



**República Bolivariana de Venezuela**  
**Ministerio del Poder Popular para la Educación**  
**Escuela Técnica “LUIS RAZETTI”**  
**Código Dependencia: S0011D0103**  
**Correo: etcluisrazetti167@gmail.com**  
**Teléfono: 0212-4482963**  
**Paraíso-Caracas**



**MANUAL DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE  
CONVIVENCIA DE LA E.T. LUIS RAZETTI  
AÑO ESCOLAR 2024-2025**

**Especialidad: Economato Social:**

- Administración
- Contabilidad
- Turismo

**Especialidad: Industrial**

- Telemática

Dirección: Av. Morán. La quebradita II, diagonal a los bomberos. Parroquia el Paraíso

**Caracas, octubre 2025**



## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES DEL MANUAL DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE CONVIVENCIA Y DE LA INSTITUCIÓN**

#### **PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL MANUAL DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE CONVIVENCIA**

##### **OBJETO DEL MANUAL DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 1.** EL Manual del Reglamento Disciplinario de Convivencia ETC Luis Razetti son el resultado de un proceso participativo, abierto, plural, reflexivo y pacífico que propicia cambios en los procesos de enseñanza, aprendizaje, en las relaciones y formas de actuación, orientadas al desarrollo y ejercicio de valores éticos, morales y espirituales propios de la sociedad democrática, humanista social, participativa y protagónica, así como el ejercicio pleno de la ciudadanía de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultas, presentando modos para conciliar intereses y necesidades dentro de un ambiente armonioso y productivo.

##### **ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 2.** Los presentes Acuerdos del Manual del Reglamento Disciplinario de Convivencia se aplican a todo el colectivo institucional que integran la ETC “Luis Razetti” entre los estudiantes, padres, madres, representantes, responsables, directivos, docentes, personal administrativo, obrero vigilantes y cocineros.

#### **PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA INSTITUCIÓN**

##### **OBJETIVO GENERAL**

**ARTÍCULO 3. FORMAR CIUDADANOS QUE PRACTIQUEN LOS VALORES Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY Y GENEREN ESPACIOS DE COMPROMISOS Y PAZ ENTRE TODOS LOS MIEMBROS QUE HACEN VIDA EN LA INSTITUCIÓN.**

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

##### **ARTÍCULO 4.**

- Formar técnicos medios con conciencia ecológica y que promuevan valores de solidaridad, respeto, así, desarrollando un clima escolar propicio para la buena convivencia.
- Formar técnicos medios con Identidad Nacional, capaz de cumplir y hacer respetar la patria y la vida.
- Integrar al Consejo Educativo y a todos los Colectivos Sociales vinculados a la institución para la prosecución de todos los objetivos propuestos por el plantel.



- Brindar estrategias y actividades para la integración de niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales.
- Brindar una atención de calidad para garantizar el buen rendimiento y desempeño para los estudiantes.

## FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### ARTÍCULO 5. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.

#### Principios:

Los Principios rectores de La Oferta Educativa en la E.T Luis Razetti, son los previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, basados en la Democracia Participativa, Protagónica, la Responsabilidad, la Igualdad entre todos los ciudadanos y ciudadanas, sin discriminación de ninguna índole, la formación para la independencia, la libertad y la emancipación, la valoración y defensa de la soberanía, la formación en una cultura de paz, la justicia social, el respeto a los derechos humanos, la práctica de la equidad y la inclusión, la sustentabilidad del desarrollo, el derecho a la igualdad de género, el fortalecimiento de la identidad nacional y la lealtad a la Patria.

Reconocemos y promovemos como valores fundamentales el Respeto a la Vida, el Amor y la fraternidad, la convivencia armónica en el marco de la solidaridad, la corresponsabilidad, la cooperación, la tolerancia y la valoración del bien común, la valoración social y la ética del trabajo, el respeto a la diversidad propia de los diferentes grupos humanos. Igualmente reconocemos y entendemos que la Educación Pública es obligatoria, gratuita, de calidad, de carácter laico, integral, permanente, con pertinencia social creativa, artística, innovadora, crítica, pluricultural, multiétnica, intercultural y plurilingüe.

Creemos y promovemos una propuesta Educativa, basada en los Principios de Educación Popular, entendida esta como el norte orientador de la labor, como concepción educativa Humanizadora, en la cual el centro de atención es La Persona, El o La Estudiante, modo de pensamiento que promueve la formación de personas solidarias y ciudadanos responsables, capaces de imaginar y construir, un modelo de sociedad justa e inclusiva. Concepción educativa que defiende al ser humano y lo ubica como COSTRUCTOR DE SU PROPIO FUTURO.

Promovemos la Educación Popular, orientada desde la Transformación Curricular, propuesta desde el año 2017, valorándola como una opción que busca y promueve: La preparación de la persona para Generar y Orientar Cambios. Orientarlo como proyecto de construcción de un mundo posible, desde la vivencia y promoción de valores; JUSTICIA, INCLUSIÓN, DIGNIDAD, DEMOCRACIA. RESPETO A LA DIVERSIDAD Y



**LA PAZ.** Orientar la formación, no solo de profesionales, sino de los seres humanos necesarios para una sociedad democrática. Contribuir a la formación de personas capaces de transformar y ejercer un impacto positivo en su entorno, hacia metas de desarrollo sustentable. Estimular la vocación histórica de cada joven, incentivándolos a ser constructores de un futuro posible, y **SUPERAR LA MEDIOCRIDAD, LA EXCLUSIÓN Y PROMOVER CALIDAD DE VIDA**, aun ante la adversidad. Estimular la opción de cada estudiante, de mirarse y reconocerse, como **SUJETOS DE PODER Y AUTORES DE SUS PROPIAS VIDAS**. Estimular la formación de sujetos conscientes y comprometidos con **UN PROYECTO HUMANIZADOR** de la sociedad y de la Nación. Democracia basada en la vivencia de los Derechos. Basada en el cumplimiento de los deberes y obligaciones, democracia participativa y social, democracia para el respeto a la diversidad y a las diferencias, democracia para la garantía del disfrute de los bienes y servicios, democracia para el ejercicio de la **SOBERANÍA**.

En Materia Curricular, la Concepción Educativa que promovemos, nos lleva a entender que: El Currículo abarca mucho más de los programas de las Unidades curriculares; están involucrados, los propósitos, conceptos y enfoques de la Educación, las maneras de entender y valorar las prácticas educativas, los materiales y recursos para los aprendizajes, las relaciones y las experiencias vividas entre los distintos participantes de la vida escolar, la formación docente, la vida escolar, las relaciones con la comunidad, las condiciones físicas de la escuela. La propuesta curricular, debe ser propia, contextualizada, en permanente revisión y adaptación a los avances tecnológicos, la dinámica social, los momentos políticos, sociales, económicos, sanitarios o de otra índole, que sea o pueda convertirse en centro de atención e interés de los estudiantes y las comunidades beneficiarias.

**EL REFERENTE ÉTICO**, lo entendemos y aplicamos Como el norte que abarca y/o debe abarcar **TODOS** los aspectos de la Escuela. Orienta las rutinas de cada área de aprendizaje, así como a las actividades comunes del Centro educativo. **EL REFERENTE ÉTICO** seleccionado y concertado, es de tratamiento **“SIEMPRE Y EN TODO MOMENTO”**. Se toman de los 9, previstos en la Propuesta.

**EL TEMA INDISPENSABLE**, es seleccionado de acuerdo a las características de cada área de aprendizaje; convenientes para cada momento. De los Temas Indispensables se derivan o deben derivarse, las ideas y conocimientos, que son útiles y relevantes. Se toman y consideran los 14 previstos en la propuesta, de acuerdo a las características de cada área de aprendizaje.

**LOS TEMAS GENERADORES**, pueden ser seleccionados de los contenidos de la propuesta **DE TRANSFORMACIÓN CURRICULAR**, o bien, construidos o diseñados a partir de la **“situación problematizadora”** generadora de aprendizaje, según el área, según



los tejidos previstos, según la intención pedagógica y según las necesidades e intereses de l@s estudiantes. **LOS TEMAS GENERADORES**, Generan aprendizajes con sentido de pertenencia, enlazan el tema indispensable con los Referentes Teórico-prácticos de cada área a través del tejido temático.

EL TEJIDO TEMÁTICO, permite comprender el tema generador desde los referentes teórico-prácticos. Los Tejidos temáticos, deben ser RELEVANTES, generar la REFLEXIÓN, el PENSAMIENTO CRÍTICO. A partir de la aprobación de los Planes de Estudio para la Educación Técnica profesional, en la opción Media técnica, septiembre 2023, LOS TEJIDOS TEMÁTICOS, no deben seleccionarse necesariamente de la anterior estructura o malla curricular, creada en los años 80 del siglo pasado, sino, más bien, de los que la práctica exija. De las necesidades de formación que se recogen y sistematizan producto de los informes de los pasantes que regresan de los procesos de pasantía o Vinculación Socio-laboral, de lo que podemos recoger y sistematizar de las entrevistas con los Aliados Laborales, de lo que la práctica y los conocimientos previos de los estudiantes nos señalan, de los que nuestros estudiantes demandan.

LA CONCEPTUALIZACIÓN, tal y como se plantea desde la propuesta, nos habla de CREAR, DE FRAGUAR IDEAS, DE FABRICAR, CONCEBIR. Las ideas como Pensamientos expresado en palabras propias. A partir de cada Tema Generador, el o la estudiante, entra en contacto con las ideas cuidadosamente presentadas desde los Tejidos Temáticos, complementados por los Referentes Teórico prácticos y luego, ENUNCIA, CREA, FABRICA, conceptos predeterminados por el Docentes otros que a su juicio le resulten importantes o interesantes. No es repetir, es crear, construir, emplear las propias palabras para definir, para expresar. Producir una o varias ideas, para describir un término.

LA GENERALIZACIÓN: Nos habla de DIVULGAR, PROPAGAR, DIFUNDIR, EXTENDER, PLURALIZAR, DIVERSIFICAR, la experiencia de lo aprendido.

LA SISTEMATIZACIÓN: Nos habla de ORGANIZAR, CREAR, es LA EVIDENCIA DEL APRENDIZAJE, la producción, lo que él y la estudiante generan, a partir de una experiencia de aprendizaje. El estudiante empleará para ello. Los conocimientos trabajados, así como, los procesos empleados para crear el producto.

En relación a la UNIDAD DE APRENDIZAJE U.A, lo entendemos como constructo desde el cual se resumen en un mismo documento EL REFERENTE ÉTICO, EL TEMA GENERADOR, LOS REFERENTES TEÓRICO PRÁCTICOS, LOS TEJIDOS TEMÁTICOS, así como, los temas DE CONCEPTUALIZACIÓN, GENERALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN, incorpora además, en el formato empleado por la totalidad de las docentes de la institución, los datos relacionados con LAS ESTRATEGIAS VALORATIVAS, INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN, así como, LA PONDERACIÓN



expresada en porcentaje y puntos. El formato de Unidad de Aprendizaje fue construido por el Colectivo de Formación Permanente desde el año 2017, con ajustes y modificaciones por parte del mismo Colectivo, en el año 2021

## VISIÓN

### ARTÍCULO 6.

La Escuela Técnica Comercial Luis Razetti, es una institución educativa de carácter Nacional, dependiente del Estado Venezolano, que ofrece Educación Media Técnica en las especialidades Industrial y de Economía Social, que dirige sus acciones hacia la propuesta y permanente revisión y actualización de una oferta educativa, cónsona, adaptada a las necesidades e intereses de los beneficiarios y comunidades de influencia, en el marco de la Educación Popular, Liberadora, Productiva, Polivalente e Integral.

Contar con un equipo de dirección y docente cuya preparación y desarrollo permita a la Escuela alcanzar altos niveles en cuanto a la formación de Técnicos Medios profesionales de alta competencia, calidad y amplio sentido de ética y valores, tales como la responsabilidad, el respeto, la cooperación, la ayuda mutua, en función del desarrollo socioeconómico y la productividad de la Nación, tomando en consideración la cohesión efectiva de todos los actores que hacen vida en el que hacer educativo y comunitario.

## MISIÓN

### ARTÍCULO 7.

Formar a los estudiantes, en las especialidades de Industrial y Economía Social desde sus diferentes menciones, en las competencias laborales, actitudinales, instrumentales y específicas, necesarias para la inserción e impacto en el aparato productivo nacional, el desarrollo de emprendimientos, las PYME y en el sistema público de empleo.

Formar Técnicos Medios, Profesionales Integrales aptos para incorporarse en el campo laboral; desempeñando de manera efectiva y eficaz el ejercicio de su profesión; participando activamente en la construcción del modelo socioeconómico productivo, garantizando su formación humana y profesional centrada en el desarrollo endógeno local y regional con visión de integración nacional.

## PERFIL INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 8.** La Escuela Técnica Comercial "Luis Razetti" brinda la atención educativa a 853 estudiantes en el nivel de Media Técnica: con 31 cursos de la siguiente manera: 6 secciones de primer años con un total de 168 estudiantes, 5 secciones de 2dos año con un total de 169 estudiantes, 5 secciones de tercer año con 132 estudiantes, 5 secciones de 4to año con 146 estudiantes, 6 secciones de 5to años con 150 estudiantes y 4 secciones de 6to año con 88 estudiantes en edades comprendidas de 12 a 18 años y en un horario integral de 7:30 am a 5:00 pm ofreciendo el 75% de la alimentación a través del Sistema de Alimentación Escolar (SAE). Está adscrito al M.P.P.E. y conformado por



01 directora, 03 subdirectores (1 subdirector técnico subdirectora pedagógica, subdirectora administrativa), 01 enlace PAE, 5 coordinadores pedagógicos de seccional, 1 coordinador de Evaluación, 1 coordinador de Control de Estudio, coordinador de Orientación, coordinador de Brigadas Escolares, Coordinador de Prácticas Profesionales, Coordinador de Proyectos Socios Productivos y Tecnológicos , 42 docentes, 15 administrativos, 27 obreros y 5 vigilante, matrícula: Hembra: 461 Varón: 392 para un total 853 estudiantes. Dirección: Av. Morán. La quebradita II, diagonal a los bomberos. Parroquia el Paraíso. Teléfono: 0212-4482963

Correo electrónico: etcluisrazetti167@gmail.com

El estudiante que egresa de la ETC “Luis Razetti” debe poseer el siguiente perfil:

La concepción general del perfil del egresado se centra en los componentes Siguientes: Rasgos generales relacionados con el desarrollo de habilidades básicas en los ejes de la formación integral.

### **Competencias profesionales.**

### **Niveles de cualificación.**

#### **1. Rasgos generales relacionados con el desarrollo de habilidades básicas:**

La educación y el trabajo son los procesos fundamentales para alcanzar el desarrollo de la persona, el respeto de su dignidad, el ejercicio democrático de la voluntad popular, la construcción de una sociedad justa y amante de la paz (artículo 3, CRBV) centrados en el desarrollo de habilidades superiores de pensamientos que orientan a los estudiantes hacia la creación y descubrimientos capaz de crear acción es para atender y resolver problemas del entorno y convertir la escuela en un ambiente de aprendizaje ...sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones... (Artículo 103, CRBV). La educación como instrumento de transformación social, consolidar a la ciudadanía y la formación del estudiante a través de dimensiones integrales, con sus principales indicadores, tales como:

#### **Aprender a conocer**

- Selecciona, procesa, analiza y sintetiza información.
- Indaga, reflexiona, especula y construye modelos interpretativos del mundo.
- Domina conceptos, metodologías y lógicas de razonamiento de diversas disciplinas y cuerpos de pensamientos.
- Reconoce dilemas morales.
- Reconoce aprendizajes significativos.
- Conoce las causas y consecuencias de sus decisiones.
- Reconoce y discierne los valores y premisas subyacentes en teorías y visiones del mundo.
- Domina la lengua castellana, la historia y geografía de Venezuela, así como los principios del Ideario Bolivariano.

#### **Aprender a hacer**

- Genera sus propias iniciativas de aprendizaje.



- Identifica y soluciona problemas técnicos en contextos cambiantes; maneja estrategias múltiples para tomar decisiones y enfrentar situaciones de incertidumbre. –Identifica y hace uso provechoso de sus oportunidades, transforma y mejora sus condiciones de vida.

### Aprender a convivir

- Comprende los procesos políticos y sociales, locales, nacionales y universales.
- Posición propia ante la vida, se interesa respeta y comprende la de los demás.
- Manifiesta actitudes de colaboración, solidaridad y búsqueda de consensos en las diferentes situaciones sociales.
- Valora la democracia como forma de vida, valora la justicia y la equidad social, reconoce su importancia como integrante de la sociedad y su responsabilidad en los procesos de transformación de la misma.
- Reconoce el impacto de las actividades humanas en el ambiente, promueve el manejo adecuado del ambiente y participa activamente en la conservación, defensa y mejoramiento del mismo.
- Promueve y participa en el desarrollo armónico de su entorno social.

## 2. Competencias profesionales:

Corresponde a la formación profesional específica aplicable a diferentes especialidades y menciones:

- Empleabilidad, competencia para aprobar los procesos de reclutamiento y selección.
- Competencia en una sólida preparación en lectura, redacción, pensamiento lógico (matemática), elaboración de informes suficiente como para asimilar nuevos conocimientos científicos y tecnológicos.
- Actitudes positivas y destrezas para la indagación e investigación
- Capacidad de planificar, organizar, dirigir y evaluar una empresa con diferentes niveles como productor independiente y cooperativista.
- Genera acciones tendentes a construir su propio escenario para la cogestión, inversión y comercialización en las áreas inherentes, afines con su formación y capacitación.
- Elabora diagnóstico a partir de procedimientos metódicos, de análisis lógico y experimental.
- Utiliza el diálogo coherente, para concretar realizaciones sociales a partir de la construcción de ideas innovadoras aplicables a elevar los niveles de producción y productividad.

La Propuesta Curricular de la E.T. LUIS RAZETTI , está basada y fundamentada en el contenido de los Planes de Estudio para la Educación Técnica Profesional en la opción Educación Media Técnica, contenida en la Gaceta Oficial número 462.279 del 19 de septiembre de 2023, publicada el 20 de octubre de 2023. En este sentido:



La ETC Luis Razetti, presenta su Oferta Educativa, desde las especialidades Industrial, mención Telemática y la Mención de Economía Social, menciones Administración, Contabilidad y turismo

En la especialidad industrial, ofertamos una formación, desde lo dispuesto y establecido en la Gaceta, para el desarrollo de conocimientos en el ámbito industrial, que contribuyan con la independencia y soberanía tecnológica de la nación, mediante la utilización adecuada de los recursos y la instalación, mantenimiento y reparación de equipos y sistemas. En la especialidad de Economía Social, buscamos desarrollar actividades técnicas y de innovación asociadas a los diferentes motores de la productividad, que permitan o capaciten para la administración de los procesos económicos a través del uso y empleo de datos, la utilización de técnicas de informática, y las técnicas propias de cada especialidad que respondan a las necesidades sociales y al aprovechamiento de las potencialidades, en la generación y producción de bienes y servicios en el ámbito social, regional y nacional.

Desarrollamos el plan de estudio desde los tres componentes de aplicación de las áreas de formación en cada una de las menciones. El Componente General, está integrado por áreas de formación común de Educación Media en el proceso formativo de los estudiantes. Está conformado por las áreas de Lengua y Literatura, Idiomas, Matemáticas, Educación Física, Biología Ambiente y Tecnología, Geografía Historia y Soberanía Nacional. En la mención de Turismo, de la Especialidad de Economía Social, el área de Idiomas, propuesto desde el idioma inglés, es desarrollada desde el Componente de Formación Científica, Tecnológica y productiva.

Desde el componente de Formación Científica Tecnológica Productiva, pretendemos desarrollar en los y las estudiantes los saberes tecnológicos y procesos productivos desde una óptica y enfoque liberador, fundamentada en una economía autosustentable. El componente es desarrollado en la Especialidad Industrial mención Telemática, desde las siguientes áreas: Proyecto de Economía Socioproyectivo y Tecnología, así como, Programación y Diseño de software y redes desde 1er año hasta 5to año. En la especialidad de Economía Social, el componente es desarrollado desde las siguientes áreas desde 1er año a 5to año; Proyecto de Economía Socioproyectivo y Tecnológico, en todas las menciones, Diseño Planificación y Organización de Sistemas administrativos en la mención de Administración, Fundamentos y Técnicas de Contabilidad en la mención de Contabilidad, así como, Gestión y Administración de Servicios Turísticos y Hoteleros en la mención de Turismo.

El componente de Práctica vocacional y Profesional, se desarrolla desde las áreas de Orientación y Vinculación Sociolaboral desde 1er año hasta 5to año y Práctica Profesional en el sexto año de Educación Técnica de la especialidad Industrial, mención



Telemática y en la especialidad de Economía Social, menciones Administración, Contabilidad y Turismo.

## PERFIL DEL EGRESADO POR MENCIONES

El Perfil Personal y Profesional de Nuestros egresados por especialidad y mención, se establecen desde las necesidades de formación destacados en los informes, reportes y sugerencias brindadas por los Aliados Laborales, las necesidades e intereses de los Estudiantes y por lo dispuesto desde los Planes de Estudio para la Educación Técnica y Profesional de la Educación Media Técnica.

