
Artículo 54. Son atribuciones del personal obrero:	25
Artículo 55. De las faltas:	26
Artículo 56. De las sanciones:	26
Capítulo VI: De los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables	26
Artículo 57. Los padres, madres, representantes y/o responsables	26
Artículo 58. Derechos.	27
Artículo 59. Deberes.	28



TÍTULO I: DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Capítulo I: De la Denominación, Estructura y Objetivo

Artículo 1. La U.E. Colegio “Fray Luis de León”, es una institución privada católica sin fines de lucro y de módicos recursos económicos, sus ingresos provienen exclusivamente de las mensualidades y aportes de los padres, madres y/o representantes.

Artículo 2. La U.E. Colegio “Fray Luis de León” tiene como finalidad promover la formación integral de sus estudiantes: no sólo procura su preparación intelectual, sino también su formación social, humana, moral y religiosa según los principios cristianos.

Artículo 3. La U.E. Colegio “Fray Luis de León”, es un Centro Educativo Agustino Recoleta que forma ciudadanos integrales, fundamentados en valores humanos, religiosos, agustinianos, éticos y morales con criterios pedagógicos de excelencia, de modo tal que puedan incorporarse a la sociedad y ser entes transformadores de la misma.

Artículo 4. La U.E. Colegio “Fray Luis de León”, será una institución educativa con un alto nivel de excelencia académica, cultivando valores agustinianos para satisfacer las necesidades de la comunidad y del país, mostrando sensibilidad ante los problemas y capacidad para resolverlos.

Artículo 5. La U.E. Colegio “Fray Luis de León”, tiene como valores formativos:

INTERIORIDAD: “El hombre, entrando dentro de sí, descubre su ser, acepta sus valores y limitaciones y encuentra a Dios como origen y meta de la vida. Huye así de la superficialidad y busca ser más que tener más”.

VERDAD: “se ha de buscar la verdad acerca de las criaturas, acerca del alma, acerca de Dios, logrando una perfecta armonía entre la cultura y la fe, entre los proyectos científicos y las verdades reveladas”.

AMOR – AMISTAD: “...La amistad es sintonía, es vibrar al unísono, es simpatía para con los demás. Es una virtud humana que nos aglutina a todos y nos debe encaminar hacia lo trascendente.

COMUNIDAD: “Es unidad de verdad y comunión en el amor. Es convivencia y armonía fecunda en comunión con Dios, con la humanidad y con la naturaleza. Es el campo donde se halla la verdad del hombre y el medio más idóneo para alcanzarla”.

LIBERTAD: “Es la capacidad que tiene el hombre para llegar a realizarse como persona, *sometiéndose* a la verdad y eligiendo, entre bienes, aquellos que le llevan a la plenitud”.



JUSTICIA SOLIDARIA: “...Tiende a la forja de personas que ganen en conciencia de interdependencia entre los hombres y las naciones. Se expresa en la misericordia, la defensa pública de los valores negados, la opción por los excluidos y la estima de la interculturalidad.

Artículo 6. La U.E. Colegio “Fray Luis de León”, tiene como centro de interés al estudiantado: todos sus miembros, unidos por los mismos valores e ideales, orientarán y ayudarán al estudiante a crecer en todos los aspectos de su personalidad.

Artículo 7. La Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, Los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria del Colegio son ayudas para crear el marco ambiental propicio para la consecución de los fines educativos propuestos.

Artículo 8. Al inscribirse en el Colegio, el estudiante y su representante, aceptan la orientación católica y sus acuerdos de convivencia, las clases de formación en la Fe, y los actos y valores de la vida que ellos implican.

Capítulo II: De la Naturaleza y Fines

Artículo 9. La U.E. Colegio “Fray Luis de León” atiende a familias de ingresos medios bajos, a través del Subsistema de Educación Básica contando con una matrícula aproximada de 700 estudiantes:

Nivel de Educación Inicial: Comprende la atención escolar inicial prestada mediante estrategias pedagógicas escolarizadas. Constituye el primer nivel obligatorio del Sistema Educativo y la fase previa al de educación Primaria: La atención de este nivel comprende la Etapa de Preescolar y durará dos años escolares.

Nivel de Educación Primaria: Comprende la formación pedagógica integral del niño niña y adolescentes a través del desarrollo de capacidades cognitivas, físicas, emocionales y morales con una duración de seis años y conduce a la obtención del Certificado de Educación Primaria.

Nivel de Educación Media General: (de 1^{er} a 5^{to} Año). Comprende la formación académica escolar utilizando el nuevo diseño curricular que establece y estructura el Ministerio del Poder Popular para la Educación enmarcada en el Proyecto Educativo bajo el concepto de una filosofía religiosa Agustiniana

Artículo 10. La U.E. Colegio “Fray Luis de León”, también cuenta con los servicios de Sala de Recursos Audiovisuales, Bienestar Estudiantil, Pastoral y Academia de Cultura y Deportes (horario extra-curricular).



TÍTULO II: DE LOS DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS/LAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Capítulo I: De los y las Estudiantes

Artículo 11. Los y las estudiantes son el centro y razón de ser del proceso educativo del Colegio Fray Luis de León. Su formación integral debe ser la meta de las y los docentes, representantes y de todas aquellas personas que laboran dentro de la Institución.

Artículo 12. Son estudiantes de la U.E. Colegio “Fray Luis de León”, aquellos que hayan cumplido con las exigencias legales establecidas por la institución para la inscripción correspondiente al año escolar en curso.

Artículo 13. Las y los estudiantes son los primeros educadores de sí mismos y de sus compañeros, conjuntamente con las y los docentes. Como tales, son sujetos a Derechos y Deberes, tomando en cuenta los valores de paz, justicia, honestidad, solidaridad y sinceridad, con la ayuda del grupo familiar y la comunidad en general.

Artículo 14. Son derechos fundamentales de las y los estudiantes:

1. La educación en todos los niveles. (Art. 103 CRBV) y (Art. 53 y 54 LOPNNA).
2. La protección integral tomando en consideración el interés superior de la niña, niño y adolescente. (Art. 78 CRBV), (Art. 8 LOPNNA).
3. Recibir una educación acorde con la filosofía de la institución, fundamentada en la Educación Agustiniense y los fundamentos legales establecidos en la Ley Orgánica de Educación (LOE).
4. Utilizar las instalaciones, recursos y materiales instruccionales del Colegio dentro de los acuerdos establecidos.
5. Recibir un trato adecuado a la condición de estudiante. (Art. 32 LOPNNA)
6. Participar en las actividades que realice el Colegio.

Artículo 15. Son deberes fundamentales de las y los estudiantes (Art. 57 y 93 de la LOPNNA):

1. Asistir puntualmente a las actividades académicas y realizar las tareas y trabajos que sean encomendados por los Docentes.
2. Respetar al personal directivo, docente, administrativo y obrero.
3. Mantener en perfecto estado de conservación el plantel y los útiles de enseñanza.
4. Mantener buena conducta dentro y fuera del Colegio.
5. Cumplir con todo lo dispuesto en la Normativa legal vigente en materia Educativa y en los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria de la institución.

Capítulo II: De los y las Estudiantes de Inicial (Preescolar) y Primaria

Artículo 16. El uniforme con la identificación del Colegio “Fray Luis de León” es



obligatorio en todas las actividades de la institución. Debe ser tratado con el respeto que merece un símbolo de la institución, ya que esa insignia te identifica como miembro de la U.E. Colegio “Fray Luis de León”. Debe estar limpio, sin roturas ni deshilachado, con los ruedos bien cosidos y con su correspondiente correa o cinturón negro.