### Competencias blandas. Comunes para todas las especialidades y menciones:

Comprendidas desde la Oferta Educativa como las relacionadas con atributos, hábitos y rasgos personales, propios del modo en que las personas se relacionan con los demás. Parten de lo innato de cada individuo y pueden ser intervenidos, reforzados o reorganizados desde procesos formativos. Se destacan en forma general las siguientes competencias: Habilidades comunicativas, trabajo en equipo, liderazgo, gestión del tiempo, pensamiento crítico, creatividad, solución de problemas, empatía, manejo efectivo del tiempo entre otros.

### Competencias duras, específicas y profesionales por Especialidad y mención:

#### Especialidad Economía Social

**Administración:** El egresado en la mención de Administración, estará en capacidad de elaborar y manejar instrumentos negociables, construcción y elaboración de cuadros estadísticos, clasificación de partidas presupuestarias, elaboración y control de presupuestos, realizar actividades de crédito y cobranza, elaboración y control de inventarios, empleo efectivo de herramientas tecnológicas, elaboración y control de nóminas de pago, organización y control de proyectos para emprendimientos PYME, entre otros.

**Contabilidad:** Manejo y empleo efectivo de herramientas tecnológicas, realizar y resolver situaciones contables como arqueo de caja, cancelaciones bancarias, preparación y seguimiento de nóminas de pago, cálculo de depreciación de activos fijos, registro y análisis de cuentas, elaboración y control de inventarios, manejo efectivo de máquinas y equipos de oficina, elaboración y gestión de documentos y procesos tributarios, realizar y ejecutar prácticas y procedimientos contables en empresas públicas, privadas, emprendimientos PYME, Elaboración de documentos mercantiles, llevar libros contables ajustados a la normativa legal vigente, elaboración e interpretación de Estados financieros.



**Turismo:** Diseño de propuestas turísticas recreativas, rutas turísticas, visitas guiadas, ferias gastronómicas, actividades deportivas, dirigidas a grupos académicos, locales y público variado. Elaboración de propuestas, promociones y maletín de propuestas turísticas, recreativas y deportivas. Gestionar y organizar procesos administrativos propios de su oferta. Conocer y manejar ofertas turísticas nacionales e internacionales, servicios aéreos, marítimos, territoriales, terrestres y lacustres. Conocer y manejar los procesos para las reservaciones de servicios generales y específicos, relacionados con boletos de viajes aéreos, terrestres y marítimos. Conocer y manejar procesos para hacer reservaciones para transporte aéreo nacional e internacional. Conocer y manejar la dinámica para la reservación y registro de servicios de alojamiento en hoteles, moteles, posadas, resort, entre otros. Conocer y manejar los procesos para el trámite de documentación y solicitudes de clientes. Dominar la tecnología básica. Dominio del Inglés Técnico.

### **Especialidad Industrial**

**Telemática:** Conocimiento y empleo de paquetes para diferentes para diferentes áreas de la administración de los recursos informáticos. Administración y empleo de sistema de bases de datos. Manipulación de entornos operativos para la administración de recursos informáticos. Elaboración, ajuste y evaluación de Proyectos socioeconómicos, aplicables en el entorno. Participación en el análisis y diseño de sistemas de información. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos. Diseño de páginas web. Instalación física y lógica de redes. Dominio tecnológico básico. Dominio de Inglés Técnico.

### **PROYECTOS SOCIOPRODUCTIVOS**

Comprendemos los proyectos socio productivos, como una variable de la Formación Laboral ofertada desde cada especialidad y mención, que propicia la participación activa, protagónica y participativa de los estudiantes, involucrando a las familias y a la comunidad. Los Proyectos socio productivos que pretendemos adelantar buscan impulsar el desarrollo de actividades generadoras de bienes y servicios para la comunidad, enmarcado dentro del concepto de desarrollo endógeno, para la generación y desarrollo de la economía solidaria, la reposición de las inversiones originales y el impacto positivo en las comunidades y beneficiarios.

Desde el Componente de Formación Científica, Tecnológica y Productiva, en el área de Proyecto de Economía Socioprodutiva, se desarrollarán e impulsarán Propuestas y proyectos Socioprodutivos, según las características de cada mención, empleando la metodología de Investigación, Acción, Participativa y Transformadora IAPT, desde el primer año de cada mención y especialidad, hasta quinto año.



## UPETAI

La Unidad de Producción Integral Territorial Aristóbulo Isturiz ETC Luis Razetti, es la Figura jurídica, creada con el fin de promover y respaldar el intercambio y adquisición de bienes y servicios inherentes al hecho educativo, productivo, técnico, tecnológico y científico, propuesto desde los diferentes Proyectos Socioproyectivos de cada año y mención. La Unidad de Producción Integral Territorial Aristóbulo Isturiz ETC Luis Razetti, se organiza desde los servicios de: Oficina de Servicios Contables, Administrativos e Informáticos, así como, la Agencia de Eventos Especiales, Culturales y Deportivos, para la organización y coordinación de las diferentes ofertas y demandas de Servicios a la institución, comunidad local, entes públicos y privados y público en general.

La Unidad de Producción Integral Territorial Aristóbulo Isturiz, podrá estimular, organizar, promover y administrar iniciativas de Unidades de Producción dentro de las instalaciones del plantel o fuera del mismo, para la creación y generación de beneficios económicos, necesarios, en función del cumplimiento de los objetivos de autosostenimiento y sustentabilidad de las Escuelas Técnicas, previstos para las UPETAI. La constitución, organización, estructura, funcionamiento y demás disposiciones relativas a la Unidad de Producción Escolar Territorial Aristóbulo Isturiz, ETC Luis Razetti, se rige de acuerdo a lo previsto en la Resolución DM/N 0031, de fecha 08 de febrero de 2022, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 42316 de fecha 10 de febrero de 2022.

## TÍTULO II SUSTENTACIÓN LEGAL

El presente documento, se regirá por las disposiciones contempladas en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela la Ley Orgánica de Educación, y su Reglamento, la Ley Orgánica del Trabajo



y su Reglamento, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niñas y el Adolescente y el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente y otras leyes complementarias.

## CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

**ARTÍCULO 9.-** La Convención Internacional de los Derechos del Niño y el Adolescente (CIDNA) en sus artículos 3, 4, 28, 29 y 37, establece que los Estados miembros (Venezuela, entre ellos), tomarán las medidas pertinentes para garantizar la protección de los niñas, niños y adolescentes, a través de medidas administrativas, legislativas y de otra índole. Por ello el Estado venezolano y las instituciones educativas deben velar por el pleno ejercicio de sus derechos y garantías; asumiendo como principio fundamental el interés superior del niño, el cuidado necesario para su bienestar, reconociendo su derecho a la educación en condiciones de igualdad y oportunidades que se puedan ejercer progresivamente. Tales derechos se enmarcan hacia el desarrollo de la personalidad, estimulando en la niñez y en la adolescencia el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales. Preparándolos para asumir una vida responsable en una sociedad libre que igualmente promueve el respeto al medio ambiente natural. Asimismo, el Estado y sus instituciones deberán protegerlos para evitar que sean sometidos a torturas, tratos crueles, inhumanos o degradantes. En ese orden de ideas, tampoco se les impondrá pena, ni prisión perpetua, ni privación de libertad ilegal o arbitraria.

## CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**ARTÍCULO 10.-** En los Artículos 62, 75, 78, 102, 103 Y 258 de nuestra Carta Magna (CRBV) expresan que el Estado a través de sus instituciones debe garantizar la protección de la familia y, por ende, de los niños y de los adolescentes, como sujetos plenos de derechos. En tal sentido le corresponde al Ministerio del Poder Popular para la Educación garantizar su pleno desarrollo integral, asegurando su ingreso, su promoción y su permanencia en el sistema educativo, en todos sus niveles y modalidades. Así mismo, la Ley promoverá la Conciliación y la Mediación como medios alternativos para la solución de conflictos.

## LEY ORGÁNICA PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

**ARTÍCULO 11.-** Asumiendo el papel rector del Estado, conjuntamente con la familia y la sociedad como entes corresponsables, basándose en los principios de *prioridad absoluta e interés superior del niño, niña y el adolescente*, la LOPNNA establece en su normativa como principio fundamental el de garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el territorio nacional, el ejercicio y disfrute pleno de sus derechos y garantías. A partir de esta doctrina de Protección Integral se contempla su atención integral desde el momento de su concepción, pasando por la infancia, hasta su adolescencia. Los Artículos fundamentales que sustentan el presente manual son



entre otros: 3, 4-A, 5, 7, 8, 10, 32-A, 53, 54, 55, 56, 62, 91, 93 Y el 57 que específicamente se refiere a Disciplina Escolar. -

## LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN

**ARTÍCULO 12.-** De acuerdo a los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 14 y Disposición Transitoria Primera numeral 10 de la nueva Ley (LOE), esta tiene como objetivo desarrollar los principios y valores rectores, deberes, derechos y garantías correspondientes a la educación, y el Estado la asume como función indeclinable. Aplicable a todas las personas naturales y jurídicas, institutos oficiales, estatales, municipales y privados que tengan que ver con competencia educativa. Estableciendo como principios fundamentales de la educación, la democracia participativa y protagónica, la responsabilidad social, la igualdad entre los ciudadanos y ciudadanas, sin discriminación de ninguna índole, la formación para la independencia, la libertad y la emancipación, la valoración y defensa de la soberanía, la formación en una cultura de paz, la justicia social, el respeto a los derechos humanos, la práctica de la equidad y la inclusión, la sustentabilidad del desarrollo, la igualdad de género, el fortalecimiento de la identidad nacional, la lealtad a la Patria e integración latinoamericana y caribeña.

A su vez, esta ley considera como valores fundamentales el respeto a la vida; el amor y la fraternidad; la convivencia armónica en el marco de la solidaridad; la corresponsabilidad y la cooperación en el trabajo; la tolerancia y la valoración del bien común; la valoración social y ética del trabajo; el respeto a la diversidad existente entre los diferentes grupos humanos. Igualmente, establece que la educación es pública y social, obligatoria, gratuita, de calidad, de carácter laico, integral, permanente, con pertinencia social, creativa, artística, innovadora, crítica, pluricultural, multiétnica, intercultural, y plurilingüe. Asimismo, enfatiza que la educación como derecho humano y deber social fundamental, debe estar orientada al desarrollo del potencial creativo de cada ser humano en condiciones históricamente determinadas. Así, de esta ley se desprende la categoría de Estado Docente, como expresión de la rectoría del Estado en materia educativa, en cumplimiento de su función indeclinable y de máximo interés como derecho humano universal y deber social fundamental, inalienable, irrenunciable, y como servicio público que se materializa en las políticas educativas. En cuanto a las faltas de disciplina señala como método de resolución de conflictos las técnicas de Mediación y Conciliación.

## PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA NACIÓN. PROYECTO SIMÓN BOLÍVAR (2019 -2025)

**Artículo 13.-**Este Proyecto Ético venezolano propone una ética cívica exclusiva de una sociedad pluralista que asume como propios un conjunto de valores y principios que pueden y deben ser universalizables porque desarrollan y ponen en marcha la fuerza humanizadora que va a convertir a los hombres en personas y ciudadanos justos,



solidarios y felices. Hay un conjunto de normas, de valores, de principios que tienen que ver con el principio Justicia y que están en la conciencia social por algo que está adentro de cada uno y del corazón social, que se siente como un deber de humanidad y que tiene que ver con el sentido moral que debe unir a todos los venezolanos. De esta manera, el Proyecto busca a través de sus siete directrices, haciendo énfasis en: la Nueva Ética Socialista, la Suprema Felicidad Social, la Democracia Protagónica Revolucionaria y la Geopolítica Nacional; fundir los valores y principios más avanzados de las corrientes humanísticas y de la herencia histórica del pensamiento de Simón Bolívar, construir una estructura social incluyente, un nuevo modelo social, productivo, humanista y endógeno: consolidar la organización social, de tal forma que transforme su debilidad individual en fuerza colectiva, reforzando la independencia, la libertad y el poder originario del individuo; y la búsqueda de la justicia social, la solidaridad y las garantías de paz, bajo la profundización del diálogo fraternal entre los pueblos, su autodeterminación y el respeto de las libertades de pensamiento.

## PLAN DE LA PATRIA (2019-2025)

**Artículo 14.**-Es un sistema de valores y principios, en el pensamiento del Libertador Simón Bolívar, cuya tarea histórica es la de defender, consolidar y expandir la Independencia Nacional: “el bien más preciado”, como decía Bolívar, que permite que obtengamos todos los demás bienes, contribuir con la construcción del equilibrio del universo que avizorara el Libertador, garantizando la paz planetaria; contribuir con la preservación de la vida en el planeta y la salvación de la especie humana. Todo esto, a través de 5grandes objetivos históricos, generales y estratégicos que garanticen la seguridad ciudadana mediante la promoción y práctica de los valores y la consolidación del buen vivir, el vivir viviendo de cada familia de venezolana. Estos grandes objetivos son:

- I. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado: la Independencia Nacional.
- II. Continuar construyendo el socialismo bolivariano del siglo XXI, y con ello asegurar “*la mayor suma de felicidad posible, la mayor suma de seguridad social y la mayor suma de estabilidad política*” para nuestro pueblo.
- III. Convertir a Venezuela en un país potencia en lo social, lo económico y lo político dentro de la Gran Potencia Naciente de América Latina y el Caribe, que garantice la conformación de una zona de paz en Nuestra América.
- IV. Contribuir al desarrollo de una nueva Geopolítica Internacional en la cual tome cuerpo un mundo multicéntrico y pluripolar que permita lograr el equilibrio del Universo y garantizar la Paz planetaria.
- V. Preservar la vida en el planeta y salvar a la especie humana.

De vital importancia es el logro de estos objetivos para el pleno desarrollo de nuestras capacidades científico-técnicas, así como la necesidad de afianzar la identidad nacional partiendo del principio bolivariano de que “la Patria es América”, dando paso a una sociedad más igualitaria sustentada en el rol del Estado Social y Democrático, de Derecho y de Justicia, para lo cual es necesario la promoción de una nueva hegemonía ética, moral y espiritual. Al respecto, mención especial merece el propósito expreso de seguir avanzando en el desarrollo de un modelo de seguridad pública para la protección



de la vida humana y direccionar una definitiva revolución en el sistema de administración de justicia, para acabar con la impunidad. Asimismo, aspira una relación armónica entre el hombre y la naturaleza, que garantice el uso y aprovechamiento racional y óptimo de los recursos naturales, respetando los procesos y ciclos de la naturaleza.

### **LEY ORGÁNICA DEL PODER POPULAR (2010)**

**Artículo 15.-** De acuerdo a los Artículos 4, 5 y 7 literal 4 de la Ley Orgánica del Poder Popular, esta tiene por finalidad garantizar la vida y el bienestar social del pueblo, mediante la creación de mecanismos para su desarrollo social y espiritual, procurando la igualdad de condiciones para que todos y todas desarrollen libremente su personalidad, dirijan su destino, disfruten los derechos humanos y alcancen la suprema felicidad social; sin discriminaciones por motivos de origen étnico, religioso, condición social, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, idioma, opinión política, nacionalidad u origen, edad, posición económica, condición de discapacidad o cualquier otra circunstancia personal, jurídica o social, que tenga por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y garantías constitucionales, así como, La organización y participación del pueblo en el ejercicio de su soberanía se inspira en la doctrina del Libertador Simón Bolívar, y se rige por los principios y valores socialistas de: democracia participativa y protagónica, interés colectivo, equidad, justicia, igualdad social y de género, complementariedad, diversidad cultural, defensa de los derechos humanos, corresponsabilidad, cogestión, autogestión, cooperación, solidaridad, transparencia, honestidad, eficacia, eficiencia, efectividad, universalidad, responsabilidad, deber social, rendición de cuentas, control social, libre debate de ideas, voluntariedad, sustentabilidad, defensa y protección ambiental, garantía de los derechos de la mujer, de los niños, niñas y adolescentes, y de toda persona en situación de vulnerabilidad, defensa de la integridad territorial y de la soberanía nacional.

### **LEY ORGÁNICA DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA Y POPULAR (2001)**

**Artículo 16.-** La Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular en su tiene como objetivo fundamental la construcción de una nueva sociedad, inspirada en la doctrina de nuestro Libertador Simón Bolívar, que se rige por los principios y valores socialistas de: democracia participativa y protagónica, interés colectivo, honestidad, legalidad, rendición de cuentas, control social, transparencia, integralidad, perfectibilidad, eficacia, eficiencia y efectividad; equidad, justicia, igualdad social y de género, complementariedad, diversidad cultural, corresponsabilidad, cooperación, responsabilidad, deber social, sustentabilidad, defensa y protección ambiental, garantía de los derechos de la mujer, de los niños, niñas y adolescentes y toda persona en situación de vulnerabilidad; defensa de la integridad territorial y de la soberanía nacional.

### **LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA ECONÓMICO COMUNAL**

**Artículo 17.** Son competencias del órgano coordinador:



1. Dictar las políticas y lineamientos en materia de economía comunal, proyectos socio productivos, formación, financiamiento y colocación que impulsen el desarrollo, consolidación y expansión del Sistema Económico Comunal.
2. Apoyar, con recursos financieros y no financieros, retornables y no retornables, los proyectos de las organizaciones socio productivas que se constituyan en el marco de las disposiciones de la presente Ley.
3. Velar porque los planes y proyectos de Sistema Económico Comunal se formulen en correspondencia con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, adecuados a las necesidades y potencialidades de las comunidades, de las comunas o del ámbito geográfico de los sistemas de agregación que surjan entre éstas.
4. Diseñar e implementar programas, por sí o en articulación con otros órganos y entes públicos, como del sector privado, para la formación, asistencia técnica y actualización tecnológica de las organizaciones socio productivas.
5. Coadyuvar a la consolidación de las bases del modelo productivo socialista, como instrumento para alcanzar el desarrollo humano integral, sostenible y sustentable.
6. Dictar normas en materia de recuperación y reestructuración de las organizaciones socio productivas previstas en la presente Ley.
7. Contribuir a la consecución de la justa distribución de la riqueza mediante el diseño, planificación y ejecución de planes, programas y proyectos tendentes al desarrollo del Sistema Económico Comunal, como instrumento para la construcción del modelo productivo socialista, en correspondencia con los lineamientos del Sistema Nacional de Planificación.
8. Diseñar, en articulación con los órganos y entes con competencia en materia educativa y tecnológica, programas para la formación y capacitación de los integrantes o aspirantes a integrar las organizaciones socio productivas, así como para la acreditación de saberes y conocimientos de los ciudadanos y ciudadanas de las comunidades que formen parte del Sistema Económico Comunal.
9. Hacer seguimiento, evaluación y control de las organizaciones socio productivas con el fin de asegurar que las actividades de las mismas se correspondan con los respectivos planes, proyectos y programas de cualquiera de los sistemas de agregación comunal.
10. Formular y promover políticas de incentivo y acompañamiento integral a las organizaciones socio productivas que se constituyan en cualquiera de los sistemas de agregación comunal.
11. Establecer las medidas necesarias para promover el acceso de las organizaciones socio productivas a los distintos procesos de intercambio socio productivo, nacionales e internacionales, preferentemente con países latinoamericanos y del Caribe, en el ámbito de la integración comunitaria bolivariana y caribeña, para potenciar el humanismo y la hermandad entre los pueblos.
12. Cualquier otra que se le atribuya en la presente Ley.

## LEY ORGÁNICA DEL PODER CIUDADANO (2011)

**Artículo 18.-** Según lo establecido en los artículos 1, 2, 6, 10 y 29; la presente ley forma parte del Poder Público Nacional y es ejercido por el Concejo Moral Republicano y se encuentra integrado por el Defensor o Defensora del Pueblo, el Fiscal o la fiscal general



de la República y el Contralor o Contralora General de la República. Según esta ley la ética pública es entendida como el sometimiento de la actividad que desarrollan los servidores públicos, a los principios de honestidad, equidad, decoro, lealtad, vocación de servicio, disciplina, eficacia, responsabilidad, transparencia y pulcritud, con la responsabilidad de actuar dando preeminencia a los intereses de Estado por encima de los intereses de naturaleza particular o de grupos dirigidos a la satisfacción de las necesidades colectivas. El Consejo Moral Republicano tiene como una de sus competencias promover la educación como proceso creador de la ciudadanía, así como las actividades pedagógicas dirigidas al conocimiento y estudio de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, al amor a la patria, a las virtudes cívicas y democráticas, a los valores trascendentales de la República, y a la observancia y respeto de los derechos humanos. Promover la solidaridad, la libertad, la democracia, la responsabilidad social y el trabajo. Los procedimientos que se cumplan en el ejercicio de las competencias del Consejo Moral Republicano se regirán por los principios de gratuidad, accesibilidad, celeridad, informalidad, impulso de oficio, oralidad, discrecionalidad, eficacia y flexibilidad. No se requerirá la asistencia de abogado y, en todos los casos, se respetará la garantía del debido proceso, cualquier persona puede presentar solicitudes o denuncias, verbales o escritas, ante los órganos del Poder Ciudadano, sin ningún tipo de discriminaciones ni exclusiones.

## LEY ORGÁNICA DE CONTRALORIA SOCIAL.

**Artículo 19.** Los Ministerios del Poder Popular con competencia en materia de educación y educación universitaria diseñarán e incluirán en los programas de estudio, de todos los niveles y modalidades del sistema educativo venezolano, la formación basada en la doctrina de nuestro Libertador Simón Bolívar y valores y principios socialistas relativos al control social.