1. El uniforme es obligatorio para que el estudiante pueda permanecer en el Colegio.
2. El Decreto N° 1130 (16 de julio de 1981) ordena:
“El uniforme está compuesto por zapato tradicional colegial negro de cuero, pantalón azul oscuro de tela –no blue jeans o pana–, cinturón, camisa o franela de color blanco”
3. En caso de que el estudiante quiera usar suéter deberá ser estrictamente colegial, de color azul marino, abierto, sin ningún tipo de letras, adornos o estampados y con el escudo del Colegio.
4. Todo estudiante debe llevar la insignia del Colegio cosido en el lugar del bolsillo izquierdo de la chemisse o de la camisa.
5. El día designado para las actividades de Educación Física el estudiante deberá venir al colegio con el uniforme respectivo (franela blanca con insignia, pantalón deportivo tipo mono azul marino y el zapato deportivo escolar negro para educación física).

Artículo 17. De la apariencia personal:

1. El estudiante debe mantener buena apariencia personal, en relación a la imagen y aseo
2. Se aplicarán los correctivos pedagógicos pertinentes a todo estudiante cuya apariencia personal sea desaseada, extravagante e impropia.
- 3 El corte de cabello de los varones deberá ser clásico, sin formas extravagantes, sin gelatina o gomina y nunca teñido.
4. Las estudiantes deben presentar el cabello limpio, un peinado discreto, sin tintes. Se abstendrán de usar maquillaje, uñas de colores o cualquier implemento que rompa la apariencia adecuada del uniforme.
5. No se permiten prendas o adornos innecesarios que oculten o deformen el uniforme escolar (gorras, pañoletas, pulseras, collares, zarcillos, otros).

Artículo 18. Sobre el régimen de Clases:

1. Los estudiantes deben estar en el patio del Colegio al menos diez minutos antes del inicio de las actividades escolares, es decir a las 06:50 am.
2. El estudiante que llegue tarde a inicio de las actividades escolares deberá presentarse en la Coordinación con su Representante, solicitar el “Pase de Entrada” para ingresar al aula (hora de entrada tardía 7:20 a.m.). Cuando la tardanza sea reiterativa se citará al Representante y se dejará constancia en el libro de Actuación del Alumno. (ver 7.1).
3. La entrada a los salones debe hacerse en forma ordenada, cada grupo estará acompañado del docente respectivo desde el acto cívico.
4. El aula es un lugar de trabajo, por lo que el comportamiento debe ser ordenado y propicio para la labor de enseñanza-aprendizaje. Si a un estudiante se le dificultara seriamente el desarrollo adecuado de la clase, será remitido a la Coordinación respectiva con el soporte escrito del docente.



5. Los estudiantes deben evitar las salidas del aula durante las horas de clase. Los pasillos sólo son lugares de tránsito, por lo que, durante las horas de clase, los estudiantes deben permanecer en sus aulas, evitando el desorden, permanecer en las puertas, los gritos y ruidos molestos.
6. Al finalizar la clase, el aula debe quedar limpia y ordenada.
7. Si algún estudiante, por causa justificada, tiene necesidad de retirarse del Colegio sin que hayan finalizado las actividades escolares, deberá solicitar autorización escrita de la Coordinación y esperar que el representante venga a retirarlo. Si el motivo fuera previsto, el estudiante debe traer una nota firmada por el representante, indicando el motivo y la hora en la cual deberá ausentarse.
8. Incurren en falta los estudiantes que se ausenten, sin la debida autorización, de las actividades programadas, y no podrán reincorporarse al Plantel hasta tanto su representante no firme la nota correspondiente en el Libro de Actuación del Alumno. Sumado a lo anterior, La Dirección y Coordinación estudiarán los correctivos que crean pertinentes.
9. Los estudiantes que hayan dejado de asistir a clase justificarán su inasistencia en la Coordinación mediante una nota escrita y firmada por el representante. Esta nota la entregará el estudiante en el momento de su reincorporación.
10. Los estudiantes que sean enviados a Coordinación por conducta inapropiada les será entregada la hoja de notificación que llenará la o el docente y posteriormente entregará al estudiante.
 - a. La notificación será firmada por el Representante y será consignada en la Coordinación a primera hora del día siguiente a la fecha de entrega. De no cumplir con este requisito se aplicará el correctivo correspondiente, según la falta cometida.
 - b. A juicio de las autoridades competentes: Dirección, Coordinación y Docentes, cualquier retiro injustificado de clase puede llevar consigo la citación al representante y la medida de suspensión temporal o definitiva del estudiante. Esto, en cumplimiento del Art. 57 de LOPNNA.
11. La o el representante será objeto de llamado de atención cuando su representado incurra en faltas leves, tales como:
 - a.- Portar incompleto el uniforme.
 - b.- Asistir con inadecuada apariencia.
 - c.- Llegar con retraso en tres ocasiones en el lapso.
 - d.- Incumplir con los Acuerdos de Convivencia antes señalados. (Cabe destacar la responsabilidad de crianza Art.358 y 5 de la LOPNNA, sobre estudiantes de preescolar y primaria).

Artículo 19. De los Recesos estudiantiles:

1. Durante los recesos ningún estudiante permanecerá en el aula de clase a no ser que el docente esté presente. Tampoco permanecerá en los pasillos o en las escaleras.
 - a.- Aquellos estudiantes que durante los recesos permanezcan en las aulas se les harán las observaciones pertinentes que la Coordinación y



Dirección consideren.

- b.- Cada estudiante debe traer al colegio sólo los útiles necesarios para las actividades de cada día. Por lo que debe abstenerse de:
- Traer aparatos u objetos que no sean necesarios para el trabajo escolar (juguetes, barajitas, revistas, IPod, mp3, entre otros). Abstenerse del uso de celulares o mantenerlos encendidos dentro de las aulas.
 - La Institución no se hace responsable por la pérdida de estos materiales.
2. Al finalizar el receso los estudiantes formarán filas en el lugar señalado para cada nivel.
 3. No protagonizar pitidos o gritos colectivos durante el receso.

Artículo 20. De las Evaluaciones:

1. Los estudiantes deben presentar las evaluaciones en la fecha y hora indicada. En caso de imposibilidad, debidamente justificada, debe ser notificada a la Coordinación, al docente y al Departamento de Control y Evaluación, para fijar la forma y la fecha más apropiada para realizar la evaluación.
2. Los estudiantes deben presentar al Docente Guía el boletín de calificaciones una vez firmado por el representante, a más tardar dos días hábiles después de haberlo recibido.

Artículo 21. Otros aspectos importantes:

1. Está terminantemente prohibido permanecer en los alrededores del plantel, una vez concluida la jornada escolar. Cualquier estudiante que permanezca en sus adyacencias se le hará la orientación respectiva. En cumplimiento del principio de corresponsabilidad de la familia (**Art. 4-A LOPNNA**)
2. El pago de las mensualidades se realizará en los cinco primeros días hábiles de cada mes. El retraso en el pago conducirá a la citación al representante para que se asuma la responsabilidad y se cumpla el compromiso adquirido con la institución y ésta a su vez, pueda cumplir con los compromisos económicos establecidos.
3. El Derecho de inscripción en el Plantel implica la conformidad con el Reglamento del Colegio, avalado por los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria que lo rigen, así como las medidas que pueda tomar la Dirección en circunstancias imprevistas y situaciones de emergencia. Todo esto en cumplimiento de las Gacetas Municipales.
4. Como Colegio Católico, el área de Formación “Educación de la Fe” (Religión) se considera de igual importancia que el resto de las áreas de formación.

Artículo 22. De las faltas:

1. Se considera falta **leve**, que amerita amonestación verbal o escrita
 - Un retardo a la entrada o al inicio de la clase. (Máximo tres retardos por lapso).
 - Mantener conversación con otro(s) compañero(s) dentro del aula mientras el docente u otro estudiante está exponiendo o realizando una intervención.



- Llamada de atención por estar distraído durante una explicación.
 - Molestar a otro compañero o compañera, sin llegar a ser falta de respeto.
 - Estar fuera del aula en horario de clase, aunque el docente no esté en aula.
 - Incumplimiento de una tarea o asignación.
 - Incumplimiento en la entrega de información o circular al representante.
 - Inadecuada presencia personal o descuido en el uniforme.
 - Permanecer en las adyacencias del plantel uniformado.
 - Protagonizar pitidos o gritos colectivos en los recesos con el fin de generar desorden.
2. Se considera falta **grave**, que ameritan los correctivos establecidos:
- Reincidencia en una falta leve.
 - Cuando el estudiante obstaculice o interfiera en el normal desarrollo de las actividades escolares.
 - Insubordinación o desobediencia a docentes y directivos.
 - Falta de respeto a un compañero o a cualquier miembro de la institución.
 - Abandono del aula o inasistencia injustificada a la clase.
 - La reiterada desavenencia entre el estudiante con la Dirección, Coordinación o el Profesorado.
 - Deterioro de las instalaciones o bienes de la institución.
 - Copiarse o propiciar el que otro se copie en una actividad evaluativa.
 - Contravenir de palabra o de hecho los lineamientos, acuerdos o filosofía de la institución.
 - Cualquier falta grave que cometa el estudiante dentro o fuera del Plantel y que desdiga de su reputación y la del Colegio.
 - Protagonizar o participar en peleas dentro o en las inmediaciones de la institución.
3. Se considera falta muy **grave**, que ameritan los correctivos pertinentes.
- Reincidencia en una falta grave.
 - Faltas contra la religión, la moral y las buenas costumbres.
 - Hurtar bienes o pertenencias ajenas. (Consejo de Protección Art. 158 LOPNNA).
 - Actitud o actos violentos de hecho o de palabra en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Portar armas, consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o drogas dentro o en las inmediaciones del colegio. (Consejo de Protección Art. 158 LOPNNA).
 - Falsificación de la firma de representantes o docentes en cualquier nota o comunicación del Colegio.
 - Propiciar la presencia de personas ajenas a la comunidad (pandillas) en las inmediaciones del plantel con fines de venganza o amedrentamiento. (Consejo de Protección Art. 158 LOPNNA)
 - Protagonizar o participar en peleas dentro o en las inmediaciones del Plantel.
 - Otras que a juicio de la Directiva se consideren como tales.

Artículo 23. Los correctivos pedagógicos tienen la finalidad de promover en el/la



estudiante un cambio positivo en su comportamiento. Este correctivo depende del tipo de falta, de la frecuencia o reincidencia y de las circunstancias en que se produjo.

1. Amonestación verbal: es aplicada por cualquier miembro del personal directivo o docente y consiste en llamar la atención para propiciar la reflexión y la autocorrección de la falta cometida, por propia convicción del estudiante, lo cual debe quedar registrado.
2. Amonestación escrita: es aplicada por docentes de aula, profesores guías, coordinadores o directivos; y consiste en informar por escrito la situación presentada. Debe ser firmada por el estudiante, personal del colegio y el representante.
3. Envío a Coordinación: es cuando el docente remite a un estudiante al Coordinador /a respectivo para que éste asuma la responsabilidad del caso, lo oriente, decida y tome las medidas pertinentes.
4. Reporte de Conducta: es aplicado por cualquier miembro del personal directivo o docente y consiste en informar por escrito al representante sobre algún comportamiento inadecuado, para que colabore en la orientación y amonestación del estudiante. Este reporte debe ser devuelto a la persona que lo emitió al siguiente día debidamente firmado por el representante legal del estudiante.
5. Citación al representante: es aplicada por cualquier miembro del personal directivo o docente y consiste en una convocatoria por escrito, dirigida al representante con el propósito de que acuda al plantel, para tratar un asunto concerniente a su representado. De esta conversación quedará constancia escrita en el libro de Actuación del Alumno.
6. Aplicación de actividades orientadoras: es aplicada por el Coordinador o personal directivo y se refiere a la orientación respectiva del estudiante aplicando actividades extras que permitan al estudiante reflexionar y retomar la disciplina; estas actividades dependen de la falta cometida. Son susceptibles de esta medida todas las tipificadas como **falta grave y muy grave**. El correctivo consiste en realizar actividades que van en beneficio del estudiante, la institución y la comunidad, entre las cuales se sugiere la realización de actividades supervisadas por el docente, charlas a los compañeros, preparación de carteles y exposiciones, proyectos de conservación del medio ambiente, campañas informativas, entre otras. Remisión a Orientación Escolar, para su atención y seguimiento.
7. Cambio de ambiente escolar:
Interno: es aplicada por el personal directivo y consiste en el cambio del estudiante a otra sección del mismo grado y plantel, una vez considerado los casos que ameriten este procedimiento.
Externo: es aplicada por el personal directivo, previa consulta al Consejo Docente y al Equipo Multidisciplinario, y consiste en el cambio de ambiente escolar a otro plantel, según la Resolución 1762. Se hace acreedor a esta medida el estudiante que:
 - Reincidente en faltas graves.
 - Incurra en falta tipificada como **muy grave**.



- Protagonice actos graves contra la moral y las buenas costumbres.

Las **faltas graves** señaladas conllevan la remisión a Defensoría Escolar Circuital y/o Consejo de Protección de Niño/a y Adolescente, según lo establecido en el Artículo 57 de la LOPNNA.

Capítulo III: De los y las Estudiantes de Media General

Artículo 24. El uniforme con la identificación del Colegio “Fray Luis de León” es obligatorio en todas las actividades de la institución. Debe ser tratado con el respeto que merece un símbolo de la institución, ya que esa insignia identifica a miembros del “Fray Luis de León”. Debe estar limpio, sin roturas ni deshilachado, con los ruedos bien cosidos y con su correspondiente correa o cinturón negro. En ningún caso deberá llevarse ceñido al cuerpo ni la camisa ni el pantalón del uniforme.

1. El uniforme es obligatorio para que el alumno pueda entrar en el Colegio.
2. El Decreto N° 1130 (16 de julio de 1981) ordena:
El uniforme está compuesto por zapato tradicional colegial negro o marrón de cuero, al igual que el zapato deportivo escolar para educación física, pantalón azul oscuro de tela –no blue jeans o pana–, cinturón, camisa o franela de color azul claro para: 1ero, 2do y 3er año. Color Beige para: 4to y 5to Año.
3. En caso de que el estudiante quiera usar suéter deberá ser escolar, de color azul marino, abierto, sin ningún tipo de letras, adornos o estampados, y con el escudo del Colegio.
4. Todo estudiante debe llevar la insignia del Colegio cosida en el lugar del bolsillo izquierdo de la chemisse o de la camisa. De no tener bolsillo la insignia se colocará en el extremo superior izquierdo de la camisa.
5. El día que el estudiante tenga clase de Educación Física deberá venir al colegio con el uniforme respectivo (franela blanca con insignia y pantalón deportivo tipo mono color azul marino).
6. Para las actividades de laboratorio, en asignaturas como biología, química y física, cada estudiante traerá una **bata blanca** identificada con su nombre. Su uso es obligatorio para esas actividades.

Artículo 25. De la apariencia personal:

1. El estudiante debe mantener buena apariencia personal en relación al aseo e imagen.
2. Se aplicarán los correctivos pertinentes a los estudiantes cuya apariencia personal sea desaseada, extravagante e impropia.
3. El corte de cabello de los varones deberá ser clásico, sin formas extravagantes, sin gelatina o gomina y nunca teñido. No se permite a los estudiantes venir con barba o bigote.
4. Las estudiantes deben presentar un peinado normal, sin tintes. Se abstendrán de usar maquillaje, uñas de colores o cualquier implemento que rompa la apariencia normal del uniforme.
5. No se permiten prendas o adornos innecesarios que oculten o deformen el uniforme escolar (gorras, pañoletas, pulseras, collares, zarcillos, entre otros).