## LEY ORGÁNICA DE LOS CONSEJOS COMUNALES

**ARTÍCULO 20.-** El artículo 2 de esta ley, define los Consejos Comunales como instancias de participación, articulación e integración entre los ciudadanos, ciudadanas y las diversas organizaciones comunitarias, movimientos sociales y populares, que permiten al pueblo organizado ejercer el gobierno comunitario y la gestión directa de las políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades, potencialidades y aspiraciones de las comunidades, en la construcción del nuevo modelo de sociedad socialista de igualdad, equidad y justicia social. En este sentido los Consejos Comunales están obligados a contribuir con el proceso educativo y a garantizar la defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en función del principio de corresponsabilidad, a través de los Comités de Educación y de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (Art. 28 de ajusten); y en virtud de que forman parte del Sistema Rector de Protección.

## LEY ORGÁNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



**ARTÍCULO 21.-** Esta Ley desarrolla el concepto jurídico político del ciudadano consagrado en la constitución, la cual está integrada por derechos, deberes y garantías, cuya tutela y protección es uno de los fines esenciales del Estado. El concepto de Administrador contenido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA), es el ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública, que a su vez es el sujeto pasivo sometido a la acción de administrar. Por eso esta ley ha consagrado un sistema de equilibrio entre las potestades de la administración y los derechos e intereses de los administrados. Toda persona interesada podrá, por sí o por medio de su representante, dirigir instancias o peticiones a cualquier organismo, entidad o autoridad administrativa. Estos deberán resolver las instancias o peticiones que se les dirijan o bien declarar, en su caso, los motivos que tuvieren para no hacerlo. Los funcionarios y demás personas que presten servicios en la administración pública, están en la obligación de tramitar los asuntos cuyo conocimiento les corresponda y son responsables por las faltas en que incurran. Los interesados podrán reclamar, ante el superior jerárquico inmediato, del retardo, omisión, distorsión o incumplimiento de cualquier procedimiento, trámite o plazo, en que incurrieren los funcionarios responsables del asunto. **El Artículo 3** contempla que el reclamo deberá interponerse en forma escrita y razonada y será resuelto dentro de los quince (15) días siguientes. La reclamación no acarreará la paralización del procedimiento, ni obstaculizará la posibilidad de que sean subsanadas las fallas u omisiones. Si el superior jerárquico encontrare fundado el reclamo, impondrá al infractor o infractores la sanción prevista en el Artículo 100 de la misma Ley sin perjuicio de las demás responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar.

## **LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO, DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS**

**ARTÍCULO 22.-** De acuerdo a los artículos 330, 343, 344, 505 y 547 La LOT regirá las situaciones y relaciones jurídicas derivadas del trabajo como hecho social. El Estado protegerá y enaltecerá el trabajo, amparará la dignidad de la persona humana del trabajador y dictará normas para el mejor cumplimiento de su función como factor de desarrollo, bajo la inspiración de la justicia social y de la equidad. En ningún caso serán renunciables las normas y disposiciones que favorezcan a los trabajadores. La irrenunciabilidad no excluye la posibilidad de conciliación o transacción siempre que se haga por escrito y contenga una relación circunstanciada de los hechos que la motiven y de los derechos en ella comprendidos. La transacción celebrada por ante el funcionario competente del trabajo tendrá efecto de cosa juzgada. Por ser de orden público, los trabajadores tendrán derechos y obligaciones enunciadas en sus respectivas leyes de ejercicios profesionales, y a su vez regula la presente ley la relación de trabajo.

## **LEY DEL ESTATUTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. (SÓLO PARA PLANTELES PÚBLICOS)**

**ARTÍCULO 23.-** La LEFP regirá las relaciones de empleo público entre los funcionarios públicos y las administraciones públicas nacionales, estatales y municipales; lo que comprende: -El sistema de dirección y de gestión de la función pública y la articulación



de las causas públicas. -El sistema de administración de personal, el cual incluye planificación de recursos humanos, selección, ingreso, inducción y desarrollo, planificación de carreras, asensos, traslados, escalas de sueldos y normas para el retiro. Y se encargan de la dirección y control de la función pública El presidente de la República ejercerán la dirección de la función pública en el poder ejecutivo nacional.

Los gobernadores y alcaldes ejercerán la dirección de la función pública en los estados y municipios. En los institutos autónomos, sean estos nacionales, estatales o municipales, la ejercerán sus máximos órganos de dirección. La gestión de la función pública corresponde a: vicepresidente ejecutivo, ministros, Gobernadores y alcaldes.

El artículo 33 de la LEFP regirá las situaciones y relaciones jurídicas derivadas del trabajo como hecho social.

## **LEY ORGÁNICA SOBRE EL DERECHO DE LA MUJER A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA**

**ARTÍCULO 24.-** En sus artículos 1, 2, 3, 21 y 24, esta ley determina la garantía y promoción del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y la creación de condiciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en cualquiera de sus manifestaciones; establece también los principios rectores de la ley y los derechos protegidos, consagrados en nuestra Carta Magna y en otros convenios y tratados internacionales suscritos por la República Bolivariana de Venezuela. Asimismo, otorga atribuciones al Instituto Nacional de la Mujer que garantizan esta defensa; además determina que los ministerios con competencia en materia de educación y deporte deberán incorporar en sus planes, proyectos y programas de estudio en todos sus niveles y modalidades contenidos dirigidos a transmitir a la comunidad escolar los valores de la igualdad de género, le respeto, la tolerancia, la autoestima, comprensión, solución pacífica de conflictos entre los diferentes géneros.

## **LEY ORGÁNICA DEL DEPORTE, ACTIVIDAD FÍSICA Y EDUCACIÓN FÍSICA**

**ARTÍCULO 25.-** En sus artículos 1, 2, 3, 4 y 8, esta ley establece: las bases para la educación física y la regulación de la promoción, organización y administración del deporte y la actividad física como servicios públicos; determina además que los principios rectores de la ley, la participación popular y la corresponsabilidad rigen la actividad física y deportiva. Dentro de las funciones del Estado (Art. 13), se contempla el acceso al Sistema Nacional del deporte a todas las personas; y en el artículo 14 establece el derecho a la práctica del deporte, la educación física y la actividad física hasta el pregrado universitario y el derecho de los y las estudiantes a que sean reprogramadas sus evaluaciones, cuando asistan en representación de sus respectivas selecciones; aspectos estos a tener en cuenta en el desarrollo del presente manual.



## LEY SOBRE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN FAMILIAR DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

**ARTÍCULO 26-** En sus **artículos 1, 2, 4, 8, 9 y 10** esta ley persigue regular la actividad de conciliación y mediación en los procedimientos administrativos y judiciales del sistema de protección de niños, niñas, y adolescentes. Busca promover la paz y armonía familiar, comunitaria y social a través de medios alternativos de solución de conflictos como son la conciliación y la mediación, siendo desarrollado el primero en procedimientos administrativos y el segundo en procesos judiciales. Asimismo, establece los deberes, derechos y las formas de actuación de las personas y órganos que intervienen en estos procesos. Estos elementos sirven de fundamento para los procesos de conciliación en los planteles.

## LEY PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

**ARTÍCULO 27.-** La LPD señala que las personas con discapacidad tienen los mismos derechos y oportunidades que las demás personas, por lo cual merecen respeto y por sus individualidades y a no ser discriminados, en tal sentido deben ser atendidos en igualdad de condiciones y oportunidades entre todos los miembros de la comunidad educativa, que presenten alguna discapacidad brindar las mismas opciones de estudio y trabajo sin más limitaciones que las propias de sus impedimentos o limitaciones físicas, sin que las mismas constituyan un tipo de discriminación

## LEY NACIONAL DE LA JUVENTUD

**ARTÍCULO 28.-** La LNJ tiene como objeto regular, garantizar y desarrollar los derechos y deberes de la población juvenil venezolana, para constituirse en el Poder Popular de la Juventud, a fin de otorgarles las condiciones para su pleno desarrollo físico, psicológico, social, espiritual, multiétnico, multilingüe y multicultural en su tránsito hacia la vida adulta, productiva, incluyendo las garantías para su capacitación, primer empleo y su participación activa, protagónica en el proceso de desarrollo nacional mediante políticas en lo social, económico, cultural y político como jóvenes; y con la participación solidaria de la familia y de la comunidad organizada.

**Artículo 29.-** Derecho a la educación. Los y las jóvenes tienen el derecho de acceder a un sistema educativo público, gratuito y de calidad en todos sus niveles y modalidades sin que para ello se pueda establecer limitación alguna. El Estado, a través de los ministerios del Poder Popular con competencia en la materia deberá:

1. Ejecutar todas las medidas necesarias para crear mecanismos de acceso democrático y efectivo al sistema educativo en todos sus niveles y modalidades.
2. Promover y estimular en el medio educativo juvenil la realización de campañas para la concientización sobre el valor de la experiencia educativa, fortaleciendo el nexo del joven o la joven con la educación en todos sus niveles y modalidades.
3. Promover una educación ética y ciudadana para la democracia participativa y protagónica con el fortalecimiento del Poder Popular, por una cultura para la tolerancia,



la pluralidad, la igualdad de género, contra la violencia, el racismo y cualquier otra forma de discriminación. 10 4. Proporcionar el apoyo necesario para la realización de proyectos, programas e investigación, referidos a la identidad nacional, regional y local, a la integración latinoamericana y caribeña y al papel que ocupa nuestro país en la comunidad internacional.

## LEY ORGÁNICA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

**ARTÍCULO 30:** El estado garantiza a los pueblos y comunidades indígenas el derecho a su educación propia, como proceso de socialización y a un régimen educativo de carácter intercultural bilingüe, atendiendo a sus prácticas socioculturales, valores, tradiciones, necesidades, aspiraciones.

## LEY ORGÁNICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN RACIAL

### CAPITULO II

**Artículo 31:** Sistema Educativo En todos los subsistemas, niveles y modalidades del Sistema Educativo se incluirán contenidos relativos a las culturas, historias y tradiciones constitutivas de la venezolanidad, destinados a prevenir y erradicar toda forma de discriminación racial, racismo, y la xenofobia. Los órganos y entes competentes en materia educativa y cultural deben elaborar y ejecutar planes, programas, proyectos y actividades para promover y difundir conocimientos y valores de aceptación, tolerancia, comprensión y respeto a la diversidad cultural, a fin de erradicar los estereotipos de origen étnico en los instrumentos pedagógicos y didácticos utilizados en el Sistema Educativo.

## REGLAMENTO DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DOCENTE

**ARTÍCULO 32.-** El ejercicio de la profesión Docente, esta normado por las disposiciones legales, presentes en el REPD, en los Artículos Nº 04, 06, 07, 08, 150 al 166, donde aparecen descritos los deberes, derechos, sanciones y suspensiones a los cuales están sujetos los docentes. El Estado a través de sus disposiciones legales emanadas tanto en la LOE. y en el REPD, garantizará a los profesionales de la Docencia su derecho al trabajo, al ingreso, remuneración, perfeccionamiento, profesionalización y régimen disciplinario que permitan alcanzar los objetivos del Estado en la formación del ciudadano integral.

## CÓDIGO CIVIL

**ARTÍCULO 33.-** En las disposiciones del Código Civil se señala que quienes no han alcanzado la mayoría de edad deben estar representados por sus padres o representantes legales, siendo estos los responsables del niño, niña o adolescente. se refiere a los diferentes tipos de contratos con el personal caso de las instituciones privadas. Y la responsabilidad que adquieren los padres al asumir la representación legal en las instituciones educativas en cuanto al cumplimiento de los deberes y derechos que



tienen los alumnos en los planteles, debido a que ellos son los responsables del daño ocasionado por el hecho ilícito de los menores que habiten con ellos.

## LEY ORGÁNICA DEL PODER CIUDADANO (TÍTULO V)

### DE LA EDUCACIÓN Y LA PROMOCIÓN DE LOS VALORES

**Artículo 34.** El Consejo Moral Republicano, por sí mismo o en coordinación con el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, las academias nacionales, universidades y demás instituciones públicas y privadas, vinculadas con la educación y la cultura, diseñará programas pedagógicos e informativos para el conocimiento de los valores, virtudes y derechos ciudadanos, consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 35.** El Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y las instituciones educacionales deberán elaborar planes, propuestas o proyectos educativos y pedagógicos orientados a divulgar y afirmar los valores, virtudes y derechos ciudadanos; y coordinarán con el Consejo Moral Republicano la organización de seminarios, talleres, conferencias y demás actividades a nivel nacional, regional o local, promoviendo la participación colectiva y gratuita de la comunidad.

**Artículo 36.** Las corporaciones, sociedades, fundaciones y demás organizaciones públicas o privadas deberán colaborar en la labor educativa y de formación de los valores patrios, y podrán desarrollar actividades educativas periódicas, a cuyos fines el Consejo Moral Republicano les brindará asesoramiento en el diseño de tales actividades, y participará en ellas, en la medida en que las posibilidades lo permitan.

**Artículo 37.** Los medios de comunicación impresos, televisivos, radiales e informáticos, tanto públicos como privados, deberán incluir dentro de su programación diaria información destinada a promover y difundir el conocimiento de los valores patrios, las virtudes ciudadanas y los derechos y deberes inherentes a la convivencia pacífica de la vida en sociedad.

## LEY ORGÁNICA DE AMBIENTE

**Artículo 38:** Los lineamientos para la educación ambiental son:

1. Incorporar una signatura en materia ambiental, con carácter obligatorio, como constitutivo del pensum en todos los niveles y modalidades del sistema educativo bolivariano, dentro del continuo proceso de desarrollo humano, con el propósito de formar ciudadanos y ciudadanas ambientalmente responsables, garantes del patrimonio natural y sociocultural en el marco del desarrollo sustentable.
2. Vincular el ambiente con temas asociados a ética, paz, derechos humanos, participación protagónica, la salud, el género, la pobreza, la sustentabilidad, la conservación de la diversidad biológica, el patrimonio cultural, la economía y desarrollo,



el consumo responsable, democracia y bienestar social, integración de los pueblos, así como la problemática ambiental mundial.

3. Desarrollar procesos educativos ambientales en el ámbito de lo no formal que promuevan y fortalezcan el derecho a la participación de ciudadanos, ciudadanas y comunidad en general, en el marco de una gestión del ambiente en forma compartida.

4. Incorporar la educación ambiental para el desarrollo endógeno sustentable, desde una perspectiva participativa, crítica, influyente, transformadora de los sistemas productivos que reconozca la diversidad cultural y ecológica en el ámbito de a organización social.

5. Promover el diálogo de saberes, como base del intercambio, producción y difusión de información en los procesos educativos ambientales para generar acciones colectivas en el abordaje y solución de problemas socio ambientales.

Generación de procesos de educación ambiental

## LEY ORGÁNICA DE DROGAS

**Artículo 39:** Programas de educación Los ministerios del Poder Popular con competencia en materia de educación primaria, secundaria y universitaria, diseñarán y desarrollarán programas educativos dirigidos a la capacitación de educadores y educadoras, orientadores y orientadoras en materia de prevención integral contra el uso indebido de drogas. Los ministerios del Poder Popular con competencia en materia de educación y salud, en coordinación con el órgano rector, incluirán dentro de los pensum académicos lo relacionado a la prevención del consumo de drogas y deberán diseñar, promover y ejecutar campañas institucionales relacionadas con la prevención del consumo de drogas, dirigidas a la población en general, en particular a los consejos comunales, y a los que no puedan asistir a los programas formales de educación, así como a los padres y representantes de los educandos.

vapers. En la Gaceta Oficial N° 42.682, publicada el 1° de agosto 2023

**Artículo 40:** La norma fue publicada en Gaceta Oficial N° 42.682, con fecha 1 de agosto de 2023, en la que se prohíbe la fabricación, almacenamiento, distribución, circulación, comercialización, importación y exportación, al igual que se prohibió el consumo, publicidad, promoción, y patrocinio de los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Electrónicos Similares Sin Nicotina (SSSN), consumibles, depósitos o cartuchos, envases de consumibles de recarga y demás accesorios, Productos de Tabaco Calentado Convencionales (PTC Convencionales y Herbales) y productos análogos. En el **Artículo 5:** Todas las instituciones del Estado, así mismo los propietarios, empleados y administradores de establecimiento comercios, locales, instituciones, áreas privadas y/o públicas, cualquiera sea su uso, incluyendo transporte público, tienen la obligación de velar por el cumplimiento del presente artículo dentro del territorio nacional. Por lo que deberán presentar de manera permanente un ANUNCIO PÚBLICO cuyas



dimensiones sean iguales mayores a 80 centímetros (ancho) X 50 centímetros (largo).

### **Ordenanza prohíbe las caravanas estudiantiles en Caracas**

**Artículo 41:** El Concejo Municipal del municipio Libertador, aprobó una ordenanza que prohíbe las caravanas estudiantiles vehiculares en Caracas. La norma fue publicada en Gaceta Municipal del Municipio Bolivariano Libertador N° 4940-23 el jueves 25 de mayo de 2023

**“Quedan prohibidas las caravanas por motivos de festejo o celebración que pongan el riesgo la integridad física de sus participantes o la de terceros. O que alteren el orden público y desenvolvimiento de las actividades de los transeúntes del municipio Libertador”.** Así lo indica el **artículo 37**, de la Ordenanza de Convivencia Ciudadana, Civismo y Justicia de Paz Comunal.

También detalla que en los casos en los que se realice alguna caravana estudiantil en el municipio de Caracas, se impondrán **sanciones**, sumado a la infracción de tránsito correspondiente que se derive.

**En el artículo 38** se advierte que quien incite a un niño o adolescente a hacer una caravana vehicular o cometer cualquier otra falta, **“se le impondrá una multa equivalente al pago en bolívares de 100 veces el tipo de cambio de la moneda de mayor valor fijado por el BCV. O también la realización de dos trabajos comunitarios”**.

### **ACOSO ESCOLAR**

**Artículo 42:** Obligaciones generales de prevención Artículo 17. El Estado, las familias y la sociedad tienen la obligación de desarrollar todas las acciones necesarias y adecuadas para la convivencia pacífica, la prevención y erradicación de cualquier forma de acoso escolar contra los niños, niñas y adolescentes.

Lopna, la cual prohíbe **en su artículo 65 “difundir, exponer nombres o cualquier otro dato que de forma directa o indirecta se identifique a víctimas y a victimarios”**.

### **CONTRATOS COLECTIVOS (SÓLO PARA PLANTELES PÚBLICOS)**

**ARTÍCULO 43.-** Según la VI Convención Colectiva de los Trabajadores de la Educación 2011-2013, la formación de los docentes del sistema educativo se regirá por las leyes especiales, a su vez se garantiza la estabilidad laboral en el ejercicio de sus funciones, tanto a nivel público como privado. Los demás contratos colectivos del personal administrativo y obrero reafirman las mejoras en sus condiciones de trabajo, que deben ser cónsenas con las presentes normas de convivencia.

### **RESOLUCIONES MINISTERIALES**



**ARTÍCULO 44.- Basados** en las resoluciones vigentes, las cuales son decisiones de carácter general o particular emanadas por los distintos ministerios de incidencia en la materia educativa, podemos apoyarnos para llevar a cabo el proceso educativo, también sirven de base para establecer los criterios de las normas de convivencia, en cuanto a deberes, derechos y garantías de los estudiantes y Padres, Representantes y Responsables (Res. 669 de 1985), sobre los Útiles y Textos Escolares (Res. 555 y 572 de 1995), del Funcionamiento de los Planteles Privados (Res. 1791 de 1998), del Ingreso y Permanencia de los Estudiantes (Res. 1762 de 1988), de la Gratuidad de la Educación (Res. 230 de 2000), de las Normas para Inscribir a los Niños, Niñas y Adolescentes sin documentos de Identificación (Res. 76 de 2003), del Proceso de Evaluación (Res. 35 de 2003). Asimismo, regulan especificaciones relativas al Traje Escolar (Decreto 1139 de 1981). Finalmente, la Creación y Funcionamiento de los Consejos Educativos (Res. 058 del 2012)

## CIRCULARES

**ARTÍCULO 45.-** Las circulares son medios de comunicación a través de los cuales un órgano de la Administración Pública actúa como informador de otro sobre determinados actos o circunstancias. Podemos señalar que ellas giran información en torno a aspectos tales como: los procesos correspondientes a la evaluación de las diversas etapas, la gratuidad de la educación pública, la obligación de la inscripción de niños y adolescentes sin documentos, el uniforme escolar, el acto de grado, las pasantías, la labor social y demás asuntos pertinentes a cada institución. Entre las que fundamentan este manual, se encuentran las siguientes: la nº 7 del año 1989, criterios para ajustar la calificación definitiva por participación en actividades culturales, científicas y artísticas; la 42 de 1993, prohibición de cuotas extraordinarias y exigir uniformes de gala; la 013 de 2003, prohibición de actos de grado con vestuarios especiales; la 036 de 2005, prohibición de retener documentos; la 037 de 2005, horarios en beneficio del interés superior; la 038 de 2005, gratuidad y garantía de prosecución; la 039 de 2005, prohibición de exámenes de admisión; la 000180 de 2010, edad para ingresar a primer grado; la 000004 de 2009, norma el artículo 112 del RLOE; la 0007 de 2010, asignatura quedada, irregular o pendiente; la 007506 de 2010, firma de documentos probatorios de estudios.