Artículo 26. De las clases:

1. Los estudiantes deben estar en el patio del Colegio al menos diez minutos antes del inicio de las actividades escolares que comienzan a las 6.50 a.m.
2. El estudiante que llegue tarde al inicio de las actividades escolares deberá participar en el Acto Cívico de Primaria, luego debe presentarse en la Coordinación para pedir un pase de entrada. Este pase le permitirá, si la Coordinación lo cree oportuno, incorporarse a las actividades escolares inmediatamente o a partir de la segunda hora. Durante el lapso se permitirán **tres retardos como máximo**, el resto de tardanzas serán corregidas previa participación al representante, asignándoles actividades especiales fuera del aula. El Coordinador entregará una notificación que debe ser firmada por el estudiante y el Representante.
3. La entrada a los salones debe hacerse en forma ordenada. Si transcurridos diez minutos el profesor no ha llegado, el semanero lo notificará a la Coordinación.
4. El aula es un lugar de trabajo, por lo que el comportamiento debe ser ordenado y propicio para la labor de enseñanza-aprendizaje. Si un estudiante dificulta seriamente el desarrollo normal de la clase, será remitido a la Coordinación respectiva con el soporte escrito del docente.
5. Los estudiantes deben evitar las salidas del aula durante las horas de clase. Los pasillos sólo son lugares de tránsito, por lo que, durante las horas de clase, los estudiantes deben permanecer en sus aulas, evitando el desorden, permanecer en las puertas, los gritos y ruidos molestos.
6. Al finalizar la clase, el aula debe quedar limpia y ordenada.
7. Si algún estudiante, por causa justificada, tiene necesidad de retirarse del Colegio sin haber finalizado las actividades escolares, deberá solicitar autorización escrita de la Coordinación y esperar que el representante venga a retirarlo. Si el motivo fuera algo ya previsto el estudiante debe traer una nota, firmada por el representante, indicando el motivo y la hora en que el estudiante deberá ausentarse.
8. Incurren en falta grave los estudiantes que se ausenten de las actividades programadas, sin la debida autorización y no podrán reincorporarse al Plantel hasta tanto su representante no firme el Libro de Actuación del Alumno. Además, la dirección y Coordinación estudiarán los correctivos que crean oportuno.
9. Los estudiantes que hayan dejado de asistir a clase, justificarán su inasistencia en la Coordinación mediante una nota escrita y firmada por el Representante. Esta nota la entregará el estudiante en el momento de su reincorporación.
10. Los estudiantes que sean retirados de clase deben presentarse en Coordinación, les será entregada la hoja de Retiro de Clase que llenará el profesor a cargo y que entregará posteriormente al estudiante.
 - a- Todo estudiante retirado de clase por haber cometido falta, se le aplicarán los correctivos correspondientes, dependiendo de la falta cometida.
 - b- Todo retiro de clase será notificado al representante por medio de una nota escrita, la cual será firmada por el estudiante y el Representante, y será consignada en la Coordinación a primera hora del día siguiente a la fecha de



entrega.

c- A juicio de las autoridades competentes: Dirección, Coordinación y Consejo de Profesores, cualquier retiro de clase puede llevar consigo la citación al representante y la medida correctiva, de acuerdo a la falta cometida.

11. Será motivo de correctivo pedagógico cuando:

a- El estudiante que no traiga completo el uniforme.

b- El estudiante con un peinado inadecuado.

c- El estudiante que llegue retrasado en tres ocasiones en el lapso.

d- El estudiante que sea retirado de clase y quede sujeto a lo establecido en el numeral 10.

e.- Incumpla con los Acuerdos de Convivencia antes señaladas.

Artículo 27. De los recesos:

1. Durante los recesos ningún estudiante permanecerá en el aula de clase a no ser que el profesor esté presente; tampoco en los pasillos o en las escaleras (estos son únicamente espacios de tránsito). Deben mantenerse en el patio.

a- Los estudiantes que durante los recesos permanezcan en las aulas serán sancionados a juicio de la Coordinación o Dirección.

b- Cada estudiante debe traer al colegio sólo los útiles necesarios para las actividades de cada día. Por lo que debe abstenerse de:

- Traer aparatos tecnológicos u objetos que no sean necesarios para el trabajo escolar (juguetes, barajitas, revistas, aparatos electrónicos que altere su atención). Mantener los celulares apagados dentro de las aulas. En caso de incumplimiento de los acuerdos se aplicará el correctivo respectivo.

- La Institución no se hace responsable por la pérdida de estos materiales.

2. Al finalizar el recreo los estudiantes formarán filas en el lugar señalado, en espera del docente que lo conducirá al aula de clases.

3. Los estudiantes deben abstenerse de ingresar a las aulas con comida o bebidas.

4. No protagonizar pitidos o gritos colectivos durante en los recesos.

5. Evitar las manifestaciones amorosas efusivas e irrespetuosas.

Artículo 28. De la evaluación:

1. Los estudiantes deben presentar las evaluaciones en la fecha y hora indicada. En caso de imposibilidad grave, debidamente comprobada, la Coordinación y Control y Evaluación, previo aviso al Profesor, decidirán la forma y la fecha más apropiada para realizar la evaluación.

2. Para el ajuste de calificaciones, en la evaluación de Educación Física y Deportes y la evaluación general de los estudiantes, según los artículos 101-103 de R.G.L.O.E. y el Art. 13 de las Regulaciones Complementarias, el estudiante debe consignar en el Departamento de Control de Estudio y Evaluación la constancia original de las actividades que realiza, ya sea científica, cultural, artística y deportiva, con un mínimo de quince días antes del final de cada lapso.

- La constancia debe ser original y contener:

A- Membrete impreso de la asociación.



- B- Datos completos del estudiante (Nombre, Apellidos y C.I.)
- C- Identificación precisa de la actividad desarrollada.
- D- Fecha desde la cual se cumple la actividad.
- E- Firma y sello.

Nota: El Consejo de Sección considerará la constancia presentada y decidirá si es pertinente y qué puntuación se le dará en el ajuste de las asignaturas, según lo establecido legalmente.

Artículo 29. Otros aspectos importantes:

1. Es imprescindible la presencia del Profesor para que los estudiantes puedan entrar a los laboratorios. Se recuerda que es obligatorio el uso de la bata en los mismos.
2. Está terminantemente prohibido permanecer en los alrededores del plantel, una vez concluida la jornada escolar. Cualquier estudiante que permanezca en sus adyacencias se le hará la orientación respectiva. Todo esto en cumplimiento del Artículo 4-1 Principio de Corresponsabilidad. **La presencia de “amigos” o “amigas” será controlada estrictamente, se le citará al representante para que tome las medidas pertinentes.**
3. Como Colegio católico el Área de Formación Religión se considera de igual importancia que el resto de las Áreas de Formación.
4. Es obligatorio el pago de las mensualidades en los cinco primeros días hábiles de cada mes. El retraso en el pago, puede originar la citación al Representante para que asuma esta responsabilidad de modo que se cumpla el compromiso adquirido con la institución y ésta a su vez, pueda cumplir con los compromisos económicos establecidos. Todo esto en cumplimiento de las Gacetas Municipales Providencia administrativa 003-2021 y 004-2021.
5. El Derecho de inscripción a su representado en el Plantel implica la conformidad con los Acuerdos de Convivencia Escolar del Colegio avalados y regidos por la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, así como las medidas que pueda tomar la Dirección en circunstancias imprevistas y situaciones de emergencia.

Artículo 30. De las faltas:

1. Se considera falta **leve**, que amerita Correctivo Pedagógico:
 - Un retardo a la entrada o al inicio de la clase (Máximo tres retardos por lapso).
 - Charlar dentro del aula mientras el docente u otro estudiante está exponiendo.
 - Llamada de atención por estar distraído durante una explicación.
 - Molestar a otro compañero o compañera, sin llegar a ser falta de respeto.
 - Estar fuera del aula en horario de clase, aunque el docente no esté en aula.
 - Incumplimiento de una tarea o asignación.
 - Incumplimiento en la entrega de información al representante.
 - Inadecuada presencia personal o descuido en el uniforme.
 - Permanecer en las adyacencias del plantel uniformado.
 - Protagonizar actos excesivamente afectivos, dentro o en las adyacencias.
 - Protagonizar pitidos o gritos colectivos en los recreos.



2. Se considera falta **grave**, que amerita Correctivos Pedagógicos:
- Reincidencia en una falta leve.
 - Cuando el estudiante obstaculice o interfiera en el normal desarrollo de las actividades escolares.
 - Insubordinación o desobediencia a docentes y directivos.
 - Falta de respeto a un compañero o a cualquier miembro de la institución.
 - Abandono del aula o inasistencia injustificada a una clase o laboratorio.
 - Deterioro de las instalaciones o bienes de la institución.
 - Copiarse o propiciar el que otro se copie en una actividad evaluativa.
 - Contravenir de palabra o de hecho los acuerdos de convivencia, lineamientos o filosofía de la institución.
 - Cualquier falta grave que cometa el estudiante dentro o fuera del Colegio y que desdiga de su reputación y la del Colegio.
 - Protagonizar o participar en peleas dentro o en las inmediaciones del plantel.
3. Se considera falta **muy grave**, que amerita los correctivos pertinentes:
- Reincidencia en una falta grave.
 - Faltas contra la religión, la moral y las buenas costumbres
 - Hurtar bienes o pertenencias ajenas (**Responsabilidad Penal Art. 531 LOPNNA**).
 - Actitud o actos violentos de hecho o de palabra en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o drogas dentro o en las inmediaciones del plantel (**Responsabilidad Penal**).
 - Falsificar o sustraer documentos académicos.
 - Falsificación de la firma en cualquier nota o comunicación del Colegio.
 - Propiciar la presencia de personas ajenas a la comunidad (pandillas) en las inmediaciones del plantel con fines de venganza o amedrentamiento. (**Responsabilidad Penal**).
 - Protagonizar o participar en peleas dentro o en las inmediaciones del Plantel.
 - Otras que a juicio de la Dirección se consideren como tales.

Artículo 31. El correctivo tiene la finalidad de promover en el estudiante una reflexión que produzca un cambio positivo en su comportamiento. Esta sanción depende del tipo de falta, de la frecuencia o reincidencia y de las circunstancias en que se produjo.

1. Amonestación verbal: es aplicada por cualquier miembro del personal directivo o docente y consiste en llamar la atención para propiciar la reflexión y la autocorrección de la falta cometida, por propia convicción del estudiante.
2. Amonestación escrita: es aplicada por profesores guías, coordinadores o directivos; y consiste en informar por escrito la situación presentada. Debe ser firmada por el estudiante, personal del colegio y el representante.
3. Envío a Coordinación: es cuando el docente remite a un estudiante al Coordinador respectivo para que éste asuma la responsabilidad del caso, lo oriente, decida y tome las medidas pertinentes.



4. Reporte de Conducta: es aplicado por cualquier miembro del personal directivo o docente y consiste en informar por escrito al representante sobre algún comportamiento inadecuado, para que colabore en la orientación y amonestación del estudiante. Este reporte debe ser devuelto a la persona que lo emitió al siguiente día debidamente firmado por el representante legal del estudiante.
5. Citación al representante: es aplicada por cualquier miembro del personal directivo o docente y consiste en una convocatoria por escrito, dirigida al representante con el propósito de que acuda al plantel, para tratar un asunto concerniente con su representado. De esta conversación quedará constancia escrita en el libro de Actuación del Alumno.
6. Aplicación de Actividades Orientadoras: es aplicada por el Coordinador o personal directivo y se refiere a la orientación del estudiante aplicando actividades extras que le permitan reflexionar y retomar la disciplina; estas actividades dependerán de la falta cometida. Son susceptibles de esta sanción todas las tipificadas como **falta grave y muy grave**. El correctivo consiste en la realización de actividades que van en beneficio del estudiante, la institución y la comunidad, entre las cuales se sugiere la ejecución de actividades supervisadas por el docente, charlas a los compañeros, preparación de carteles y exposiciones, proyectos de conservación del medio ambiente, campañas informativas, entre otros.
7. Cambio de ambiente escolar:

Interno: es aplicada por el personal directivo y consiste en cambio del alumno a otra sección del mismo año y plantel una vez considerado los casos que ameriten este procedimiento.

Externo: es aplicada por el personal directivo, previa consulta al Consejo Docente y al Equipo Multidisciplinario y consiste en el cambio de ambiente escolar a otro plantel, según lo previsto en la Resolución 1762 de fecha 09 de octubre de 1996.

Se hace acreedor a esta sanción el alumno que:

- Reincidente en faltas graves.
- Incurra en falta tipificada como **muy grave**.
- Protagonice actos graves contra la moral y las buenas costumbres.
- Consuma o portes drogas o armas (**Responsabilidad Penal**).

Las **faltas graves** señaladas con **Responsabilidad Penal** llevan consigo la remisión a Defensoría Escolar Circuital y/o Consejo de Protección de Niño/a y Adolescentes, en cumplimiento del Artículo 57 de la LOPNNA.

Todo esto en cumplimiento del debido proceso administrativo donde se garantiza el Derecho de los niños, niñas y adolescentes a ser escuchados como lo tipifica el Artículo 80 de LOPNNA.

Capítulo IV: Del Personal Docente

Artículo 32. Son docentes del Colegio “Fray Luis de león” las personas contratadas



para realizar actividades educativas, siguiendo las normas emanadas del Ministerio del Poder Popular Para la Educación y de la Institución.

Artículo 33. Para ser docente del Colegio “Fray Luis de León” se requiere, además de las credenciales legales que le acrediten como tal, estar de acuerdo con la filosofía del Plantel, inspirándose para ello en el perfil del Educador Agustiniiano, en el Ideario de un centro Agustino Recoleta y en el contenido del Proyecto Educativo Institucional de la Orden Agustina Recoleta y el Proyecto Educativo Integral Comunitario de nuestro Centro Educativo.

Artículo 34. El Colegio considera que, a partir del momento de la contratación, el docente es una persona idónea para desempeñar en forma eficiente su trabajo, bien capacitada intelectual y moralmente, y goza del apoyo y la confianza plena de la Directiva del Plantel.

Artículo 35. De los derechos de los/as docentes:

1. Ser atendidos en todos los aspectos relacionados con la organización, funcionamiento y orientación pedagógica del Plantel.
2. Gozar de los beneficios establecidos en las leyes y sus respectivos Reglamentos.
3. Ser remunerado de manera justa y equitativa de acuerdo a su condición de profesional de la enseñanza.
4. Contar con un ambiente de trabajo digno, que le permita desempeñarse y desarrollarse de manera eficiente tanto desde el punto de vista humano como profesional.
5. Disfrutar de un Sistema de Prevención y Asistencia Social.

Artículo 36. De los deberes de los/as docentes:

1. De la entrada al Colegio
 - a. Las actividades pedagógicas se inician diariamente de manera puntual a las 6:55 a.m. en Media General. 7:20 a.m. en Primaria. 7:30 a.m. en Preescolar.
 - b. Se comienzan las actividades con el acto cívico. El Profesor debe permanecer atento al lado del curso con el cual tiene actividad académica y acompañará a los estudiantes hasta el salón de clase.

Artículo 37. De los retrasos e inasistencia:

1. Se considera inasistencia, justificada o no, la ausencia del lugar de trabajo del docente.
2. En caso de no poder asistir a sus obligaciones laborales, el docente lo participará al Coordinador(a), éste le entregará el formato correspondiente a la “Solicitud de Permiso”, el cual debe ser llenado y entregado al Director(a) del plantel para su aprobación. El Coordinador se encargará de hacer cumplir las asignaciones dejadas por el docente. En caso de reposos o inasistencias largas (dos días o más), el docente deberá buscar la persona idónea que pueda suplirle durante su ausencia y consignar en el lapso establecido el justificativo correspondiente, según lo estipulado por la LOTT y los Lineamiento/Acuerdos internos de la institución.



3. Las horas de inasistencia al trabajo serán descontadas de la Nómina de Pago por la Administración del Plantel, según el reporte del Coordinador(a) respectivo.