No se podrá negar la inscripción de aquellos estudiantes que no aprueben el año Escolar, quedando como repitentes. Es nuestra obligación garantizarle la prosecución de sus estudios. Solo se retirarán voluntariamente a solicitud expresamente de sus padres o representantes. (Circular N° 0414/6 del 30-03-2007). Se prohíbe la aplicación de exámenes de admisión o la selección bajo diferentes figuras o instrumento que impiden, restringen o limiten el acceso a la educación. (Circular N° 039 del 23-05-2005)

Queda terminantemente prohibido retener documentos probatorios de estudios por incumplimiento de pago, o cualquier otra razón. (Circular N° 036 del 14-04-2005).

Queda terminantemente prohibido, exigir uniformes de gala a los estudiantes como requisito para asistir a determinados actos escolares. Así, como solicitar cuotas extraordinarias al comité de madres, Padres y Representantes sin haber cumplido con la conformación del consejo educativo, Resolución 058 referido al régimen complementario



de la Organización y funcionamiento de la Comunidad Educativa. De igual manera, se prohíbe, solicitar togas, birretes, anillo y trajes de lujo para realizar actos de grado. (Circular N° 42 del 26-10-1993).

En cumplimiento del artículo 126 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación, la comisión verificadora del cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de títulos, se nombrará en la primera asamblea general de docentes, al inicio del año escolar, también se nombrará al docente representante de la asamblea que firmará títulos en caso de que en el plantel no exista coordinador de evaluación y control de estudio. (Circular N°013 del 2-07-2007).

Con el propósito de orientar el proceso de evaluación de las diferentes áreas de formación en el marco de la Educación Bolivariana para garantizar el ingreso, permanencia, promoción y prosecución de estudios en el nivel de educación media general y técnica, la evaluación de los aprendizajes debe abordarse desde la didáctica centrada en procesos que tienen como ejes la investigación, la creatividad y la innovación, valorando lo cognitivo, afectivo, axiológico y práctico. Las o los estudiantes serán promovidas o promovidos al año inmediato superior, cuando: aprueben todas las áreas de formación de aprendizaje según los componentes de formación general, formación científica y tecnológica y productiva y práctica vocacional y profesional o, cuando no aprueben un máximo de dos (2) áreas de formación, las cuales llevarán pendientes, éstas se presentarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 de este manual. (Circular N°6696 del 22-08-2012).

### **En cuanto al Proceso de Evaluación.**

**Artículo 46:** 1. La evaluación es continua, formativa, integral y cooperativa (Art. 44 de la L.O.E): la evaluación como parte del proceso educativo, es democrática, participativa, continua, integral, cooperativa, sistemática, cualcuantitativa, diagnóstica, flexible, formativa y acumulativa.

2. En el nivel de Educación Media General técnica, la evaluación se hará por áreas de formación y se expresará el resultado en términos cuantitativos, en una escala de uno a veinte puntos.

3. Se entrega un boletín informativo al representante con los resultados obtenidos por su representado en cada momento y al finalizar el año escolar con el resumen final.

4. Cuando el porcentaje de estudiantes aplazados en una prueba, de algunas de las asignaturas que cursa, sea mayor o igual al 30% se aplicará el Art. 112 de la R.G.L.O.E y las actividades remediales. La circular N° 000004 del Ministerio del Poder Popular para la Educación, fecha 26 de agosto de 2009, norma el artículo 112 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

5. El estudiante es responsable del cumplimiento de la asistencia oportuna a las actividades remediales planificadas o a las actividades de evaluación. En caso de inasistencia por enfermedad, debe presentar certificado médico obligatorio o una constancia debidamente validada del motivo de su inasistencia.

6. Todos los estudiantes que tienen materia pendiente (es la asignatura que al ser cursada por el estudiante no fue aprobada al finalizar el año escolar correspondiente) tienen derecho a prueba de revisión (Artículo 116, 117 y 118 R.G.L.O. E). La Circular



N°0007 del Ministerio del Poder Popular para la Educación, de fecha 27 de octubre de 2010, establece que los estudiantes cursantes con materia pendiente tienen el derecho de presentarla en cuatro momentos. La prueba contemplará el 100% de los contenidos programáticos de la asignatura pendiente y la calificación obtenida será la calificación final, respetando lo normado en el Artículo 112 del RGLOE aún vigente.

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

- Aprueben todas las áreas de aprendizaje.
- No aprueben un máximo de dos (02) áreas, las cuales llevarán pendiente. Las y los docentes planificarán conjuntamente con este grupo de estudiantes las tutorías o actividades de superación pedagógica y presentarán las evaluaciones correspondientes en cada uno de los momentos establecidos, cumpliendo con la Circular N°0007 del 27 de octubre de 2010. La circular N° 006696 del Ministerio del Poder Popular para la Educación, fecha 22 de Agosto de 2012, expresa los procedimientos que norman y regulan de manera transitoria las evaluaciones de las áreas pendientes en el nivel de educación media en sus dos opciones y en la modalidad de educación de jóvenes, adultas y adultos.

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

### **ACUERDOS DEL PAE (Cocineras de la patria)**

- Cumplir con el horario establecido de 7 horas diarias comprendido de 6:00am a 1:00 pm. / 7:00 am a 2:00pm (si antes de esa hora culminan su actividad se pueden retirar de la institución)
- Usar el vestuario adecuado (gorro, delantal y zapatos).
- Evitar las uñas largas y pintadas, los piercings y las sandalias al elaborar las comidas.
- Dejar la cocina aseada cada vez que terminen la jornada de trabajo.
- Tener al día los recaudos exigidos (certificado de salud, manipulación de alimentos).
- Mantener en la cartelera de la cocina el menú de la semana.
- Pasar por escrito 3 días antes, cuando vayan a faltar, entregar justificativo.

### **ACUERDOS EN CUANTO AL PERSONAL DOCENTE CON EL ENLACE PAE:**

- El personal docente no puede entrar a la cocina.
- Pedir al personal lo que necesite por la ventana
- Los estudiantes(as) no deben ir al espacio de la cocina.

### **ACUERDOS DE Las COCINERAS Y COCINEROS DE LA PATRIA CON EL ENLACE SAE**

- .-Apoyar al Enlace con la elaboración de carteleras informativas.
- .-Buscar especialistas para que den talleres relacionados con la nutrición.



- .-Apoyar al enlace en la elaboración de material didáctico para apoyar el aprendizaje en el aula de los diferentes grupos.
- .- Colaborar con algún rubro inexistente en la cocina (verduras u hortalizas) semanalmente para la preparación de los alimentos.

### **TÍTULO III**

### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN ORGANIGRAMA**

**ARTÍCULO 47.-** Organigrama del plantel.

**FUNCIONES DE ACUERDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRESENTES EN EL ORGANIGRAMA**



## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

Es el órgano encargado de: "Promover y garantizar al pueblo venezolano el desarrollo sociocultural mediante la formación integral de todos los ciudadanos y ciudadanas, como ente rector de las políticas educativas en concordancia con los lineamientos del Estado y comprometidos con la participación popular para un mayor nivel de desarrollo, materializando la universalización de la educación y fortaleciendo el acceso, permanencia y prosecución del Subsistema de Educación Básica."



## CENTROS DE DESARROLLO DE LA CALIDAD EDUCATIVA ESTADAL

Es una unidad territorial de gestión descentralizada, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Educación, que se localiza en el estado. Su puesta en funcionamiento permite desarrollar la organización y promover una gestión educativa democrática, participativa y protagónica, fundamentado en los principios de trabajo colectivo para el logro de los objetivos y alcance de las metas comunes.

## CENTROS DE DESARROLLO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARROQUIAL

Es una unidad territorial de gestión, adscrita al Centro de Desarrollo Estadal, en correspondencia a la complejidad de cada estado, vinculada a la instancia municipal a la cual reporta. Operativiza los procesos de dirección y supervisión en la instancia parroquial, integrando a los entes adscritos inherentes al Subsistema de Educación Básica. Organiza, desarrolla, la planificación tomando en cuenta el contexto territorial, incorporando la participación democrática y protagónica de la organización escolar (organización bolivariana estudiantil, MBF, directoras, directores de instituciones educativas, supervisores, defensores escolares, colectivos de formación, frente Fernanda Bolaños, voceros de educación física, cultura, comunicación, unidades productivas, infraestructura, misiones educativas, entes adscritos, y las organizaciones comunitarias), que tenga el alcance para lograr el compromiso de cada integrante de dicha estructura, para seguir siendo partícipes de una línea gerencial horizontal, de permanente comunicación y trabajo en colectivo, para la toma de decisiones y el acompañamiento pedagógico

## CIRCUITOS EDUCATIVOS

Los **Circuitos Educativos** se conciben como formas político organizativas y administrativas de la gestión escolar, a través de la articulación funcional de un grupo determinado de centros educativos, generando un espacio-tiempo de formación integral de los y las estudiantes, de manera pertinente al contexto de la comunidad en que se insertan dichos centros educativos y desde una perspectiva holística, a partir de las interacciones dinámicas que se generan entre los diferentes agentes formativos en función de aumentar la calidad educativa, la inclusión y la socialización positiva, logrando la interacción real escuela-familias-comunidad. Conceptualización, Es decir, es un conjunto de instituciones y centros educativos, incluyendo los servicios educativos, articulados administrativa y funcionalmente, para gestionar los procesos pedagógicos en coordinación con las familias y las comunidades. El Círculo Educativo se constituye como la unidad básica de supervisión integrada dentro de un área geográfica y es una estrategia política organizacional de la gestión escolar en función del Poder Popular.

## UPETAI

Resolución mediante la cual se procede crear, en todas las escuelas técnicas públicas y las de gestión privada que administran menciones de formación profesional, la Unidad de



producción Escolar Territorial “Aristóbulo Isturiz” (**UPETAI**); dicha Unidad estará integrada de la manera que en ella se especifica

Una unidad productiva es el **conjunto de recursos intangibles, humanos y materiales que forman un negocio susceptible de funcionar de forma autónoma y de ser transmitido de una empresa a otra**. La unidad productiva incluye activos y su valor como conjunto es superior en el valor de todos sus elementos por separado.

### **La Organización Bolivariana Estudiantil (OBE)**

tiene como función principal fomentar nuestra participación protagónica como comunidad estudiantil consciente y organizada en el desarrollo de planes de acción que contribuyan a la desaparición del viejo modelo neoliberal y al crecimiento del modelo bolivariano que proporciona mayor de vida a la población. Establecer y conservar comisiones de trabajo donde participen los y las estudiantes de esa instancia, comprendiéndose como espacios para manifestar, canalizar articular y coordinar acciones para solventar la problemática sociales y educativas de los y las estudiantes.

Organización Bolivariana Estudiantil (**OBE**), el cual es un movimiento estudiantil formado por los voceros y voceras estudiantiles a nivel nacional, con sus líderes por estados, teniendo una seccional en cada estado y hasta una seccional en los liceos bolivarianos.

### **DIRECCIÓN**

La Dirección es la instancia responsable ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación de cumplir las políticas y normas emanadas por dicho despacho. El director es la persona responsable de dirigir las acciones educativas para dar cumplimiento tanto a las disposiciones internas como a las externas.

La Dirección es el órgano del centro educativo ejercido por el director(a), quien es la primera autoridad y supervisor nato del mismo. El director(a) velará porque las actividades del Centro Educativo estén orientadas a lograr los objetivos del Proyecto Educativo.

### **FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 48.-** Los Deberes y Atribuciones que le corresponden ejercer a los/las docentes con funciones Directivas, en la ETC “Luis Razetti” para lograr el desarrollo pertinente al Proceso de transformación pedagógica, son las siguientes:

1. Garantizar que el desarrollo del Proceso Curricular se sustente en el pensamiento original, político y educativo Bolivariano.



2. Regular, supervisar y controlar el cumplimiento de las políticas públicas educativas para transformar en el marco de la Educación Bolivariana, los niveles y modalidades del Subsistema de Educación Básica.
3. Garantizar la organización escolar en su institución con una correcta planificación de los horarios docentes y del día.
4. Garantizar desde la planificación estratégica del Currículum que sea un proceso continuo, integral, flexible, intencionado y de construcción colectiva.
5. Concebir los espacios para el acompañamiento pedagógico a las y los docentes, durante la planificación, ejecución y control (P.E.I.C. y P.A.).
6. Orientar, acompañar y supervisar el funcionamiento de los colectivos de formación e investigación para lograr la flexibilidad y enriquecimiento del Currículum desde un pensamiento original y transformador desde las raíces, garantizando así el intercambio de saberes, de vivencias, de aprendizajes.
7. Estimular la formación y conformación del colectivo de docentes y la socialización de las mejores prácticas educativas.
8. Potenciar desde el colectivo de docentes la visión interdisciplinaria y transdisciplinaria, lo que permite desarrollar el contenido con calidad, garantizando así un desarrollo humano e integral y su valoración desde la dimensión formativa de la evaluación.
9. Fortalecer el tratamiento a los contenidos tecnológicos, productivos y humanistas desde todas las actividades, para atender a las familias, estudiantes y voceros, dar respuesta a sus solicitudes u orientar trámites a desarrollar.
10. Los y las docentes con funciones directivas deben crear espacios desde la planificación, para dialogar con familias, voceros u otros representantes de la comunidad.

## CONSEJO EDUCATIVO

El Consejo estará integrado por el personal directivo, la totalidad de los docentes de la institución escolar, la junta directiva de la sociedad de padres y representantes y dos (2) delegados estudiantes de la institución, éstos tendrán derecho a voz, será presidido por el director y actuará como secretario el subdirector o el docente que designe el director. Se reúne en forma ordinaria o extraordinaria. Las reuniones ordinarias se realizarán al inicio de año escolar. Extraordinariamente cuando sucedan casos especiales que así lo ameriten que a juicio del director o a solicitud escrita de por lo menos el 50% de los miembros.

## FUNCIONES DEL CONSEJO EDUCATIVO

**ARTÍCULO 49.-** Son funciones del Consejo Educativo las siguientes:

- 1.- Participar en el diseño de estrategias que contribuyan con el desarrollo socio-productivo a partir del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) en correspondencia con los Proyectos de Aprendizaje (PA) y Proyectos Socio Productivos (PSP).



- 2.- Articular, integrar y coordinar de manera intra e interinstitucionales mecanismos orientados al fortalecimiento de la gestión escolar, garantizando permanentemente la organización estudiantil en el subsistema de educación básica.
- 3.- Coordinar acciones que contribuyan con la formación de una conciencia ecológica a fin de preservar, defender la biodiversidad, el socio diversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.
- 4.- Elaborar y ejecutar acuerdos de convivencia escolar y comunitaria para la construcción y preservación de una cultura de paz de las instituciones educativas oficiales y privadas, donde todas y todos los responsables y corresponsables de la instancia orgánica escolar deben participar de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás Leyes, Normativas y presentarlas en Asamblea Escolar del Consejo Educativo para su aprobación.
- 5.- Aplicar mecanismos de controlaría social en los aspectos curriculares y administrativos, que permitan de manera protagónica, participativa y corresponsable la evaluación de la gestión de planes, programas y proyectos educativos de las instituciones educativas oficiales y privadas, en correspondencia con el Proyecto Nacional Simón Bolívar y la política pública del Estado.
- 6.- Promover una cultura para el conocimiento, compresión, uso, análisis crítico y reflexivo de contenidos de los medios de comunicación social, públicos, privados y alternativos, para el fortalecimiento de una convivencia ciudadana y una cultura de paz, territorialidad y nacionalidad, estableciendo corresponsabilidad con la conformación y activación de un órgano constitutivo de usuarias y usuarios, haciendo uso de los recursos que dispone el Estado para la controlaría social.
- 7.- Organizar el voluntariado social como escuela generadora de conciencia social y activadora del deber transformador de cada instancia de trabajo.
- 8.- Sistematizar, socializar y difundir las prácticas e innovaciones de la gestión escolar en los ámbitos local, municipal, regional y nacional.
- 9.- Convocar y coordinar asambleas de voceras y voceros de las instituciones educativas oficiales y privadas, viabilizando los procesos para la toma de decisiones y su seguimiento y control en colectivo sobre los asuntos de la gestión escolar.
- 10.- Desarrollar en las y los docentes, las familias y la comunidad de forma integrada, la formación permanente en las políticas educativas y en las temáticas relacionadas con los ejes integradores para el proceso curricular: ambiente y salud integral, interculturalidad, derechos humanos y cultura de paz, lenguaje, trabajo liberador, soberanía y defensa integral de la Nación y tecnologías de la información libre en el marco de la gestión educativa.
11. Contribuir con la gestión escolar, en cuanto a la calidad de los servicios educativos que prestan las instituciones educacionales oficiales y privadas, generando mecanismos de relación y articulación intra e interinstitucional con los entes gubernamentales, comunitarios y demás empresas públicas, de acuerdo con sus características y en correspondencia con las políticas intersectoriales del Estado y los planes generales de desarrollo local, regional y nacional.
- 12.- Impulsar la materialización de los planes, programas y proyectos comunitarios que viabilicen el proceso educativo y formativo de todas y todos los actores claves.



13.- Apoyar la construcción de estrategias, organización y funcionamiento de los servicios alimenticios y nutricionales, tales como el Programa de alimentación Escolar (PAE) para la consolidación de la soberanía y seguridad agroalimentaria, a través de los planes, programas y proyectos que respondan a la política pública del Estado.

14.- Desarrollar acciones conducentes al mantenimiento y conservación de la planta física, bienes muebles e inmuebles, seguridad de las instalaciones y ambientes de la institución educativa.

15.- Coordinar esfuerzos entre las y los colectivos para asegurar en el ámbito escolar, familiar, comunitario y otras instituciones de carácter social, la educación en valores éticos, humanistas sociales, democráticos y los derechos humanos de acuerdo a lo establecido en el Plan Socioeconómico Nacional y las leyes promulgadas.

16.- Organizar actividades recreativas, culturales, deportivas, educativas en las instituciones y comunidades que exalten, fortalezcan y afiancen los valores patrios, la interculturalidad, identidad, diversidad socio cultural, biodiversidad y socio diversidad, sentido de pertenencia y pertinencia geohistórica y otros elementos constitutivos de la venezolanidad, con visión caribeña, latinoamericana y mundial.

17.- Realizar actividades que contribuyan al desarrollo y defensa del derecho a una educación gratuita, obligatoria, integral, liberadora, transformadora, bolivariana y de calidad para todas y todos, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin discriminación étnica cultural, color, sexo, creencias, cultura u otra que limite el ejercicio de sus deberes y derechos.

18.- Ejecutar acciones de carácter pedagógico - administrativo que se desarrollan en las instituciones educativas, a los fines de contribuir a la eficiencia y eficacia de la gestión escolar.

19.- Presentar trimestralmente ante la Asamblea Escolar el informe de los avances y resultados de la gestión escolar.

## CANTINA ESCOLAR

El objetivo es impulsar estrategias que garanticen la calidad y pertinencia nutricional del servicio, la participación activa de la comunidad educativa. Debe ofrecer alimentos nutritivos y saludables a los escolares, docentes y otros miembros de la comunidad educativa.

Los precios fijados para la venta deben ser menores a los estipulados en otros establecimientos.

1. Debe asistir a la población estudiantil.
2. Debe desempeñar una función social.
3. Debe fomentar buenos hábitos alimentarios.
4. Los precios deben estar publicados.

## Normas de Higiene y Mantenimiento

1. No pondrán funcionar sin el debido permiso sanitario y el Certificado de salud vigente.
2. Los pisos, paredes y techos deben estar en limpios y en buen estado
3. La basura debe ser depositada en bolsas pláticas y usar recipientes con tapa.
4. Está prohibido fumar dentro de la cantina y las adyacencias.



5. Evitar rascarse, hurgarse la nariz o probar los alimentos que se manipulan.
6. Usar utensilios limpios para la preparación de los alimentos.
7. Lavarse las manos antes de comenzar a manipular los comestibles y en caso de estornudar, toser o tocar dinero.
8. usar gorros, delantal y guantes para la preparación, expendio y manipulación de los alimentos.
9. fumigar cada 3 meses contra roedores e insectos.
10. Colocar en un lugar visible, la cartelera con los permisos correspondiente, emanados por la Ley.
11. Velar porque sus consumidores no deteriores las paredes con grasa y residuos de comida.
12. Velar porque los alimentos y bebidas ofrecidas sean de calidad y no afecten la salud de los consumidores.

### **Alimentos permitidos**

Los alimentos que se vendan en la cantina escolar, deben regirse por la lista de alimentos recomendados por El Instituto Nacional de Nutrición. Estos alimentos deben estar preparados a:

Base de maíz o arroz, con rellenos proteicos, tales como: carnes derivadas lácteos y leguminosas como: Arepas, Arepitas Dulces, Empanadas, Bollos Pelones y Cachapas.

Preparaciones a base de harina de trigo con rellenos proteicos tales como: carnes, derivados de lácteos, huevos y leguminosas como: Sándwich, Cachitos, Pasteles, Galletas de soda, Bizcochos, Tequeños, Acemitas, Catalina, Churros, Panque cas, Plátanos.

Preparaciones Caseras: Majarete, Quesillo, Arroz con leche, diferentes tipos de buñuelos, Gelatina

Tortas, Bolitas de queso, Torrejas, Jugos Batidos Frescos de frutas o combinada con hortalizas, Merengadas de frutas.

Bebidas: Leche pasteurizada, Chichas de cereales: arroz, cebada, maíz y avena, Agua mineral.

Otros: Huevos Sancochados, Cereales en hojuelas, Yogurt, Helados a base de leche.

### **CENTRO COPIADO LUIS RAZETTI**

Un centro de impresión es un tipo de negocio que proporciona a sus clientes servicios de copiado, impresión y otros servicios relacionados. Hay muchos tipos diferentes de centros de copiado, pero todos tienen algo en común: ofrecen a sus clientes un alto nivel de calidad y comodidad.

Uno de los principales beneficios de un centro de copiado es su capacidad para ofrecer una amplia gama de servicios en un solo lugar, ya sea impresión de carteles, folletos, fotografías de alta calidad, encuadernación, laminado o servicios de diseño gráfico



## FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA y TÉCNICA

1. Desarrollarse como líder y animador educativo, capaz de ejercer la autoridad y tomar decisiones, en comunión con los docentes de etapa, nivel o grado y con conocimiento del director.
2. Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo específico del nivel según el enfoque y líneas del Proyecto Educativo de la institución.
3. Responsabilizarse de la planificación, organización y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, de la orientación y del seguimiento personal de sus estudiantes y de las actividades sociales, deportivas y culturales según las orientaciones de la institución correspondiente.
4. Participar activamente del Consejo de Coordinadores y plantear propuestas en función de la marcha global de la escuela.
5. Asistir a Consejo de Docentes y a los consejos de Sección, conjuntamente con el profesor orientador llevar acta respectiva.
6. acompañar y supervisara cada uno de sus docentes, mediante visitas a las aulas, revisión de planes, evaluaciones, trabajos de los estudiantes, encuestas y entrevistas.
7. Asistir la labor de los profesores guías según la unidad de aprendizaje y atendiendo las sugerencias del Departamento de Orientación.
8. Convocar y presidir las reuniones y consejos de docentes.
9. Asistir Puntualmente a la Escuela Técnica Comercial y antes de iniciarse las actividades.
10. Asesorar a los educadores para lograr un armónico desempeño profesional informando y alentando a participar de cursos, jornadas y actividades de actualización y mejoramiento, en especial aquellas relacionadas con la formación Docente.
11. Conocer la planificación de cada una de las áreas de formación académica y verificar su diseño corresponda al proceso de transformación pedagógica.
12. Conocer la realidad del docente y orientar su labor educativa.
13. Verificar que cada docente cumpla los deberes encomendados especialmente en cuanto a asistencia, puntualidad, guardias en los recesos todas las obligaciones expresamente señaladas en el instrumento de evaluación de desempeño.
14. Socializar con los estudiantes y sus padres sobre el reglamento disciplinario interno de la E.T. LUIS RAZETTI .
15. Informarse y conocer del comportamiento de cada estudiante para coordinar con el docente orientador y el Departamento de Orientación aquellas estrategias que contribuyan a la superación de dificultades de aprendizaje, problemas de comportamiento, disfunciones y trastornos de la personalidad.
16. Mantener contactos personales y grupales con los estudiantes a su cargo a fin de ayudarlos a descubrir y madurar su proyecto de vida abriendo espacio al liderazgo, a la creatividad, a la comprensión de la realidad, a la reflexión y al discernimiento.
17. Programar y presidir si es necesario las reuniones de padres.
18. Aplicar en comunicación con el profesor orientador los correctivos pedagógicos que se deriven del comportamiento impropio de los estudiantes y que afecten seriamente la convivencia del colectivo.



19. Mantener comunicación y orientar las necesidades e intereses de los voceros de los cursos.
20. Velar por la conservación de la planta asignada al nivel en todos sus ambientes: oficinas, aulas, laboratorios, audiovisuales, años, canchas deportivas y áreas de tránsito.
21. Velar por el cuidado y buen uso del material didáctico y de la bibliografía.
22. Conocer el presupuesto asignado y elaborar el plan de necesidades ajustándose a los límites establecidos.
23. Mantener informado a la Dirección acerca de todo suceso.
24. Velar por la Disciplina de los estudiantes de la escuela. Resolver todos los casos presentados por los estudiantes con relación a inasistencia, firmar los pases y retiros de clases.
25. Convocar y recibir a los representantes, dejando constancia escrita y firmada por estos, en el archivo histórico del estudiante sobre lo tratado.
26. Dictará alguna materia Académica en caso de que renuncie el profesor mientras se consigue uno nuevo.

## **DE LOS COORDINADORES/AS ACADÉMICOS**

La Coordinación de Nivel es la instancia responsable de organizar, ejecutar, controlar y supervisar el funcionamiento de un nivel de acuerdo al Proyecto Educativo y las disposiciones del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

## **DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN**

El Departamento de Evaluación es la instancia responsable de coordinar la planificación, ejecución y seguimiento de todas las actividades de evaluación dentro del proceso de enseñanza aprendizaje y de acuerdo a los fines y objetivos del colegio.

### **Funciones del Coordinador del Departamento de Control de Estudios**

- 1.- Elaborar el plan del departamento.
- 2.- Elaborar la matrícula inicial y final
- 3.- Acompañar el proceso de revisión de documentos.
- 4.- Realizar los retiros de los estudiantes.
- 5.- Ingresar a los estudiantes en el sistema de gestión escolar.
- 6.- Acompañar a los estudiantes en el proceso de ingreso opcional de carreras universitarias.
- 7.- Elaborar las planillas de resumen final.
- 8.- Firmar los títulos.
- 9.- Elaborar las boletas.
- 10.- Transcribir los resultados de las evaluaciones a la computadora.
- 11.- Mantenerse actualizado en los nuevos planes de estudios.
- 12.- Elaborar notas certificadas.

### **Funciones del Coordinador del Departamento de evaluación**



1. Elaborar el plan del departamento.
2. Establecer constante comunicación con cada uno de los coordinadores de nivel o de departamento con el fin de apoyarlos y orientarlos en el desarrollo del proceso evaluación.
3. Hacer cuadros comparativos de calificaciones de cursos y archivarlos. Apreciar y registrar, en forma cualitativa, el progreso en el aprendizaje de las secciones, en función de los referentes teóricos y prácticos para efectos de orientación y promoción.
4. Recibir por escrito la demanda o inquietud de cualquier estudiante con respecto a la calificación que considere errada. El departamento la procesará y remitirá al profesor titular.
5. Comparar los planes de evaluación y constatar que se están llevando a cabo, revisar los planes de evaluación que propone el docente en cada momento y notificar las irregularidades a la Coordinación.
6. Precisar el grado de dificultad de las pruebas rendidas por los estudiantes de acuerdo al índice de aprobados y reprobados en base a una escala estándar.
7. Revisar las calificaciones entregadas por los docentes y en caso de irregularidades comunicarlo a las subdirecciones correspondientes para que solvente la situación. Controlar la evaluación de los diversos recaudos administrativos, tales como: resumen final del rendimiento estudiantil, participación de las pruebas de revisión, extraordinarias de equivalencia entre otras.
8. Mantenerse actualizado respecto a las innovaciones en la aplicación de los procesos de evaluación a fin de diagnosticar necesidades o proponer estrategias, enriqueciendo y capacitando en ellas a los equipos docentes.
9. Asistir a las reuniones de coordinadores y transmitir información acerca de las actividades programadas, entrega de recaudos exigidos, evaluaciones pendientes y todo aquello relacionado con el Departamento.
10. Establecer conjuntamente con los coordinadores docentes los criterios de evaluación aplicables ajustándolos a las características de los planes y de los referentes teóricos y prácticos de cada área de formación.
11. Proporcionar a los distintos departamentos el cronograma de reuniones, visitas de supervisión y fechas de entrega de recaudos.
12. Colaborar con las acciones de reforzamiento y de recuperación de estudiantes.
13. Analizar los resultados obtenidos en el rendimiento académico y establecer diagnósticos sobre los mismos.
14. Elaborar un informe de las actividades desarrolladas en el Departamento.
15. Supervisar los procesos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
16. Controlar la elaboración y entrega de los planes de evaluación y vigilar su aplicación y cumplimiento.
17. Ser miembro de la Comisión de Evaluación, asistir a sus reuniones y participar en los proyectos de evaluación de desempeño docente e institucional.
18. Mantener vinculación semanalmente con el director para informarle acerca de desarrollo de los procesos de evaluación.

## **DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA**



Tiene a su cargo la organización y supervisión de las actividades complementarias y de representación del plantel.

### **Funciones y Atribuciones:**

1. Complementar la labor desarrollada en el aula.
2. Encausar los intereses de los niños, niñas y adolescentes, sus habilidades, sus capacidades, tanto en el terreno individual como social.
3. Preparar al Personal para la convivencia humana, desarrollar su solidaridad social y su responsabilidad colectiva.
4. Enseñar a usar adecuadamente el tiempo libre.
5. Se deberá presentar a la Dirección un Plan de Trabajo Anual, y evaluación trimestral del mismo.
6. Organizar actos, campañas divulgativas, ciclos de charlas, conferencias, torneos, a favor del plantel.
7. Supervisar las actividades complementarias tales como teatro, coro, danzas, periódicos, investigaciones históricas, excursionismos, deportes, centro bolivariano, centro de ciencias, entre otros.
8. Mantener contacto permanente y celebrar reuniones periódicas con los asesores de las diversas actividades complementarias.
9. Otros que le señalen la Dirección General y la Dirección Docente.

### **DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Es el encargado de sistematizar la orientación educativa, vocacional y profesional a objeto de lograr el máximo aprovechamiento de las capacidades, aptitudes y vocación de los educandos.

### **Funciones y atribuciones:**

1. Cumplir con el Reglamento Interno y demás normas establecidas para el buen funcionamiento de la institución.
2. Elaborar el Plan de Trabajo de Orientación, Psicología y psicopedagogía previo estudio de las necesidades de la institución.
3. Someter el Plan de Trabajo a la consideración de la Dirección Docente de la institución.
4. Dar a conocer a la Comunidad Educativa la naturaleza y alcance de los programas del departamento.
5. Entregar a la Dirección los siguientes recaudos: Plan de Trabajo del departamento, el Informe de momento y el Informe Anual.
6. Asistir a los Consejos Docentes y al consejo técnico directivo cuando así lo requiera el mismo
7. Participar en la organización de los actos cívicos, artísticos, culturales.
8. Informar a la subdirección académica y Dirección Docente sobre las conclusiones de las reuniones a las que haya asistido.
9. Efectuar y coordinar reuniones mensuales con los Docentes orientadores.



10. Organizar y mantener actualizado el informe de los estudiantes atendidos por el Departamento.
11. Llevar registro de su trabajo, en especial el realizado con los estudiantes.
12. Diagnosticar y orientar a los estudiantes en los aspectos conductuales, actitudinales referentes a valores y hábitos de trabajo.
14. Atender a los estudiantes con problemas que sean remitidos por los docentes orientadores o a solicitud de sus Padres y Representantes.
15. Elaborar informes psicológicos de los estudiantes cuando sea solicitado a través de la subdirección académica y la Dirección.
16. Realizar cualquier otra actividad que la Dirección o el Departamento crean convenientes para mayor eficacia de sus funciones

## FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

1. Llevar la estadística de todo el personal, docente, administrativos y obreros.
2. Montar los procedimientos administrativos del personal.
3. Manejar la hoja de trabajo del personal.
4. Garantizar el mantenimiento de todos los bienes nacionales.
5. Llevar la asistencia del personal docentes, administrativos, obreros y estudiantes.
6. Llevar control de los permisos, justificativos, reposos del personal.
7. Registro y control de las vacaciones de los vigilantes.
8. 5.-Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad establecidas por el Ministerio de Poder Popular para la Educación.

## FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO

### ARTÍCULO 50.- Las tareas más comunes del personal obrero dentro del plantel son:

1. Asistir puntualmente al trabajo en su horario correspondiente:  
Turno de la mañana de 6:00am a 12:00M, turno de la tarde de 12:00m a 6:00pm.
2. Asistir Puntualmente a las reuniones de trabajo a las cuales sea convocada en el lapso correspondiente.
3. Ejecutar las labores asignadas con un máximo de calidad y eficiencia.
4. Informar al supervisor inmediato las eventualidades que se presentan durante la dinámica del día con eficiencia.
5. - Verificar que los espacios asignados se encuentren en buen estado.
6. - Atender el espacio asignado durante la jornada laboral.
7. - Realizar con respeto y empatía las actividades asignadas con términos de calidad.
8. El personal con especialización desempeña funciones de plomería, herrería, construcción, jardinería, pintura y otras.
9. Quienes carecen de tales especialidades se desempeñan en labores de:
  - a. Aseo, mantenimiento de los ambientes, aulas, tanques y baños.



- b. Resguardo de la planta física incluyendo las áreas externas al plantel, de los materiales didácticos, oficinas y bienes nacionales pertenecientes al plantel.

## FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

**LABOR GENERAL:** Realizar tareas de dificultad promedio, custodiando y vigilando las instalaciones físicas, bienes e inmuebles de la institución, así como resguardar la integridad física del personal público y general.

1. Vigilancia y portería en la entrada principal del plantel y oficina del director.
2. Efectuar recorridos continuos en las zonas de trabajo e inspeccionar las instalaciones, asegurándose que se encuentren cerrados los puntos de acceso y que no han sido forzados.
3. Llevar el control de la entrada y salida de vehículos, personas, materiales y equipos de la institución.
4. Verificar que los seriales de materiales, equipos, herramientas y mobiliarios que salen de la institución coincidan con la orden de salida respectiva.
- 5.-Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad establecidas por el Ministerio de Poder Popular para la Educación.
6. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
7. No retirarse del plantel sin antes entregar la guardia.
- 8.- la guardia debe ser entregada dentro de las instalaciones del plantel.
- 9.-Asistir regular y puntualmente a todas las actividades laborales.
- 10.-En caso de no asistir debe informar con tiempo.
11. Al retirarse de la institución debe informar de manera inmediata al ente competentes las razones por las cuales se retira.

## FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 51.-** Al personal administrativo le corresponden las funciones de:

1. Apoyar a la dirección en los procesos técnicos-administrativos con énfasis en asuntos laborales: matrícula, estadísticas, reuniones, correspondencia, hoja de asistencia, hoja de reposos, permisos, amonestaciones, recibos de incorporación de bienes nacionales y otros.
2. Prestar los servicios de transcripción a las dependencias adscritas al plantel.
3. Asistir al personal docente en la reproducción de material didáctico.
4. Vigilancia y mantenimiento de las máquinas de reproducción.
5. Clasificar y archivar la correspondencia y/o documentos recibidos.
6. Resguardar los documentos recibidos.
7. Participar activamente en los consejos educativos
8. Participar activamente en el colectivo de formación e investigación docente administrativo y obrero.



9. Elaborar por orden de C.I., las nóminas de los estudiantes inscritos en cada sección.
10. Organizar por orden de C.I., los sobres contentivos de los documentos del alumnado adscrito a cada sección.
11. Organizar y mantener ordenados los archivos y estantes pertenecientes a la Oficina Administrativa, de acuerdo a las indicaciones del Docente Coordinador o de la autoridad respectiva
12. Organizar aquellos documentos de los alumnos inscritos que deberán ser enviados a otras dependencias (Control de Estudios).
13. Organizar y elaborar los libros de vida del alumno adscrito a cada sección.
14. Elaborar y Entregar constancia de Inscripción cuando los alumnos la requieran.
15. Revisar diariamente los diarios de clase y llevar el registro de Inasistencias de los alumnos
16. Trascribir los horarios de clase y organizarlos en las carpetas de cada sección.
17. Archivar los diarios de clases.
18. Llevar y vigilar la carpeta para el Control del Semanero.
19. Recibir y clasificar las correspondencias registradas en el sistema para su control.
20. Llevar el control y ser vigilante del material que entra y sale de la oficina Administrativa, diarios de clases, carpetas, borradores, tiza, etc.
21. Elaboración y entrega de Pases de Entrada al alumno de acuerdo a la normativa. Llevar el control de los mismos.
22. No prestar al alumnado ningún material de trabajo propio de la oficina administrativa, para que salga de la misma.
23. Informar al Docente Coordinador de la oficina, acerca de cualquier problema o irregularidad que se presente.
24. Asistir a las reuniones convocadas por la Subdirección y/o aquellas internas convocadas por el Docente jefe de la Dependencia.
25. Cumplir puntualmente con su horario de trabajo. MAÑANA: 7:00 am a 1:00 pm TARDE: 12:00 am a 6:00 pm.
26. Asistir a los distintos despliegues de campo para los cuales sea convocado.
27. Asistir a las distintas formaciones que plantee el Ministerio o la Institución.
28. Crear ambientes propicios para una sana convivencia y solidaridad con los Profes.
29. Recibir y clasificar las correspondencias registradas en el Sistema para su Control.
30. -Transcribir oficios, memorandos, constancias, planillas, cuadros demostrativos, actas e informes.
31. -Elaborar expedientes.
32. -Clasificar y codificar el material de archivo de acuerdo al código establecido.
33. -Suministrar expedientes o documentos y llevar un control de las actividades de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
34. -recibir y atender a docentes, administrativos, obreros y público en general que soliciten información.
35. - Reproducir copias de los documentos solicitados.
36. - Deberes y atribuciones

## FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE



## **ARTÍCULO 52.-** Las funciones de las Docentes de la ETC “Luis Razetti”, comprenden:

- 1.-Orientar la formación integral y armónica de la personalidad de los adolescentes.
- 2.-Formar en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia.
- 3.-Preparar a los adolescentes para participar activamente en la vida social y cultural.
- 4.-Formar en el respeto de la pluralidad y para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos latinoamericanos.
- 5.-Transmitir a los adolescentes los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y éticos adecuados a su nivel.
- 6.-Adaptar a las condiciones peculiares de su aula el P.E.I.C. de la institución mediante el Plan de acción.
- 7.-Seleccionar y utilizar los textos de la colección bicentenario y el material de enseñanza emanado del M.P.P.E.
- 8.-Participar en los órganos de gobierno y en los órganos técnico-pedagógicos.
- 9.-Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo Integral Comunitario y Los Acuerdos de Convivencia.
- 10.-Participar activamente en los consejos educativos
- 11.-Participar activamente en el colectivo de formación e investigación docente administrativo y obrero.
- 12.-Colaborar con la dirección en la Programación General de la Institución y la realización de sus actividades.
- 13.-Organizar, trabajando en equipo, actividades extraescolares, en beneficio de los estudiantes.
- 14.-Mantener una correcta integración, promover de la triada familia, escuela y comunidad.
- 15.-Participar en congresos pedagógicos institucionales, distritales, municipales, estadales, nacional.
- 16.-Incluir dentro de las planificaciones y el proyecto de aula efemérides, proyecto estratégico de ajedrez, grillas deportivas, grillas culturales, juegos recreativos y tradicionales.

## **FUNCIONES DE LOS PROFESORES POR ÁREA:**

En la Escuela Técnica Comercial “Luis Razetti” cuenta con profesores en las áreas de: Castellano y Literatura, Lenguas Extranjeras (inglés), Matemática, Física, Química, Ciencias Naturales, Biología, Ciencias de la Tierra, Educación Física y Deporte, Formación para la Soberanía Nacional, Geografía, Historia y Ciudadanía, Orientación y Convivencia, Arte y Patrimonio, área comercial, Participación en Grupos de Creación, Recreación y Producción. Los cuales se rigen por las siguientes funciones:

1. Asistir puntualmente a la institución y cada una de las clases programadas utilizando la totalidad del tiempo destinado, tanto como para la clase como para la jornada escolar, garantizar permanencia mínima de seis horas.



2. Realizar sus reuniones, preguntas, sugerencias, alimentación, encuentros sociales o académicos en horarios que no comprometan la prestación del servicio público educativo asignado en horarios de clase, indistintamente la dependencia.
3. Recibir, registrar y resolver las novedades disciplinarias en primera instancia de los estudiantes según asignación académica.
4. Reporte diario de inasistencias justificadas e injustificadas de los estudiantes de los cursos que tiene a su cargo, registrar dichas inasistencias en los informes a Padres de Familia.
5. Diseñar un banco de actividades de carácter lúdico, creativo, propositivo, que genere atención cuando los estudiantes se encuentren en ausencia del docente titular de la hora, del cual deben hacer uso al momento en que les sea asignado el acompañamiento de cursos.
6. Acompañar los grupos de estudiantes cuando le sea asignado por el Coordinador.
7. Participar activamente en las comisiones de trabajo asignadas.
8. Orientar a los educandos y velar por su seguridad durante la jornada.
9. Fomentar la práctica de valores entre sus compañeros y entre los estudiantes.
10. Cooperar en las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes de la institución.
11. Asistir a las reuniones convocadas por las directivas de la institución.
12. Participar en la hora de la formación general de los estudiantes ubicándose en los lugares asignados y contribuyendo con la disciplina.
13. Brindar apoyo a los estudiantes que representan la institución, asignándoles actividades extra clase para superar su ausencia.
14. Desempeñar con compromiso, eficiencia y calidad las funciones de su cargo.
15. Trabajar en equipo y participar en los equipos de mejoramiento académico.
16. Mantener una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
17. Respetar la dignidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
18. Dar a conocer oportunamente, a padres y estudiantes los resultados del proceso académico.
19. Informar oportunamente los comportamientos de los estudiantes, que no se ajusten a los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, a los padres y a las directivas.
20. Escuchar los reclamos y las recomendaciones de sus estudiantes y dar respuesta oportuna a las mismas.
21. Velar por la conservación de los documentos, los útiles, los equipos, los muebles y los bienes de la Institución.
22. Conocer y dar a conocer a fondo los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y el Sistema de Evaluación.
23. Promover mejoras académicas y formativas en la Institución.
24. Entregar oportunamente los documentos y trabajos requeridos por la institución para el buen desarrollo de sus funciones.
25. Asistir y colaborar en las actividades institucionales, culturales, religiosas (convivencias, salidas) y los eventos sociales incluidos en el cronograma y los propuestos por la Institución.
26. Seguir los procedimientos estipulados por la institución, respetando los conductos regulares establecidos: permisos y ausencias.