Artículo 38. Del salón de clase:

1. El timbre marca el inicio y la culminación de las horas de clase. Después de terminados los recesos los docentes serán diligentes en acudir a sus actividades, evitando de esta forma que se fomente el desorden dentro de las aulas. El docente, evitará iniciar o concluir las actividades antes de la hora establecida. El docente debe evitar permanecer dentro del aula de clase con estudiantes después de sonar el timbre que indique receso, excepto en Media General cuando se esté aplicando alguna actividad evaluativa.
2. Al iniciar cada hora de clase, el Docente deberá pasar la asistencia y asentar en la hoja “Diario de Clase” todos los datos que en ella se solicitan. Así mismo, no permitirá que se reincorpore ningún estudiante que aparezca ausente en la clase anterior, a menos que traiga una autorización escrita por el Coordinador(a). Tampoco permitirá la salida de estudiantes, a menos que se trate de casos especiales.
3. El Docente será el único responsable del orden, la disciplina y el trabajo armónico que se desarrolle dentro del aula de clase.
4. Al término de cada clase el Docente estará atento de que los estudiantes dejen las aulas ordenadas y limpias.
5. El Docente deberá estar atento a que todos los estudiantes cumplan con el uniforme escolar obligatorio y remitirá a la Coordinación a cualquier estudiante que incumpla con esta norma.
6. No permitirá que los estudiantes utilicen materiales innecesarios para el trabajo escolar tales como: juguetes, barajitas, radio, reproductores portátiles, revistas, teléfonos celulares o cualquier otro objeto que distraiga la atención de los compañeros. En estos casos, notificará al Coordinador para que decomise de forma temporal dichos objetos.
7. El Docente, en la medida de sus posibilidades, solventará los problemas en el salón de clase. Caso contrario, remitirá a la Coordinación a aquellos estudiantes que, a su juicio, entorpezcan seriamente el desarrollo de las actividades docentes dentro del aula.
8. Procederán a levantar un informe, y lo remitirán a la Coordinación para su conocimiento y procedimiento consiguiente.
9. El Docente notificará al Coordinador aquellos estudiantes que presenten problemas de bajo rendimiento, conducta o inasistencia.
10. El Docente durante la realización de actividades escolares no utilizará teléfonos celulares.

Artículo 39. El Docente no deberá ausentarse del aula de clase sino por razones de causa mayor. En estos casos notificará a la Coordinación de su ausencia temporal con el fin de tomar las medidas convenientes.

Artículo 40. El Docente deberá ser el primero en llegar al salón de clase y el último en abandonarlo, tanto en los recesos, como al finalizar las actividades, dejando los



salones cerrados, luces apagadas y pizarrón limpio.

Artículo 41. Ningún Docente podrá dar permiso a los estudiantes para que se ausenten del Colegio, bajo ninguna circunstancia.

Artículo 42. De la Planificación y Evaluación:

1. El Departamento de Control y Evaluación determinará las fechas en que los Docentes entregarán la Planificación de Lapso o Momento, modelos de evaluaciones y otros recaudos académicos.
2. Cada uno de los Docentes entregará a los estudiantes el Plan de Evaluación de Lapso o Momento de la respectiva área de formación durante la primera semana del inicio de actividades de cada lapso.
3. En cada estrategia de evaluación realizada, el Docente tomará muy en cuenta la presentación, la redacción y la ortografía.
4. El Docente debe realizar evaluaciones formativas periódicas que permitan la reorientación del proceso de enseñanza-aprendizaje en su área de formación, en procura de lograr mejores resultados al aplicar las evaluaciones sumativas.
5. El Docente deberá entregar al Departamento de Control y Evaluación la tabla de especificación y la prueba final del lapso al menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de la misma para su revisión y reproducción.
6. Una vez aplicada cualquier actividad evaluativa, el Docente dispondrá de dos (2) días hábiles para corregirla, discutirla y entregarla a los estudiantes en propia mano; una vez finalizada la discusión de la actividad evaluativa con los estudiantes no permitirá más reclamos en relación a la misma.
7. El Docente no podrá aplicar una evaluación escrita si los estudiantes ya tienen la fecha asignada para otra evaluación escrita con anterioridad. Deberá correr la fecha para la aplicación de la misma.
8. El Docente tiene el compromiso de realizar guías de estudio a fin de facilitar el estudio de materia pendiente y de asesorar al estudiante en la resolución de la misma.
9. El Docente deberá exigir a cada estudiante la tenencia de los útiles escolares necesarios para la ejecución de las evaluaciones escritas: lápiz, bolígrafo, borrador, sacapuntas, calculadora, entre otros.
10. El Departamento de Control y Evaluación, posterior a la investigación respectiva, autorizará la aplicación del Art. 112, cuando el motivo sea: falla del instrumento aplicado o falta de explicación de uno o varios puntos de la actividad evaluativa; nunca por irresponsabilidad de los estudiantes.
11. Sólo se justifica la inasistencia a la aplicación de una evaluación, casos de enfermedad u otra causa de fuerza mayor. El Docente la aplicará cuando, comprobada la causa de la imposibilidad, la Coordinación de Control de estudio y Evaluación, previo aviso al docente a cargo de la asignatura, indique la forma y la fecha más apropiada para realizar la evaluación.



12. El Docente será evaluado en su desempeño profesional en los términos que establece la Ley (Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente) mediante instrumento elaborado para tal propósito.

Artículo 43. De las relaciones con los miembros de la Comunidad Escolar:

1. El Docente tendrá siempre presente que su conducta, tanto dentro como fuera del Plantel, deberá estar acorde con su labor educativa. Sus vivencias y acciones deben ser en todo momento ejemplo para los niños/as y jóvenes que acuden a nuestras aulas.
2. El Docente deberá mantener una actitud de respeto para todos y cada uno de sus compañeros de trabajo, estudiantes, representantes, personal administrativo, obrero y Directivos del Plantel.
3. El Docente dispensará un trato cordial a los representantes que acudan a recibir información acerca del rendimiento de su representado(a).
4. El Docente se esforzará en todo momento por mantener unas sanas relaciones personales con los estudiantes propiciando la ayuda personal y académica que requiera.

Artículo 44. De las faltas. El Docente incurre en falta en los siguientes casos:

1. Enviar a los estudiantes al receso antes de sonar el timbre.
2. No entregar las evaluaciones o trabajos debidamente corregidos a los estudiantes en propia mano, ni discutirlos después de entregados.
3. No entregar las evaluaciones dentro de los dos (2) días hábiles después de realizada la misma.
4. Permitir que las aulas queden sucias y desordenadas al término de cada clase.
5. Permitir que cualquier estudiante incumpla con el traje escolar en su hora de clase.
6. Permitir que un estudiante de otra sección entregue cualquier objeto (bata de laboratorio, guías, prácticas, etc.) en su hora de clase.
7. Permitir que los estudiantes utilicen materiales innecesarios para el trabajo escolar.
8. Utilizar teléfonos celulares durante el desarrollo de las clases escolares.

Artículo 45. Además de las faltas reseñadas anteriormente y las Disposiciones Transitorias de la Ley Orgánica de Educación, los Docentes incurren en falta grave en los siguientes casos:

1. Fomentar la desconfianza, la desunión, la crítica malsana o el enfrentamiento entre los Docentes o entre éstos y los Directivos del Plantel.
2. Cometer actos violentos de hecho o de palabra contra Directivos, compañeros de trabajo, estudiantes o representantes.
3. Fomentar o defender actitudes de las estudiantes contrarias al orden, disciplina o el aprovechamiento escolar.
4. Utilizar medios no éticos o coacciones ilegítimas con la finalidad de conceder la aprobación de una o varias áreas de formación del estudiante
5. Observar comportamiento contrario a la moral y a las buenas costumbres tanto dentro como fuera de la institución.
6. La inasistencia y el incumplimiento injustificado de las labores docentes en



forma reiterada.

7. Descuido habitual y manifiesto en el mantenimiento del orden y la disciplina en el salón de clase.
8. Manifestar indolencia en el uso y cuidado del material a él encomendado (material de laboratorios, equipos, entre otros).
9. Dictar clases particulares a sus estudiantes
10. Mantener un bajo nivel en el desempeño profesional y el resto de las obligaciones inherentes a su cargo.
11. Divulgar información acerca de los asuntos tratados en los Consejos Generales y de Sección.
12. Demora en la entrega de recaudos.