27. Organizar el área y formular un plan de trabajo anual con los docentes.
28. Analizar los niveles de rendimiento, identificando las causas de las áreas críticas como fortalezas.
29. Seguir las metodologías y estrategias didácticas institucionales y las programadas por su área.

## DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESTUDIANTADO

**Artículo 53.-** Perfil de los aspirantes para su postulación a voceros estudiantiles:

1. Ser estudiante regular, no repitiente.
2. Tener todas las materias aprobadas.
3. No tener observaciones en el libro de vida (03 o más leves o 01 grave).
4. Comprobado liderazgo positivo frente a sus compañeros (as).
5. Ser una persona proactiva y participativa en actividades académicas, culturales y/o deportivas.

**Artículo 54-** Definición, Objetivos: es el órgano de la Comunidad Educativa que agrupa y asocia a los estudiantes de la escuela desde primer año hasta 6to año de Educación Media General técnica, entre sus objetivos están:

1. Representar a los estudiantes ante el resto de las personas que integran la escuela.
2. Promover la participación organizada de los estudiantes en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
3. Presenciar y opinar en las deliberaciones de los Consejos de Docentes, en los cuales tengan interés.
4. Contribuir al proceso de formación de la personalidad de los estudiantes, para propiciar su realización como personas responsables y críticas.
5. Promover, difundir y defender los derechos y garantías de los estudiantes, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

**Artículo 55.-** Integrantes, Funciones y Atribuciones:

Están integrados por unos 3 voceros:

un (1) Vocero integrador, un (1) vocero activador, y un (1) vocero contralor.

El proceso de elecciones se regirá por las normas internas que rige la Organización Estudiantil y será coordinado por un docente seleccionado por el Consejo de Docentes. La nominación de los candidatos(as) a la vocería estudiantil, se hará por Planchas y se elegirá por votación directa y secreta de todos los estudiantes del colegio

Funciones y atribuciones de los voceros estudiantiles:

1. Ejercer la representación estudiantil dentro y fuera de la escuela.
2. Elaborar el plan de trabajo a cumplirse durante el año escolar.
3. Elaborar la normativa de la Organización Estudiantil y someterlo a la consideración con la población estudiantil



4. Informar a los demás órganos de la comunidad educativa acerca de las actividades cumplidas y los planes a desarrollar por la Organización Estudiantil.
5. Promover y participar en el desarrollo de las actividades sociales, asistenciales, culturales, deportivas y recreativas de la comunidad educativa y en las de conservación y mantenimiento de la escuela.
6. Designar dos estudiantes cursantes del último año del colegio, para que represente, con derecho a voz, a la Organización Estudiantil ante los Consejos Generales de Docentes.
7. Representar a la Organización Estudiantil ante el Consejo Consultivo.
8. Cualesquiera otras atribuciones o funciones establecidas en el Ordenamiento Jurídico, los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, los Acuerdos Especiales, las Normas Internas de la Organización Estudiantil o en el Acuerdo Interno de la Comunidad Educativa.

## TÍTULO IV DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES

### DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

**Artículo 56:** Los y las estudiantes de la Escuela Técnica Comercial tendrán los siguientes Derechos y Garantías:

1. Recibir un trato adecuado y respetuoso, por parte del personal docente, personal Administrativo, obrero y demás estudiantes que pertenezcan al Colegio. (Art 56- 57 LOPNNA).
2. A que se les escuche y pueda apelar a cualquier decisión que los afecte, por vías regulares establecidas por el plantel conforme a la Ley Orgánica de Educación y su



reglamento y la Ley Orgánica para la protección de niños, niñas y adolescentes (Art 80 LOPNNA).

3. Recibir educación, participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos, recreacionales y en otras que beneficien a la comunidad (Art 55-63 LOPNNA).
4. Recibir educación de personas de idoneidad académica que garanticen el proceso de la enseñanza y el aprendizaje en el Sistema Educativo (Artículo 06, Numeral 2, Literal h, de la Ley Orgánica de Educación).
5. Recibir la educación en idioma castellano, salvo en la modalidad de la educación intercultural bilingüe (Artículo 06, Numeral 1, Literal h, de la Ley Orgánica de Educación).
6. Contar con las oportunidades y servicios educativos que los conduzcan a una formación integral de acuerdo a los ideales de la escuela, de forma que puedan desarrollar su personalidad, aptitudes, sentido de responsabilidad y valores personales.
7. A disponer de credenciales (insignia y carnet) que lo identifiquen como estudiante del plantel.
8. Tener el tiempo de receso que manda la ley y de acuerdo al horario establecido por la institución.
10. A recibir información acerca de su rendimiento los primeros 5 días hábiles al finalizar cada uno de los tres momentos en que está dividido el año escolar.
11. Recibir una educación de excelente calidad académica, conforme a los objetivos de la escuela ya los planes y programas de estudio vigentes.
12. A recibir el plan de evaluación, que deberá ser firmado por el docente y regirá para cada una de las áreas de formación que habrá de cursar.
13. Recibir una formación científica, humanística, artística, deportiva y para el trabajo, que los capacite para la vida social, el trabajo productivo y la continuidad de estudios superiores.
14. Recibir atención acorde con su desarrollo biológico, psicológico, social y su vocación, aptitudes, necesidades y aspiraciones, ajustadas a sus derechos.
15. Transcurrido un máximo de 5 días hábiles, después de haber realizado una evaluación, tienen derecho a exigir al docente el resultado de la misma.
16. Conocer el proyecto integral comunitario e integrarse a las actividades que este propone.
17. Conocer, los instrumentos legales referidos a la Educación, los lineamientos del MPPE y la LOPNNA.
18. Conocer el manual del reglamento disciplinario de Convivencia Escolar de la escuela y ponerlos en práctica.
19. Participar en la elaboración del manual del reglamento disciplinario de Convivencia
20. Ser atendidos en una planta física que cuente con las instalaciones y ambientes en óptimas condiciones, para promover el adecuado desarrollo de las actividades académicas y deportivas.
21. Ser objeto y sujeto del debido proceso en el tratamiento de situaciones disciplinarias y académicas.



22. Recibir atención educativa en el año escolar durante 200 días hábiles y participar en el desarrollo de la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudios correspondiente (Artículo 49 de la Ley Orgánica de Educación).
23. Valoración objetiva de su rendimiento académico en forma reglamentaria y acudir ante la autoridad académica correspondiente (Profesor del área de formación, Profesor orientador, el departamento de Evaluación y/o Dirección), en caso de alguna actuación que considere injusta.
24. Recibir, la certificación de notas, el título de bachiller y demás credenciales de carácter académico que les correspondan, previamente cumplidos los requisitos legales.
25. Participar en asociaciones, clubes y otras organizaciones estudiantiles.
26. Solicitar por escrito, en caso de inasistencia justificada, reposición de una evaluación según el criterio siguiente:
- Por inasistencia corta (hasta una semana) se realizará en la siguiente clase del área de formación correspondiente.
  - Por inasistencia prolongada, cada caso se atenderá individualmente.
  - En caso de asistir a eventos deportivos (previo aviso y con constancia original sin enmiendas), al incorporarse a clases.
  - En caso de asistir a actividades especiales en representación de la institución o autorizadas por la misma, al incorporarse a clases.
27. Representar a la institución en eventos científicos, culturales, deportivos y religiosos, previa autorización.
28. Ser representante cuando proceda en los organismos u organizaciones estudiantiles.
29. Participar en los procesos de auto evaluación y coevaluación. Así como evaluar el desempeño de sus profesores, de acuerdo a las normas e instrumentos internos de la institución.
30. Presentar reclamos ante las autoridades del plantel en cuanto a la conducta de algún miembro de la institución que lesione por acción u omisión sus derechos y valores.
31. Ser atendidos por regímenes diferenciados de administración educativa, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación (Artículo 65).
32. Los y las estudiantes tienen derecho a exigir al personal de la cantina y a los cocineros de la patria el uso de guantes, gorros y delantales para la manipulación y expendio de los alimentos.
33. Solicitar en la Coordinación respectiva el pase de salida para ausentarse en horas de clases por motivos o circunstancias fortuitas; en cuyo caso debe acudir el padre o representante legal. Sin el respectivo pase no se le permitirá la salida.
34. Los y las estudiantes que resulten aplazados en el proceso de revisión en dos asignaturas, se inscribirán en el año inmediato superior con la asignatura pendiente la cual presentará en cuatro momentos: Octubre, diciembre, enero y abril. Cada una representará el 100%.

## DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES



**Artículo 57:** Todos los estudiantes de la escuela tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Dedicarse al estudio de forma responsable, esforzándose para desarrollar todas sus capacidades, lograr y mantener un alto rendimiento académico, y cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos: las pruebas, tareas, ejercicios y asignaciones.
2. No interrumpir, perturbar u obstaculizar injustificadamente el normal desarrollo de las actividades escolares.
3. Asistir regular y puntualmente a todas las actividades escolares de la escuela, con el material y los útiles necesarios para ellas, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
4. Permanecer en la escuela durante todo el horario de actividades escolares. Cuando un estudiante requiera autorización para ausentarse de la escuela durante la jornada escolar, su Padre, Madre, Representante o responsable Legal, deberá solicitarla personalmente ante la Coordinación respectiva.
5. Permanecer en el aula, cancha o laboratorio con su grupo, cuando falte un(a) docente, y acatar o participar en la actividad que proponga el Coordinador o suplente, hasta agotar el tiempo ordinario de la(s) hora(s) de clase o práctica.
6. Utilizar el uniforme escolar establecido en el ordenamiento jurídico y en el presente Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitaria, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
7. Honrar a la patria y a sus símbolos.
8. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
9. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
10. Respetar a todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
11. 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.
12. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, manteniendo un lenguaje y una conducta apropiadas y decentes.
13. Evitar las manifestaciones íntimas de pareja. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas y de utilizar sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas). No portar armas blancas o de fuego, ni tampoco material pornográfico, como revistas, calendarios u otros.
14. Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo, así como su propio material y útiles escolares. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo, especialmente, de su aula de clases.
15. Conocer y comprender la Filosofía e Ideario de la escuela.
16. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Reglamento Interno de Normas de Convivencia Escolar y Comunitaria, los Reglamentos Especiales y las normas generales de convivencia. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que



dicten las autoridades del Centro Educativo. Cumplir con la labor social obligatoria, organizada y regulada por el Colegio, para poder obtener el título de bachiller.

17. Respetar los bienes y propiedades de los demás y mantener en todo momento una conducta honesta.

18. Colaborar en todas las actividades que beneficien a la escuela.

19. Respetar a todos los estudiantes de la escuela, evitando el trato ofensivo, denigrante, estigmatizante o desvalorizador. Resolver los problemas que surjan como personas civilizadas, utilizando el diálogo y evitando las agresiones físicas y verbales. Si fuese necesario, comunicar el asunto o problema a las autoridades educativas, siguiendo los canales regulares dispuestos por la escuela, con la finalidad de buscar la intermediación y/o la facilitación de la solución al conflicto.

20. Evitar participar en juegos de envite y azar en las instalaciones del Colegio.

21. Evitar las prácticas comerciales (compra-venta de productos), tanto dentro como fuera de las instalaciones de la escuela.

22. Responsabilizarse por los objetos de su propiedad (útiles escolares, bolsos, loncheras, etc.). **La escuela no se hace responsable por la pérdida, extravío o apropiación indebida de los objetos personales.**

23. Evitar el uso de celulares, ipods, iphones y/o cualquier otro aparato electrónico durante las horas académicas y actividades extraescolares. Únicamente se permitirá el uso de aparatos electrónicos con fines académicos, con el permiso previo de la Coordinación Pedagógica respectiva.

24. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, el presente Manual del Reglamento Disciplinario Interno de Acuerdos de Convivencia de la escuela

#### **Asimismo, la Resolución 669 del año 1985 establece como deberes:**

1.- Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante el cumplimiento de las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes y de las tareas y trabajos que le sean asignados.

2.- Cuidar de su presentación personal, del orden y aseo de sus útiles escolares y guardar las reglas de higiene que les garanticen la preservación de su salud.

3.- Asistir diaria y puntualmente a las actividades educativas del plantel.

4.- Mantener una actitud de respeto para con el personal directivo, docente, administrativo y obrero del plantel, así como con sus compañeros, acorde con la consideración que se debe guardar a la dignidad humana.

5.- Observar dentro del plantel una conducta cónsona con su condición de alumno y de integrante de la comunidad educativa.

6.- Abstenerse de participar en actos contrarios a la disciplina y al orden público dentro y fuera del plantel.

7.- acatar y respetar las decisiones y orientaciones del Personal Directivo y docente del Plantel.

8.- Participar en actividades de evaluación y asumir una actitud honesta que garantice la validez y confiabilidad de los mismos.

9.- Contribuir con sus sugerencias al enriquecimiento del proceso de aprendizaje, sobre la base de los resultados obtenidos en la evaluación.



- 10.- Mantener en buen estado y pulcritud el traje escolar de uso diario que le corresponde a su nivel de estudio.
- 11.- Contribuir al mejoramiento, conservación y mantenimiento de los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.
- 12.- Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos y recreacionales y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones del plantel con su medio circundante.
- 13.-Cumplir con las disposiciones del Reglamento Disciplinario (Art. 57 LOPNNA) del plantel.
- 14- Servir de enlace entre el plantel y el hogar a fin de facilitar la comunicación permanente.

## DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS DOCENTES

**ARTÍCULO 58.-** El artículo 7 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente establece que son derechos del personal docente:

1. Desempeñar funciones docentes con carácter de ordinario o interino.
2. Participar en los concursos de méritos para ingresar como docente ordinario.
3. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
4. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
5. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a los cargos que desempeñen, de acuerdo con el sistema de remuneración establecido.
6. Disfrutar de un sistema de previsión y asistencia social que garantice mejores condiciones de vida para él y sus familiares.
7. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la comunidad educativa.
8. Justificar las razones por las cuales no pudo asistir a sus labores. A tal efecto, si no pudiere solicitar el permiso respectivo con anticipación, deberá presentar el justificativo correspondiente dentro de los quince 15 días hábiles siguientes a la fecha de inasistencia.
9. Permiso para asistir a retirar la bolsa de comida, que le vende el CLAP en su sector.
10. Recibir del equipo directivo el acompañamiento pedagógico, de acuerdo a las posibilidades de la institución para reorientar y mejorar su labor docente.

Así mismo, el artículo 8 del mismo reglamento, reza que también son derechos del personal docente:

1. Participar en los concursos de méritos o de méritos y oposición para ingresar como docente ordinario; ser promovido o ascender en jerarquía y categoría, de acuerdo con las normas del presente Reglamento y las que al efecto se dicten.
2. Ser incorporado a un cargo docente en la misma jerarquía y categoría cuando cese en el ejercicio de un cargo de libre nombramiento y remoción o cuando cese la licencia que se le haya otorgado.



3. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a la jerarquía y categoría que desempeñen de acuerdo con el sistema de remuneración establecido.
4. Percibir la diferencia de sueldo cuando desempeñen, en forma temporal, cargos de mayor jerarquía.
5. La participación y realización de cursos de perfeccionamiento, actualización, especialización, maestría y doctorado, programados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y/o instituciones académicas, científicas y culturales de reconocida acreditación.
6. Participar activamente en actividades de investigación y estudios en el campo pedagógico, cultural, científico y otros relacionados con su profesión.
7. El goce de becas para cursos de mejoramiento, actualización y postgrado, conforme a las previsiones legales sobre la materia.
8. El goce de beneficio de becas para sus hijos.
9. Solicitar y obtener licencias para no concurrir a sus labores, siempre y cuando sean justificadas.
10. Solicitar traslados o cambios mutuos, cuando por necesidades personales o profesionales así lo requiera.
11. Los beneficios del régimen de jubilaciones y pensiones.
12. Recibir honores y condecoraciones de acuerdo con sus méritos profesionales.
13. Asociarse en agrupaciones académicas, gremiales y sindicales para participar en el estudio y solución de los problemas de la educación.
14. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

## DEBERES DE LOS DOCENTES

**ARTÍCULO 59.-**El R.E.P.D. establece en su artículo 6 los siguientes deberes:

1. Observar una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y las Leyes de la República.
2. Cumplir las actividades docentes conforme a los planes de estudio y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades establecidos en la planificación respectiva dentro del calendario escolar y de su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes.
3. Planificar el trabajo docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida.
4. Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico que dicten las autoridades educativas.
5. Cumplir con las actividades de evaluación.
6. Participar activamente en el comité del consejo educativo al cual pertenezca.
7. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de planeamiento, programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación y demás aspectos de enseñanza aprendizaje.
8. Asistir a todos los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado dentro de su horario de trabajo.
9. Orientar y asesorar a la comunidad educativa en la cual ejerce sus actividades docentes.



10. Contribuir a la elevación del nivel ético, científico, humanístico, técnico y cultural de los miembros de la institución en la cual trabaja.
11. Coadyuvar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
12. Dispensar a los superiores jerárquicos, subordinados, alumnos, padres y representantes y demás miembros de la comunidad educativa, el respeto y trato afable, acordes con la investidura docente.
13. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y materiales, y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
14. Debe regresar a la Institución en el caso que asista a una cita médica en el transcurso de la mañana.
15. Cancelar la cuota de 500.000,00, cuando amerite de una suplencia de todo el día, dicho pago se debe ser entregado al encargado de realizar el pago un día antes.
16. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

## **DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 60.-** Los derechos del personal administrativo están contemplados en la Ley del Estatuto de la Función Pública (PARA LOS PLANTELES PÚBLICOS), son los siguientes:

- a) Derecho a optar a un cargo
- b) Derecho a ser informado
- c) Derecho a la remuneración
- d) Derecho a Vacaciones
- e) Derecho a la bonificación de fin de año
- f) Derecho a permisos y licencias
- g) Derecho a la seguridad social
- h) Derecho a la antigüedad
- i) Derecho a la protección de la maternidad.
- j) Derecho a la estabilidad
- k) Derecho al ascenso
- l) Derechos colectivos (sindicación, solución pacífica de los conflictos, convención colectiva y huelga)
- m) Permiso para asistir a retirar la bolsa de comida, que le vende el CLAP en su sector

## **DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 61-** Los deberes del Personal Administrativo contemplados en la Ley del Estatuto de la Función Pública, están presentes en los siguientes once numerales:

1. Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida. (Esto implica que el desempeño del cargo no puede ser transferido ni delegado. La Ley, en determinadas circunstancias, permite la delegación de atribuciones y la delegación de firma, pero el cargo es siempre personal).
2. Acatar las órdenes e instrucciones de los superiores jerárquicos. (Obedece a la jerarquización administrativa y se materializa en el deber de obediencia, pero está no es



una obediencia ciega. La Constitución (Art. 131 CRBV) pauta que toda persona tiene el deber de cumplir y acatar la Constitución, las leyes y demás actos que en ejercicio de sus funciones dicten los órganos del Poder Público. Sin embargo, esta disposición de carácter general, concretada al campo de los funcionarios públicos, no ampara en todos los casos. La llamada obediencia debida, escudarse en órdenes superiores, tiene que estar en conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la CRBV: “Todo acto dictado en ejercicio del Poder Público que viole o menoscabe los derechos garantizados por esta Constitución y la Ley es nulo, y los funcionarios públicos que las ordenen o ejecuten incurren en responsabilidad penal, civil y administrativa, según los casos, sin que les sirvan de excusa órdenes superiores”.

3. Cumplir con el horario de trabajo establecido.
  4. Participar activamente en el comité del consejo educativo al cual pertenezca.
  5. Prestar la información necesaria a los particulares en los asuntos y expedientes en que éstos tengan algún interés legítimo. (El funcionario público es un servidor de los ciudadanos, de ahí que su comportamiento cabal con los mismos constituya un deber fundamental en ejercicio del cargo).
  6. Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus superiores, subordinados y con el público toda la consideración y cortesía debidas.
  7. Guardar la reserva, discreción y secreto que requieran los asuntos relacionados con las funciones que tengan atribuidas, dejando a salvo lo previsto en el numeral 4 de este artículo. (Los funcionarios públicos según la naturaleza de las funciones que tengan atribuidas deberán actuar con reserva o con discreción o guardar secreto).
  8. Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos y bienes de la Administración Pública confiados a su guarda, uso o administración.
  9. Cumplir las actividades de capacitación y perfeccionamiento destinados a mejorar su desempeño.
  10. Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del patrimonio nacional, el mejoramiento de los servicios y cualesquiera otras que incidan favorablemente en las actividades a cargo del órgano o ente.
  11. Inhibirse del conocimiento de los asuntos cuya competencia esté legalmente atribuida, en los siguientes casos:
    - a. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, su concubino o concubina o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieran interés en un asunto.
    - b. Cuando tuvieran amistad o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas interesadas que intervengan en un asunto.
    - c. Cuando hubieren intervenido como testigos o peritos en el expediente de cuya resolución se trate, o como funcionarios o funcionarias públicos hubieren manifestado previamente su opinión en el mismo, de modo que pudieran prejuzgar la resolución del asunto; o tratándose de un recurso administrativo, que hubieren resuelto o intervenido en la decisión del acto que se impugna.
    - d. Cuando tuvieran relación de subordinación con funcionarios o funcionarias públicos directamente interesados en el asunto.
- El funcionario o funcionaria público de mayor jerarquía en la entidad donde curse un asunto podrá ordenar, de oficio o a instancia de los interesados, a los funcionarios o



funcionarias públicos incursos en las causales señaladas en este artículo que se abstengan de toda intervención en el procedimiento, designando en el mismo acto al funcionario o funcionaria que deba continuar conociendo del expediente.

11. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos, los instructivos y las órdenes que deban ejecutar.

## DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL OBRERO

**ARTÍCULO 62.-** Se entenderá por personal obrero a aquellos cuya labor predomine el esfuerzo material o manual. Se establecen como Derechos los siguientes:

1. Ser informados con carácter previo al inicio de su actividad de la labor y condiciones de trabajo a desempeñar.
2. Participar en la vigilancia, mejoramiento y control de las condiciones y ambiente de trabajo.
3. No ser sometidos a condiciones de trabajo inseguras o peligrosas y denunciar la existencia de las mismas a su superior inmediato y al director del Plantel.
4. Conocer la filosofía del Plantel y participar en las actividades religiosas, deportivas, culturales, recreativas, que sean planificadas.
5. Expresar libremente sus ideas y opiniones, respetando las diversas opiniones.
6. Recibir una remuneración y beneficios económicos justos y oportunos.
7. Ser afiliados por su empleador al Régimen prestacional de seguridad y salud.
8. No ser objeto de discriminación de ningún tipo.
9. Cumplir con el horario puntualmente.
10. Respetar y acatar las órdenes emanadas por su superior, siempre que no contravengan las disposiciones legales.
11. Presentar o dirigir peticiones al personal obrero, administrativo, docente y directivo, así como a cualquier otro órgano del Centro Educativo o a la comunidad educativa, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
12. Permiso para asistir a retirar la bolsa de comida, que le vende el CLAP en su sector y regresar de ser posible.

## DEBERES DEL PERSONAL OBRERO

**ARTÍCULO 63.-** Todas las personas que integran el personal obrero tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Asistir regular y puntualmente a todas las actividades laborales.
2. Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
3. Respetar a todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá tratar a los miembros de la comunidad educativa, en público o privado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
4. Participar activamente en el comité del consejo educativo al que pertenezca.
5. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el



lenguaje apropiado.

6. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) y abstenerse de portar o manipular armas o instrumentos bélicos que inciten a la violencia de cualquier tipo.
7. Conservar la limpieza y mantenimiento, así como conservar el mobiliario y mantener en buen estado los materiales y equipos empleados para realizar sus actividades laborales.
8. Mantener reserva oral y escrita y no divulgar los contenidos e informaciones comprendidos en los documentos que manejen y/o a los cuales tengan acceso.
9. No abandonar injustificadamente sus tareas o ausentarse del Instituto sin la debida autorización.
10. Entregar a tiempo los recaudos solicitados.
11. 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.
12. Promover los derechos y garantías de las estudiantes, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
13. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico de las presentes Normas de Convivencia y los reglamentos especiales.
14. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico y los Reglamentos Especiales.

## **DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS VIGILANTES**

**ARTÍCULO 64.-** Se entenderá por personal obrero a aquellos cuya labor predomine el esfuerzo material o manual. Se establecen como Derechos los siguientes:

1. Ser informados con carácter previo al inicio de su actividad de la labor y condiciones de trabajo a desempeñar.
2. Participar en la vigilancia, mejoramiento y control de las condiciones y ambiente de trabajo.
3. No ser sometidos a condiciones de trabajo inseguras o peligrosas y denunciar la existencia de las mismas a su superior inmediato y al director del Plantel.
4. Conocer la filosofía del Plantel y participar en las actividades religiosas, deportivas, culturales, recreativas, que sean planificadas.
5. Expresar libremente sus ideas y opiniones, respetando las diversas opiniones.
6. Recibir una remuneración y beneficios económicos justos y oportunos.
7. Ser afiliados por su empleador al Régimen prestacional de seguridad y salud.
8. No ser objeto de discriminación de ningún tipo.
9. Cumplir con el horario puntualmente.
10. Respetar y acatar las órdenes emanadas por su superior, siempre que no contravengan las disposiciones legales.
11. Presentar o dirigir peticiones al personal obrero, administrativo, docente y directivo, así como a cualquier otro órgano del Centro Educativo o a la comunidad educativa,



sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.

12. Permiso para asistir a retirar la bolsa de comida, que le vende el CLAP en su sector y regresar de ser posible.

## DEBERES DE LOS VIGILANTES

**ARTÍCULO 65.-** Todas las personas que integran el personal obrero tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Asistir regular y puntualmente a todas las actividades laborales.
2. Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
3. Respetar a todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá tratar a los miembros de la comunidad educativa, en público o privado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
4. Participar activamente en el comité del consejo educativo al que pertenezca.
5. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.
6. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) y abstenerse de portar o manipular armas o instrumentos bélicos que inciten a la violencia de cualquier tipo.
7. Conservar la limpieza y mantenimiento, así como conservar el mobiliario y mantener en buen estado los materiales y equipos empleados para realizar sus actividades laborales.
8. Mantener reserva oral y escrita y no divulgar los contenidos e informaciones comprendidos en los documentos que manejen y/o a los cuales tengan acceso.
9. No abandonar injustificadamente sus tareas o ausentarse del Instituto sin la debida autorización.
10. Entregar a tiempo los recaudos solicitados.
11. 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.
12. Promover los derechos y garantías de los estudiantes, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
13. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico de las presentes Normas de Convivencia y los reglamentos especiales.
14. Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico y los Reglamentos Especiales.

## DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

**ARTÍCULO 66.-** Los derechos de los padres, madres, representantes y responsables están establecidos en la Resolución 669 del año 1985 y son los siguientes:



1. Solicitar la inscripción para la educación de sus representados en cualquier plantel educativo, oficial o privado, con las solas limitaciones que al efecto establezcan las disposiciones legales pertinentes.
2. Representar o dirigir peticiones ante las autoridades educativas sobre asuntos relativos al proceso educativo de sus representados y obtener oportuna respuesta.
3. Ser informados periódicamente sobre las actividades a realizar por los integrantes del concejo educativo en beneficio de la institución educativa.
4. Recibir información sobre la actuación general de sus representados.
5. Formar parte de los diferentes comités de los concejos educativos.
6. Ejercer su defensa o la de sus representados, ante las autoridades correspondientes o ante los órganos de la comunidad educativa correspondiente.
7. Recibir constancia de haber asistido al plantel para tratar asuntos relacionados con la educación de sus representados.

## **DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES**

**ARTÍCULO 67.-** De conformidad con el Artículo 53 y 54 de la LOPNNA, así como la Resolución 669 del año 1985, en cuanto a estos deberes establece:

1. Cumplir con la obligatoriedad de la educación de sus representados.
2. Participar activamente en la educación de sus representados y en los diferentes comités del Consejo Educativo.
3. Velar por la asistencia diaria de sus representados a las actividades del plantel y por el cumplimiento de las tareas y demás asignaciones escolares.
4. Atender las recomendaciones que les formulen los miembros del personal directivo y docente del plantel acerca de sus representados, en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento estudiantil, salud, deporte, recreación, atención especial, y demás aspectos del proceso educativo.
5. Plantear a las docentes observaciones e intercambiar opiniones acerca de la actuación de sus representados.
6. Proveer a las docentes con las colaboraciones que se soliciten para el trabajo en el aula
7. Velar por que sus representados usen el traje escolar de acuerdo a las regulaciones pertinentes.
8. Proveer a sus representados, en la medida de sus posibilidades, de los libros y útiles escolares.
9. Comprometerse a apoyar el Programa de Alimentación Escolar (transporte y alimentos).
10. Atender las citaciones y convocatorias que le fueron formuladas por la Dirección del plantel, los miembros del personal docente y demás autoridades educativas.
11. Observar un trato adecuado y cortés con las personas que laboran en el plantel y demás integrantes del colectivo institucional.
12. Presentar los documentos de sus representados cuando fueren requeridos por las autoridades educativas.
13. Participar en los actos u otras actividades educativas programadas por el plantel cuando fuesen invitados o requeridos para ello.



14. Desempeñar eficazmente y con sujeción al orden jurídico respectivo, los cargos y comisiones para las cuales fueron asignados en el Consejo Educativo.
15. Asistir puntualmente a las asambleas y demás actos públicos dispuestos por las autoridades competentes o por los comités del Consejo Educativo.
16. Cumplir con las contribuciones y demás aportes establecidos por la Asamblea General de Padres y Representantes, conforme a las disposiciones que regulan el Consejo Educativo.
17. Informar a las autoridades educativas del plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo.
18. Firmar los documentos relativos al proceso educativo de sus representados, cuando así lo exijan las autoridades competentes.
19. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que les resulten aplicables.

Asimismo, el artículo 54 de la LOPNNA establece la Obligación del Padre, Madre, Representante o Responsable en materia de educación y en consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en una escuela, 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.

## **IMPORTANCIA DE LA FAMILIA. RECOMENDACIONES A LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES**

**ARTÍCULO 68.-** La CRBV establece en su artículo 75: El Estado protegerá a las familias como asociación natural de la sociedad y como el espacio fundamental para el desarrollo integral de las personas. Las relaciones familiares se basan en la igualdad de derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes. El Estado garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a vivir, ser criados o criadas y a desarrollarse en el seno de su familia de origen. Cuando ello sea imposible o contrario a su interés superior, tendrán derecho a una familia sustituta, de conformidad con la ley.

La LOPNNA en su artículo 5 establece las Obligaciones Generales de la Familia señala: La familia es responsable, de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. El padre y la madre tienen responsabilidades y obligaciones comunes e iguales en lo que respecta al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos. El Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente esta responsabilidad, y para que los padres y las madres asuman, en igualdad de condiciones, sus responsabilidades y obligaciones.



## TÍTULO V NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA

### DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 69.-** Todos los y las estudiantes de la ETC “Luis Razetti” tienen las responsabilidades y los deberes que se enumeran a continuación:

**Artículo 70:** El Horario de entrada para toda la institución es a la 7:00 a.m. los estudiantes formarán todos los días en el patio central de la institución. En caso de incumplimiento con el horario el estudiante solicitará el pase de entrada a la coordinación respectiva este se entregará hasta las 7:20 a.m. excepto aquellos casos con justificativo médico. Tres retardos en un mismo mes ameritan convocatoria con el representante y firma de acta de compromiso. La salida de clase se realizará de acuerdo al turno establecido: en la mañana a las 12:00 pm y en la tarde a las 5:30 pm.

**Artículo 71:** Derecho a la inscripción.

1. Todos los niños, niñas y adolescentes, tienen derecho a ser inscritos para recibir una educación integral de la escuela, siempre que:
  - Cumplan con los requisitos y disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico y los acuerdos de convivencia de nuestra institución educativa, salvo durante el tiempo que hayan sido sancionados.
  - Exista cupos en los grados que solicite el representante.



### **Artículo 72:** Garantías del derecho a la inscripción.

1. A fines de permitir la inscripción de los y las estudiantes la institución no podrá establecer como condicionantes: situación de repitiente como estudiante de la escuela, credo, estado civil de los padres, uniformes y útiles escolares, así como ninguna otra limitación que no esté legalmente establecida.

### **Artículo 73:** Requisitos para la inscripción.

Los aspirantes a ser inscritos en la escuela Técnica Comercial, deben cumplirlos siguientes requisitos:

#### **1. PARA ESTUDIANTES REGULARES:**

- Leer los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.
- Dos (2) fotos actualizadas tamaño carnet con el uniforme.
- Dos (2) fotos tipo carnet del representante o responsable.
- Fotocopia legible de la cédula de identidad de ambos padres.
- Dos (2) fotocopias ampliadas legibles de la cédula de identidad con carácter obligatorio tuvieran.
- Presentar boletines del 1er y 2do momento estudiantes de bachillerato
- Estampillas, si van a cursar el 3er año y 6to año, para la certificación de notas y para el título.
- Firmar archivo histórico del estudiante por el parente, madre, representante o responsable.
- Firmar acta que recibió y aprueba los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Institución.
- Leer y cumplir con las descripciones del título IV, artículo 12 DEL UNIFORME ESCOLAR.
- Cualquier otro requisito establecido en el ordenamiento jurídico y por las autoridades del plantel.

#### **2. PARA LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO:**

- Leer El manual del Reglamento Disciplinario de Convivencia Escolar
- consignar la autorización de instancia del menor para procesar la inscripción en caso de no ser su representante legal
- Asistir a la reunión con la directora del Plantel los días que sean pautado para tratar los puntos principales del manual del Reglamento Disciplinario de Convivencia Escolar.
- El representante debe venir con su representado, para el momento de la inscripción y sus documentos en regla.
- Cuatro (2) fotos actualizadas tamaño carnet.
- Dos (2) fotos tipo carnet del representante o responsable.
- Fotocopia legible de la partida de Nacimiento del estudiante y original.
- Fotocopia legible de la cédula de identidad de ambos padres.
- Dos (2) fotocopias ampliadas legibles de la cédula de identidad



- Boleta de promoción estudiantes de primaria.
- Presentar boletines, del 1er y 2do momento estudiantes de bachillerato.
- Boleta de retiro
- Estampillas, si van a cursar 3er año y 6to año de Media General, para la certificación de notas y para el título.
- Firmar archivo histórico del estudiante por el padre, madre, representante o responsable.
- Firmar acta que recibió y aprueba los Acuerdos de convivencia de la Institución.

**Artículo 74:** El uniforme escolar diario es el siguiente:

Media Genera Técnica: chemise azul claro de botones para 1ero, 2do y 3er año y beige para 4to, 5to y 6to año. Deben llevar el distintivo cosido o bordado en el lado izquierdo de la camisa. Suéter azul marino o negro abierto. Zapatos colegiales de color negro, no deportivos (salvo los días de educación física, que se usan zapatos negros o azul marino).

**Artículo 75:** El uniforme de Educación Física es el siguiente:

Franela blanca, con el distintivo de la escuela estampado o bordado en la parte superior izquierda. Pantalón mono color amarillo de algodón, no estilo “Cotton lycra”. El mono debe llevarse en buen estado, por la cintura. Zapatos de deportes solo NEGROS.

**Disposiciones acerca del uniforme:**

Vestir la camisa por dentro del pantalón para los y las estudiantes.

Y para el uniforme de Educación Física dentro del pantalón de mono.

Los zapatos deben ser calzados adecuadamente y en el caso de calzado con trenzas deben estar debidamente atados.

El pantalón de diario y el pantalón de mono para los estudiantes deben llevar el ruedo cosido con un largo adecuado evitando que arrastre.

Los estudiantes asistirán a clases con el uniforme de Educación Física únicamente el día que cursen esta materia. No está permitida la combinación de los dos uniformes.

Los estudiantes no deben portar indumentaria y/o accesorios religiosos que modifiquen el traje escolar.

**Artículo 76:** Las estudiantes asistirán a las actividades escolares:

Sin maquillaje, uñas pintadas o cualquier otra forma llamativa de presentación personal, Sin tinte y/o mechas en el cabello con colores extravagantes, y/o californianas.

Sin adornos (zarcillos extravagantes, gorras, gorros, piercings, pulseras, relojes costosos, anillos, lazos.)

Sin piercings y tatuajes en zonas visibles por razones de higiene y seguridad, de conformidad con lo establecido por la Organización Mundial De La Salud (OMS).

**Artículo 77:** Los varones asistirán a las actividades escolares:

Afeitados con corte de cabello tradicional (no rapado, sin copete, peinados sin rayas o líneas). Sin tinte y/o mechas en el cabello.

Sin barba, bigote, y/o patilla. Sin adornos personales (zarcillos, pulseras, pucas...).



Sin piercings y tatuajes en zonas visibles por razones de higiene y seguridad, de conformidad con lo establecido por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS).

Por su propia seguridad los estudiantes deben abstenerse de traer prendas y adornos costosos al plantel, en todo caso el colegio no se hace responsable de la pérdida de lo mismos. Los y las estudiantes que asistan al colegio fuera del horario escolar deberán estar vestidos conforme a la moral y buenas costumbres.

Cuando sea imposible el cumplimiento del uso del uniforme, se deberá justificar por escrito. Mantener en buen estado y pulcritud el traje escolar de uso diario que le corresponda a su nivel de estudio. Portar el Uniforme Deportivo, cuando acudan al plantel a cualquier ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR.

El Uso de suéter o chaquetas encima del uniforme regular o de educación física debe ser de color azul marino (sin rayas o dibujos). No se aceptarán suéteres de otros colores fuera o dentro de la institución. La falta a este deber amerita la convocatoria al representante.

En el caso de usar fanelas o franelillas debajo de la camisa del uniforme, ésta deberá ser únicamente de color blanco.

**Artículo 78:** Los estudiantes de la Escuela Técnica Comercial “Luis Razetti” tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Respetar y rendir culto cívico permanente a los símbolos de la patria, al Libertador y demás valores de la Nacionalidad.
2. Respetar, cumplir y obedecer todas las disposiciones del ordenamiento jurídico y las órdenes legítimas que, en la esfera de sus atribuciones, dicten los órganos del poder público.
3. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
4. Honrar, respetar y obedecer a sus padres, representantes o responsables, siempre que sus órdenes no violen sus derechos y garantías o contravengan al ordenamiento jurídico.
5. Ejercer y defender activamente sus derechos.
6. Cumplir sus obligaciones en materia de educación.
7. Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas.
8. Conservar el medio ambiente
9. Cualquier otro deber que sea establecido en la Ley (Art 93 LOPNNA).
10. Portar el Uniforme Escolar completo; además de la insignia y el carnet como requisito indispensable para entrar a la escuela. La insignia debe ser cosida en la parte superior izquierda de la camisa. Niña. No pueden portar pantalones desteñidos, sin ruedos, ni rotos. Igualmente, las fanelas y camisas deben ser de la talla apropiada del estudiante. Salvo en los casos en que sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
11. El estudiante debe entrar a clases con su uniforme regular, solo en caso de que su horario indique deporte portará el uniforme reglamentario para esa asignatura, y la franela debe ir por dentro del mono.



12. Usar el uniforme escolar establecido en los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria. Salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
13. Para ingresar al plantel, el estudiante deberá portar sus útiles escolares correspondientes para el desarrollo de actividades del día (libros, diccionarios, cuadernos, lápiz, sacapuntas, juego geométrico, pen-drive o CD'S, calculadora, entre otros). Los textos y cuadernos deben estar debidamente identificados. **La institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de cuadernos y textos.**
14. Cuidar y vigilar responsablemente sus útiles y pertenencias traídas a clases al igual que la de sus compañeros evitando pérdidas de los mismos. **La institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de dichas pertenencias.**
15. Mantener el máximo rendimiento estudiantil, conforme a sus aptitudes, mediante el cuidado de la salud física, mental y la dedicación al estudio.
16. Hacer uso correcto y respetar los documentos de registro de su actuación y desempeño; como el diario de clases, boletines, reportes de indisciplina, citaciones, actas, control de nota de los profesores, entre otros. En caso de maltrato, daño, alteración o extravío de los mismos, será considerado una falta moderada.
17. Los estudiantes pertenecientes a las organizaciones estudiantiles deben tener permiso del orientador, Coordinador de seccional la información sobre una actividad o asunto de interés estudiantil. En ningún caso se debe ir directamente al aula e interrumpir la clase.
18. Solicitar autorización por escrito a la dirección del plantel cuando se desee realizar cualquier convocatoria a reunión o actividades dentro de la institución.
19. Asistir con puntualidad; de acuerdo a su horario de clases, tres (3) retardos en un mismo mes amerita convocatoria del Representante y firmar acta de compromiso.
20. Mantener una actitud firme y de respeto durante la entonación del Himno Nacional, Himno Nacional.
21. Los Días de actividad Cívica, hacer la formación general en orden guardando silencio y sin aparatos electrónicos ni celulares, acatando las orientaciones del personal Directivo, coordinadores y docentes, posteriormente entonar los Himnos correspondientes.
22. En las actividades extra- cátedras contribuir con la disciplina y seguridad de todos, evitando la permanencia o acceso de personas extrañas a la institución.
23. Conocer, respetar, acatar y poner en práctica todo lo estipulado en el manual del reglamento disciplinario de Convivencia de la escuela técnica Comercial "Luis Razetti"
24. Dirigirse con respeto a sus compañeros, Docentes y al resto del personal haciendo uso de las normas de cortesía y acatar las sugerencias que se le hagan.
25. Cuidar su presentación personal, para que esta no sea extravagante e inapropiada, así como guardar las reglas de higiene que les garanticen la preservación de su salud. En los varones el cabello corto bien peinado, uñas cortas y limpias, prohibido el uso de tinte en el cabello, barbas y bigotes, tatuajes, argollas o piercing, zarcillos, pukas, pulseras, ni ningún otro tipo de accesorio femenino, gorras (excepto las de premilitar), lentes de sol, sombreros, koalas, hebilla extravagante en la correa o cualquier otro accesorio no requerido dentro del uniforme escolar.
- En las Hembras el cabello bien peinado, prohibido el uso de tinte de colores llamativos en el cabello o sólo mechones del mismo; al igual que utilizar zarcillos extravagantes y



esmalte para uñas o cualquier otro accesorio. Prohibido el uso de tatuajes, maquillaje, argollas o piercing, pukas, pulseras, cadenas, gorras (excepto las de premilitar), lentes de sol, sombreros o cualquier otro accesorio no requerido dentro del uniforme escolar.