Artículo 46. De las Sanciones:

1. La Coordinación tienen el deber de llamar la atención a aquellos Docentes que incurran en las faltas señaladas en los ítems 1 y 2 del **Artículo 41** y dejarán **constancia por escrito** en el formato “Entrevista” de la conversación tratada, para orientar el incumplimiento de dichos artículos.
2. La Dirección tiene el deber de llamar la atención a aquellos Docentes que por su actitud pudieran impedir el cabal cumplimiento de los objetivos educativos trazados por la Institución, así como también por comportamientos que de alguna manera pudieran deteriorar las buenas relaciones que deben existir entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.
3. La sanción que se aplicará en cada caso es potestad de la Dirección del Plantel y en ningún momento se permitirá que exista coacción por parte de ningún otro miembro de la Comunidad Escolar.
4. Las sanciones que se aplicarán en cada caso dependerán de la gravedad de la falta, y/o la frecuencia en que el Docente haya incurrido en ella después de haber sido amonestado. Éstas irán desde la amonestación verbal, amonestación escrita, hasta la apertura de un Procedimiento Administrativo, según lo dispuesto en LOE, LOTT, REPD y lo dispuesto en el Plan Tutelar del Menor de la Orden Agustina Recoleta, si fuere el caso; lo cual puede traer como consecuencia el despido del Docente.

Capítulo V: Del Personal administrativo

Artículo 47. Son Administrativos del Colegio “Fray Luis de León” las personas contratadas para realizar las actividades administrativas previamente establecidas, ejerciendo las funciones asignadas, siguiendo las normas de LOTT, LOE y de la institución. Se requiere, además, las credenciales que lo acreditan como tal, estar de acuerdo con la filosofía del plantel, inspirándose en el perfil del personal de un Centro Educativo Agustino Recoleta y en el contenido del Proyecto Educativo Institucional de la Orden Agustinos Recoletos (OAR) y Proyecto Educativo Integral Comunitario de nuestro centro educativo.

Artículo 48. De los deberes y derechos:

1. Los establecidos en la Ley Orgánica del Trabajo, Ley Orgánica de Educación y en los Acuerdos de Convivencia, Paz Escolar y Comunitaria del Colegio Fray



Luis de León.

Artículo 49. Son atribuciones del Personal administrativo:

- 1.- Cumplir con el horario escolar del plantel, conforme a las disposiciones legales.
- 2.- Asistir puntualmente a la sede administrativa y llegar antes de iniciarse la jornada laboral.
- 3.- Registrar su asistencia a la hora de entrada y salida.
- 4.- Organizar y llevar al día los recaudos administrativos exigidos.
- 5.- Organizar correctamente y a tiempo los archivos de la dependencia.
- 6.- Entregar oportunamente los recaudos requeridos.
- 7.- Redactar la documentación correspondiente en forma coherente, sin errores ortográficos y con buena presentación.
- 8.- Recibir y responder la correspondencia de la dependencia.
- 9.- Recibir la correspondencia de otra dependencia o persona y dar cuenta o entrega a la persona o dependencia interesada.
- 10.- Atender las llamadas y solicitudes de las personas que visiten la dirección, coordinaciones y/o administración.
- 11.- Atender y orientar, cordialmente, al representante y toda persona que visite el Colegio.
- 12.- Colaborar con el personal directivo, docente, y comunidad educativa en general, en el mantenimiento del orden y disciplina del plantel.
- 13.- Ser vigilante del buen uso y conservación del mobiliario de todo el ambiente escolar.
- 14.- Participar en todas aquellas actividades escolares donde le sea solicitada su colaboración.
- 15.- Realizar todas las labores inherentes a su cargo con armonía y cordialidad.
- 16.- Mantener reserva estricta no divulgando los contenidos e informaciones de los documentos que manejen y a los cuales tengan acceso.
- 17.- Respetar los Acuerdos de Convivencia Escolar del plantel y las normas de la moral y buenas costumbres. Emplear un lenguaje apropiado con todo el personal, padres y representantes y especialmente cuando se dirige a los estudiantes.
- 18.- Abstenerse de mantener actitudes y usar vestuarios no cónsonos con la labor educativa del Colegio. Respetar el uso correcto del uniforme reglamentario.
- 19.- Estar en disposición de cumplir con la normativa establecida y acatar las sanciones a que hubiere lugar en caso de incumplimiento de las referidas normas.

Artículo 50. De las faltas:

El administrativo incurre en falta cuando incumpla con los deberes y/o atribuciones especificadas en el Artículo anterior, o cualquier otra tarea que se le haya asignado temporal o definitivamente.



Artículo 51. De las sanciones:

1.- La Coordinación Administrativa, Dirección y Rectoría tienen la potestad de llamar la atención a los administrativos cuando incurran en las faltas señaladas en los ítems del Artículo 50 y dejarán constancia por escrito en el formato de “Entrevista” de la conversación tratada, con el fin de orientar el incumplimiento de los referidos ítems y Artículos.

2.- La sanción que se aplicará en cada caso dependerá de la gravedad de la falta y/o la frecuencia con la que el personal administrativo haya incurrido en ella, después de haber sido amonestado. Estas irán desde la amonestación verbal, amonestación escrita, hasta la apertura de un procedimiento administrativo, según lo dispuesto en LOE, LOTT; LOPNNA, Plan Tutelar del Menor de la Orden Agustina Recoleta, si fuere el caso; lo cual puede traer como consecuencia el despido del empleado.

3.- La sanción que se aplicará en cada caso al personal administrativo es potestativa de la Rectoría y Dirección de la institución, de acuerdo a los insumos (Entrevistas, amonestaciones y/o Actas, entre otros) que se hayan sucedido desde cualquier otra dependencia autorizada de la institución.

Capítulo VI: Del Personal Obrero

Artículo 52. El personal Obrero del Colegio Fray Luis de León son contratados para realizar las actividades de mantenimiento y vigilancia del plantel, sus funciones están previamente establecidas siguiendo las normas de la LOTT, LOE y de la institución. Se requiere, además, estar de acuerdo con la filosofía del Colegio, inspirándose en el perfil del personal de un Centro Educativo Agustino Recoleta y en el contenido del Proyecto Educativo Institucional de la Orden Agustino Recoleta y Proyecto Educativo Integral Comunitario. de nuestro centro educativo.

Artículo 53. De los deberes y derechos: los establecidos en la Ley Orgánica del Trabajo, la Ley Orgánica de Educación y en los Acuerdos de Convivencia, Paz Escolar y Comunitaria del Colegio Fray Luis de León.

Artículo 54. Son atribuciones del personal obrero:

- 1.- Asistir diaria y puntualmente al plantel, en el horario de trabajo conforme a lo establecido.
- 2.- Mantener en perfecto estado de aseo y limpieza todas las dependencias de la institución, así como el mobiliario y demás materiales existentes.
- 3.- Velar por el buen mantenimiento y conservación de las instalaciones del plantel, así como del mobiliario y los materiales de trabajo del cual son responsables.
- 4.- Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del plantel en cuanto a las actividades laborales que se le asignen.
- 5.- Guardar el debido respeto al estudiantado representantes, visitantes y el personal que labora en el plantel, manteniendo en todo momento un trato amable y cordial,



- 6.- Cumplir con las recomendaciones impartidas por el personal directivo, docente y administrativo.
- 7.- Respetar los Acuerdos de Convivencia Escolar del plantel y las normas de la moral y las buenas costumbres. Emplear un lenguaje apropiado con todo el personal, padres y representantes y especialmente cuando se dirige a los estudiantes.
- 8.- Abstenerse de mantener actitudes inadecuadas y usar vestuario no cónsono con la labor educativa del Colegio. Respetar el uso correcto del uniforme reglamentario.
- 9.- Estar en disposición de cumplir con la normativa establecida y acatar las sanciones a que hubiere lugar en caso de incumplimiento de las referidas normas.

Artículo 55. De las faltas:

El personal Obrero incurre en falta cuando incumpla con los deberes y/o atribuciones especificadas en el Artículo anterior, o cualquier otra tarea que se le haya asignado temporal o definitivamente.

Artículo 56. De las sanciones:

1.- La Coordinación Administrativa, Dirección y Rectoría tienen la potestad de llamar la atención a los obreros cuando incurran en las faltas señaladas en los ítems del Artículo 55 y se dejará constancia por escrito en el formato de “Entrevista” de la conversación tratada, con el fin de orientar el incumplimiento de los referidos ítems y Artículos.

2.- La sanción que se aplicará en cada caso dependerá de la gravedad de la falta y/o la frecuencia con la que el personal obrero haya incurrido en ella, después de haber sido amonestado. Estas irán desde la amonestación verbal, amonestación escrita, hasta la apertura de un procedimiento administrativo, según lo dispuesto en LOE, LOTT, LOPNNA, Plan Tutelar del Menor de la Orden Agustina Recoleta, si fuere el caso; lo cual puede traer como consecuencia el despido del empleado (cese de la relación laboral).

3.- La sanción que se aplicará en cada caso al personal obrero es potestativa de la Rectoría y Dirección de la institución, de acuerdo a los insumos (Entrevistas, Amonestaciones y/o Actas, entre otros) que se hayan sucedido desde cualquier otra dependencia autorizada de la institución.

Se aplica a todo el personal de la Institución Educativa la ley orgánica para la protección de niños, niñas y adolescentes: los Artículos 56 y 254 de LOPNNA.

Capítulo VI: De los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables

Artículo 57. Los padres, madres, representantes y/o responsables son las personas que tienen el deber y la obligación de incorporar a sus hijos/as y/o representados al sistema educativo venezolano, asumiendo la responsabilidad que de esto se derive,



según lo dispuesto en el artículo 103 de la CRBV, el artículo 17 de la LOE y el artículo 54 de la LOPNNA.

Artículo 103. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV, 1999).

“ Toda persona tiene derecho a una educación integral, de calidad, permanente, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones. La educación es obligatoria en todos sus niveles, desde maternal hasta el nivel medio diversificado. La impartida en las instituciones del Estado es gratuita hasta el pregrado universitario. A tal fin, el Estado realizará una inversión prioritaria, de conformidad con las recomendaciones de la Organización de las Naciones Unidas. EL Estado creará y sostendrá instituciones y servicios suficientemente dotados para asegurar el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativo. La ley garantizará igual atención a las personas con necesidades especiales o con discapacidad y a quienes se encuentren privados de su libertad o carezcan de condiciones básicas para su incorporación y permanencia en el sistema educativo. Las contribuciones de los particulares a proyectos y programas educativos públicos a nivel medio y universitario serán reconocidas como desgravámenes al impuesto sobre la renta según la ley respectiva.”

Artículo 17. Ley Orgánica de Educación (LOE, 2009).

“Las familias tienen el deber, el derecho y la responsabilidad en la orientación y formación en principios, valores, creencias, actitudes y hábitos en los niños, niñas y adolescentes, jóvenes adultos y adultas, para cultivar respeto, amor, honestidad, tolerancia, reflexión, participación, independencia y aceptación. Las familias, la escuela, la sociedad y el Estado son corresponsables en el proceso de educación ciudadana y desarrollo integral de sus integrantes.”

Artículo 54. Ley orgánica de Protección de Niños/Niñas y Adolescentes (LOPNNA, 2015).

“Obligación del padre, de la madre, representantes o responsables en materia de educación. El padre, la madre, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en una escuela o plantel o instituto de educación, de conformidad con la ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo.”

Artículo 58. Derechos

- 1.- Conocer el Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), y el Proyecto Educativo Pastoral Agustiniano, los criterios y acuerdos internos, así como la Misión y Visión de la institución.
- 2.- Obtener para sus hijos y/o representados una educación fundamentada en los principios legales educativos y afianzados en la formación religiosa agustiniana en concordancia con los proyectos institucionales del plantel.
- 3.- Estar informados de todos los aspectos inherentes a la educación y formación



- de su representado.
- 4.- Ser atendido oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal directivo, docente, administrativo y obrero, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos de su interés, dentro del horario establecido a tal efecto.
 - 5.- A tener voz y voto en las Asambleas Escolares; así como a participar como miembros de los distintos comités del Consejo Educativo.

Artículo 59. Deberes

- 1.- Fomentar el respeto y el amor al Colegio, mediante el apoyo a su filosofía, proyectos y acuerdos.
- 2.- Aceptar el compromiso de participar en la construcción y aplicación del Proyecto Educativo Institucional de la Orden Agustinos Recoletos (P.E.I), Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) y el Proyecto Educativo Pastoral Agustiniano, los criterios y Acuerdos de Convivencia Escolar, cuando inscriben a sus hijos y/o representados en el colegio.
- 3.- Mantener una comunicación respetuosa y cordial con las autoridades y personal de la institución para solicitar y atender las orientaciones pertinentes en función del buen desempeño integral de sus hijos y/o representados.
- 4.- Conocer las obligaciones de sus hijos y/o representados en relación con la sana convivencia, las responsabilidades y deberes académicos asignados.
- 5.- Cuidar de manera especial la puntualidad en la asistencia a clases y a todas las actividades programadas por la institución y asumir responsabilidades frente a sus retardos, inasistencias; así como estar atentos al horario de salida establecido, una vez concluidas las actividades escolares como las extraescolares. De igual manera evitar la interrupción de las actividades diarias sin un motivo debidamente justificado y previa autorización de la coordinación respectiva.
- 6.- Colaborar en el desarrollo de las actividades escolares, científicas, culturales, sociales, religiosas y deportivas que contribuyen a la formación integral del estudiante.
- 7.- Incentivar en sus hijos y/o representados sentimientos de respeto, fraternidad, cooperación, participación y solidaridad para con sus compañeros y demás integrantes de la comunidad escolar.
- 8.- Acudir diligentemente, en caso de ser citados por los docentes o autoridades de la institución, ya sea para asambleas escolares, reuniones formales establecidas, entrevistas o para tratar asuntos particulares relacionados con el desempeño de sus hijos y/o representados.
- 9.- Responder solícitamente a las comunicaciones escritas remitidas por las autoridades de la institución.
- 10.- Responsabilizarse por los daños que por negligencia o conducta inadecuada ocasionen sus hijos y/o representados a cualquier miembro de la comunidad escolar, material didáctico en general, muebles o inmuebles del colegio.
- 11.- Incentivar en sus representados la importancia de una adecuada imagen personal, cónsona con las actividades educativas que se desarrollan dentro del colegio, supervisando diariamente el porte correcto del uniforme reglamentario y la apariencia personal.
- 12.- Dotar a su hijo y/o representado de todos los elementos necesarios e



indispensables para el trabajo escolar.

- 13.- Guardar el debido respeto a la institución educativa, absteniéndose de asistir al colegio en short, bermudas, lycras, minifaldas o escotes pronunciados. Es decir, mantener una apariencia personal acorde con las características propias de toda institución educativa.
- 14.- Realizar las inscripciones de sus hijos y/o representados en la fecha y horario establecido por la institución. Los padres, madres, representantes o responsables que no formalicen la inscripción regular de su representado/a en el lapso señalado, sin justificación escrita a la dirección, aceptan tácitamente que el cupo puede ser asignado a otro aspirante a entrar al colegio.
- 15.- Asumir con responsabilidad la cancelación puntual de las mensualidades de sus hijos/as como un medio de colaborar en el normal funcionamiento de la institución.
- 16.- El incumplimiento de la responsabilidad económica (morosidad) será motivo del llamado de atención por parte del Departamento Administrativo de la institución, que va desde el aviso de cobro hasta la entrevista personal para la orientación y asesoría respectiva, con el fin de llegar a los acuerdos pertinentes entre el representante y autoridades del plantel.

Todo esto en cumplimiento de los Artículos 5 y 358 LOPNNA.
Ley Especial Artículo 61 LOPNNA.

Prof. Zurimy de Bazán
Directora

Caracas, febrero de 2025