26. Mantener una actitud de trabajo seria y responsable durante la clase, prestar atención, acatar las instrucciones del docente dentro y fuera del aula, y mostrarse respetuoso.

27. Contribuir a mantener en todo momento el buen nombre del Plantel dentro y fuera de la comunidad Educativa.

28. Abstenerse de participar en actos contrarios a la disciplina y orden público, dentro y fuera de la institución.

29. Abstenerse de portar el uniforme en actividades ajenas a la institución sin expresa autorización de las autoridades del plantel.

30. Contribuir a mantener en todo momento el buen nombre y la imagen de la escuela.

31. Cumplir cabalmente con las asignaciones y/o tareas para el hogar asignadas por el Docente y entregar en la fecha prevista. Prepararse para las evaluaciones de acuerdo al plan de Evaluación de cada materia o asignatura.

32. Esperar a su profesor dentro del salón de clases.

33. Durante los cambios de materias, los estudiantes permanecerán dentro de las aulas, guardando la debida disciplina.

34. Solicitar en la Coordinación respectiva el pase de salida para ausentarse en horas de clases por motivos o circunstancias fortuitas, para lo cual debe acudir el padre o representante legal del estudiante. Sin el respectivo pase no se le permitirá la salida.

35. Toda ausencia deberá ser informada a la institución. En caso de tener justificación (original en sello húmedo, sin enmiendas ni alteraciones), ésta debe ser presentada a la coordinación respectiva inmediatamente regrese a clases y notificada al profesor de cada asignatura en la que el estudiante haya estado ausente.

36. No se permitirá vocabulario o expresiones soeces, ni gestos que atenten contra la moral, las buenas costumbres y convivencia armoniosa. Igualmente es su deber evitar actos de riña, fumar, consumir alcohol, drogas, portar armas de fuego o blancas, traer al plantel material pornográfico, juegos de envite y azar en las instalaciones de la institución y sus alrededores.

37. No usar teléfonos celulares ni aparatos electrónicos (Cámaras fotográficas o de video, radios reproductores, walkmans, mp3, mp4, discmans, ipod, juguetes, nintendos DS, o artículos que distraigan la atención del estudiante o que no sean requeridos con fines pedagógicos) en el desarrollo de las actividades académicas y cívicas.

38. Realizar exhibiciones amorosas individuales, en parejas o en grupo, tanto en las aulas como en los pasillos, cantina y adyacencias al plantel que atenten contra la moral y buenas costumbres, tales como: besos y/o abrazos apasionados, sentarse o acostarse en las piernas de otro (a) estudiante y/o esconderse para ello.

39. Permanecer en sitios o dependencias de la escuela sin permiso o consentimiento de los docentes o autoridades en horario no previsto para dicha permanencia.

40. Ingerir alimentos dentro de las aulas, laboratorios, biblioteca, cancha deportiva y demás dependencias de la institución no destinadas a tal fin.

41. Prohibido hacer videos y fotos dentro de las instalaciones de la escuela sin el debido permiso de las autoridades competentes (Dirección y Coordinaciones) a excepción de actos académicos, culturales y deportivos.



42. No traer o participar en juegos de envite y azar dentro de la institución o en sus adyacencias.
43. No traer y/o usar revistas o materiales impresos no requeridos académicamente.
44. Prohibido traer y/o usar pelotas, balones y artículos deportivos no requeridos por el docente en hora no establecida para dichas prácticas.
45. Los proyectos escolares de grado correspondiente a media general. se iniciarán el primer día hábil del mes de octubre; su culminación y entrega a las autoridades respectivas se hará el último día hábil del mes de mayo, previo cronograma establecido y acordado por el o los docentes responsables de hacer seguimiento a dichos proyectos. es requisito indispensable cumplir con los proyectos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 27 de Reglamento general de la Ley Orgánica de Educación.
46. Los estudiantes cursantes de Educación Media General técnica, son estudiantes de la institución hasta el día del acto de graduación o entrega de títulos inclusive, por lo tanto, la violación de cualquier artículo o norma de los presentes manual del reglamento disciplinario Convivencia Escolar, conllevará a un correctivo correspondiente, establecida con su respectivo procedimiento y garantizando el derecho a la defensa del estudiante.
47. No está permitido, hacer CARAVANAS alusivas a la culminación de estudios comprometiendo a la institución.
48. Bajo ningún concepto está permitido que los estudiantes participen en actos vandálicos alusivos a la culminación de estudios, y vayan en contra de las buenas costumbres dentro y fuera de las instalaciones de la escuela.
49. Informar sobre los resultados de sus evaluaciones a sus padres y representantes al momento de recibirlos
50. Servir de enlace entre la escuela y el hogar a fin de facilitar la comunicación permanente.
- 51.- Debe entregar al representante legal las notificaciones enviadas por la escuela, sin falsificar, dañar o adulterar el contenido.
52. Contribuir activamente a mantener y conservar la limpieza del plantel, pasillos, las áreas verdes y jardines de la Institución.
52. Los baños deben mantenerse limpios y ordenados para el beneficio de toda la comunidad estudiantil.
53. Es obligatorio el uso responsable de sus instalaciones, mobiliario y útiles de aseo personal.
54. Velar por el orden y limpieza de las aulas y las buenas condiciones del mobiliario (Aula que este sucia, rayada y no sea reportada por los estudiantes sus padres asumirán los gastos de pintura)
55. Todo estudiante que deteriore, haga uso indebido, dañe la infraestructura, mobiliario y/o recursos de la escuela, su representante estará obligado a reponer el daño ocasionado en cada momento o lapso. no mayor de 72 horas. Pasa ser de los padres, madres y responsables. responde civil y penalmente por los daños ocasionados por el estudiante.
56. En los recesos sólo se permite el consumo de alimentos y bebidas en el área del patio.
57. Queda prohibido salir a comprar alimentos fuera de la Institución o comprar a vendedores ambulantes.



58. Queda terminantemente prohibido el consumo, posesión o venta de cigarrillos, bebidas alcohólicas y estupefacientes dentro de las áreas de la escuela, o en cualquier sitio donde se realicen actividades programadas por la institución. Constituye esto una falta grave.
59. Los estudiantes deben entregar las circulares, mensajes, comunicaciones, etc. De la institución a la familia.
60. No deben entorpecer la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la institución.
61. evitar salir del aula sin autorización.
62. Deben depositar la basura en lugares dispuestos para tal fin, como papeleras y recipientes.
63. Se considera una falta grave conductas agresiva o violenta contra cualquier miembro de la comunidad educativa que alteren significativamente el desarrollo normal de las actividades.
64. Es una falta grave hurtar bienes, exámenes y /o materiales para la evaluación.
65. Son considerados actos delictivos el consumo, posesión, compra y venta de cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicotrópicas en la escuela, en cualquier lugar donde se realicen actividades programadas por el colegio o mientras porte el uniforme que identifica a la institución.
66. Serán sancionados aquellos estudiantes que traigan o participen en juegos de envite y azar dentro de la institución o en sus adyacencias.
67. Ningún estudiante debe plagiar trabajos, tareas, asignaciones o materiales de otro (a) estudiante sobre todo en caso de ser evaluados.
68. No se pueden realizar los trabajos, tareas y asignaciones de otros estudiantes, salvo en caso de tratarse de actividades grupales.
69. Aquellos estudiantes que falsifiquen las firmas de sus padres, madres, representantes o responsables estarán cometiendo una falta grave.
70. Es considerado una falta grave presentarse en la institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún estupefaciente, drogas o sustancias psicotrópicas.
71. Dentro de las instalaciones de la institución no pueden usarse, poseer o vender detonantes explosivos.

**Artículo 79:** Los y las estudiantes participan en la institución a través de:

- a) voceros estudiantiles
- b) Patrulleros Escolares de Disciplina
- c) Protocolo.
- d) e) Actividades culturales y Deportivas de toda índole.

**Artículo 80:** El vocero estudiantil, es quien representa a los estudiantes de una sección ante el resto de las personas que integran el Centro Educativo, especialmente ante el personal docente y directivo. Los voceros estudiantiles serán elegidos democráticamente, al inicio del año escolar, por todos los estudiantes de una sección, a través de una votación directa. Durarán en ejercicio de sus cargos todo el año escolar



**Artículo 81:** Los voceros estudiantiles por Sección, año e institucional son los miembros, en quienes los estudiantes han depositado su confianza y les exigen responsabilidad para que ayuden a la sección en sus problemas y necesidades. Los voceros estudiantiles deben ser en canal de las proposiciones, ideas y opiniones del estudiantado y deben buscar las mejores soluciones dentro y fuera de las posibilidades existentes. El vocero debe perseguir siempre el desarrollo, progreso y beneficio de la mayoría de sus representados.

**Artículo 82:** los voceros estudiantiles tienen las siguientes funciones y atribuciones.

1. Promover, difundir y defender los derechos y garantías de los estudiantes del aula, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
2. Promover la participación organizada de los estudiantes del aula en todos los ámbitos de la vida escolar entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
3. Informar oportunamente a los estudiantes del aula sobre las actividades del centro educativo.
4. Notificar a la autoridad competente la ausencia de alguno de sus docentes.
5. Presenciar y opinar en las deliberaciones de los consejos docentes a los cuales hayan sido convocados para tratar asuntos de interés para los
6. Velar por la limpieza y buena presentación del aula; reclamar ante las autoridades competentes cuando haya descuido por parte del personal de aseo y mantenimiento o ante los estudiantes del curso cuando sean éstos quienes alteren el buen aspecto del aula.
7. Cualesquiera otras atribuciones o funciones establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria o los Reglamentos Especiales.

## DE LOS y LAS DOCENTES

**ARTÍCULO 83.**-El personal docente de la institución se desenvuelve bajo los siguientes Acuerdos de Convivencia:

- 1.-Estar en la institución diez minutos antes, asistir a la hora y día señalado en su horario de clases y mantener a sus estudiantes en el aula, hasta el total cumplimiento del mismo.
- 2.- Prohibido el uso del celular durante las horas de clases. En caso de emergencia solicitar permiso a los estudiantes y utilizarlo fuera del aula.
3. Los profesores no recibirán a los representantes durante las horas de clase, deben convocarlo para el día y hora en que pueda atenderlos.
4. Dispensar un trato correcto a los padres, madres y representantes de los estudiantes, atendiéndole en los lugares indicados a tal fin y previa cita. Es obligatorio levantar el acta de entrevista especificándole el motivo de la situación y los acuerdos llegados.
5. Es deber de los docentes citar a los representantes cuando un estudiante presenta problemas de conducta o rendimiento (al salir aplazados en dos evaluaciones seguidas, corriendo el riesgo de perder la asignatura).



6. Velar por el orden y la limpieza dentro y fuera de las aulas. Antes de abandonar el aula el profesor debe dejarla debidamente ordenada y limpia, pidiéndole a los estudiantes su participación.
  7. Velar por la disciplina de sus estudiantes dentro y fuera del aula y solucionar responsablemente los problemas que se presenten en ella evitando remitir a la coordinación los problemas menores.  
No aceptar estudiantes ajenos durante su hora de clases.
  8. El profesor debe en todo momento tener un buen dominio de grupo. Atender con respeto, tolerancia y cordialidad las necesidades y planteamientos de los estudiantes.
  9. Los Consejos Docentes son de carácter obligatorio, de no asistir, deberá notificarlo por escrito con antelación a la Coordinación respectiva.
  10. Justificar sus inasistencias consignando a la coordinación copia del permiso solicitado a la subdirección administrativa y la dirección del plantel y constancia médica si así lo amerita (en original y sin enmiendas) o justificativo correspondiente en un lapso no mayor de 72 horas. Informar la asistencia de un suplente de ser necesario.
  11. Estar al frente de sus estudiantes a la hora de entrada, velando el orden y la disciplina en el acto cívico, acompañando en perfecta formación hasta el salón de clases.
  12. Al finalizar la última hora de clase del curso, el docente debe acompañar a los estudiantes en perfecta formación hasta la puerta principal.
  13. Brindar espontáneamente su colaboración en la realización de cualquier actividad especial.
  14. Leer en el aula toda circular o convocatorias entregadas a los estudiantes
  15. Controlar los permisos de los estudiantes para evitar fugas y desorden.
  16. Evitar despachar a los estudiantes antes de la hora, esperar dentro del aula. Es garante de la disciplina.
  17. Cumplir con las guardias de: entrada, receso (pasillo y cantina) y salida.
  18. No enviar a los estudiantes a comprar en horas de clase.
  19. Colaborar en la elaboración de la cartelera, destacando fechas y temas de importancia.
  20. Firmar la hoja de registro de asistencia al momento de llegar a la institución y asentar la hora con exactitud.
  21. Cumplir el horario establecido.
- Turno Integral: 07:30 a.m. a 5:00pm
- Turno medio tiempo 07.00 am a 12.00pm / 1:00 pm a 5.30pm
22. Solicitar por escrito y con 3 días de anticipación la licencia o permiso, las citas médicas se deben solicitar para los días contrarios de su horario y no hay permiso lunes ni viernes salvo que la emergencia así lo requiera.
  23. Acompañar posteriormente cada solicitud con el soporte correspondiente.
  24. Observar una adecuada presentación personal y emplear vestimenta adecuada a la moral y las buenas costumbres.
  25. Impartir la enseñanza conforme a la Ley Orgánica de Educación y demás Normativas legales vigentes en materia educativa.
  26. Cumplir y hacer cumplir con el ordenamiento jurídico.



27. Registrar diariamente el cuaderno de las incidencias de los estudiantes en el aula y comunicar al docente de orientación.

28. Practicar los Valores rectores de la Educación con los adolescentes(as) y adultos.

29. Responder por la organización de los recaudos administrativos y lo que se encuentran en las aulas:

- Leyes
- Ambientación
- Asistencia diaria
- Matrícula con soportes
- Planificación
- Agenda, acuerdos y asistencia de reunión con padres, madres o representantes
- Galería Bolivariana
- Actividad comunitaria y pasantías
- Síntesis Curricular actualizada
- Registro de visitas del acompañamiento pedagógico
- Actividades de la Grilla cultural, grilla deportiva, proyecto estratégico de ajedrez.

30. Participar en los comités en los cuales resulte designado por el Consejo Educativo, en el Colectivo de Formación Permanente e Investigación y en los Congresos Escolares, Parroquiales, Municipales y Estadales.

31. Participar activa y solidariamente en los espacios de trabajo desde la Corresponsabilidad y la cultura de paz, determinados por la periodicidad de las actividades.

32. Planificar en el formato indicado las actividades de la hora cívica, tomando en cuenta: Personajes históricos, símbolos patrios, efemérides, canciones, cuentos, poesías, juegos, deporte, dramatizaciones, títeres, ejercicios y descanso ya que son factores fundamentales para el desarrollo físico e intelectual e histórico de los niños y niñas.

33. Permanecer en el aula y/o acompañar a los estudiantes en los distintos sitios de trabajo: en la formación, hora cívica, actividades culturales, otros.

34. Abstenerse de interrumpir, sin causa justificada, las labores que se realicen en otros grupos.

35. Las docentes Coordinadores de la ETC “Luis Razetti” cumplirán con las siguientes específicas:

- Llegar al plantel con 5 minutos de antelación a fin de organizar la jornada diaria, abrir las actividades escolares con la hora cívica: la fecha patria o efemérides del día, Himno Nacional, y orientar estas actividades iniciales con lo correspondiente a la presentación personal, el traje escolar y la convivencia en general.
- Estadística mensual y relación de ingresos y egresos
- Matrícula inicial
- Elaborar los reportes en el cuaderno de novedades: las incidencias diarias, las madres que retiran al niño (a) fuera del horario establecido o que no sea



su representante habitual, las visitas institucionales recibidas, así como talleres, reuniones, asambleas, entrevistas, otras.

- Informar a la dirección y las sub direcciones correspondientes del plantel las incidencias ocurridas.

26.- Los docentes orientadores de la ETC “Luis Razetti” cumplirán con las siguientes funciones:

27.- Los docentes enlaces de áreas de formación de la ETC “Luis Razetti” cumplirán con las siguientes específicas

28.- Los docentes de los grupos de Participación, Creación y Producción y Brigadas Escolares de la ETC “Luis Razetti” cumplirán con las siguientes específicas

### **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 84.-** Entre las funciones de la secretaria(o), se encuentran:

1. Cumplir el horario establecido:

Turno mañana: 07:00 a.m. a 01:00 p.m.

Turno tarde: 12:00am a 6:00pm

2. Participar en el comité del consejo educativo y en el colectivo de formación permanente e investigación institucional como Políticas Públicas del M.P.P.E.

3. Participar en espacios de trabajo desde la corresponsabilidad y la cultura de paz determinados por la periodicidad de las actividades.

4. Cumplir con los lineamientos establecidos por la directora y subdirectoras (res) para el buen funcionamiento de la oficina, tales como: horario, tiempo establecido para la transcripción de documentos, reproducción, entrega de materiales, uso del teléfono, llaves, archivadores, otras.

5. Trabajar sobre los códigos actuales que emita el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

### **DEL PERSONAL OBRERO**

**ARTÍCULO 85.-** El personal obrero con función de servicios generales debe cumplir con los siguientes deberes:

1. Cumplir el horario establecido:

Turno mañana: 06:00 am a 12:00 pm

Turno tarde: 12:00am a 6:00pm

2. Participar en el comité del consejo educativo y en el colectivo de formación permanente e investigación obrero como lineamiento del M.P.P.E.

3. Participar en espacios de trabajo desde la corresponsabilidad y la cultura de paz determinados por la periodicidad de las actividades.

4. Llevar y traer recaudos cuando la dirección lo requiera o realizar una diligencia que beneficie la gestión escolar.

5. Mantener limpio y ordenado el depósito.

6. Retirar la bolsa de basura de la institución diariamente con carácter de obligatoriedad.



7. Mantener las herramientas en su lugar quedando encargado de velar por el buen uso y mantenimiento de las mismas.
8. Colaborar con las docentes cuando así se le solicite.
9. Limpiar la dirección, las subdirecciones, seccionales y los departamentos diariamente.
10. Lavar los baños de los estudiantes (as), de damas, de caballeros y de la dirección a diario y los diferentes pisos.
11. Pintar toda la estructura de la escuela en conjunto con los padres, madres y representantes, otros materiales, tales como: sillas, mesas, puertas, mobiliario de las aulas, entre otros.
12. Secar el agua del patio cuando llueva.
13. Acompañar cada solicitud de permiso con el soporte correspondiente.
14. Participar en los sábados y Congresos pedagógicos
15. Regar las plantas diariamente

## DEL LOS VIGILANTES

**ARTÍCULO 86.-** El personal obrero con función de vigilancia debe cumplir con los siguientes deberes:

1. Cumplir el horario establecido:  
Turno Mañana: 06:00 a.m. a 12:00 p.m.  
Turno de la Tarde: 12:00 am a 6:00 pm  
Turno de la Noche: 6:00 pm a 6:00 am  
Fines de semana y días feriados(rotativo):  
6:00am a 6:00pm / 6:00pm a 6:00am
2. Participar en el comité del consejo educativo y en el colectivo de formación permanente e investigación obrero como lineamiento del M.P.P.E.
3. Participar en espacios de trabajo desde la corresponsabilidad y la cultura de paz determinados por la periodicidad de las actividades.
4. Realizar en conjunto con los integrantes del comité de infraestructura observaciones acerca del mantenimiento y conservación de la estructura.

## DE LOS SERVICIOS GENERALES

**ARTÍCULO 87.-** El personal obrero con función de servicios generales debe cumplir con los siguientes deberes:

5. Cumplir el horario establecido:  
Turno mañana: 06:00 am a 12:00 pm  
Turno tarde: 12:00am a 6:00pm
6. Limpiar los techos y canales de agua, una vez a la semana.
7. Pintar toda la estructura de la escuela en conjunto con los padres, madres y representantes, otros materiales, tales como: sillas, mesas, puertas, mobiliario de las aulas, entre otros.



8. Lavar el tanque de agua, una vez cada quince (15) días.
9. Realizar en conjunto con los integrantes del comité de infraestructura observaciones acerca del mantenimiento y conservación de la estructura.
10. Realizar reparaciones menores de plomería, electricidad y albañilería, mantener el espacio del jardín y del huerto escolar en óptimas condiciones.
11. Colaborar con la limpieza en general de la ETC Luis Razetti (limpiar ventanas, paredes, quitar las telarañas y rejas una vez al mes).

## DEL LOS SUPERVISORES

**ARTÍCULO 88.-** El personal obrero con función de supervisores debe cumplir con los siguientes deberes:

12. Cumplir el horario establecido:  
Turno mañana: 06:00 am a 12:00 pm  
Turno tarde: 12:00am a 6:00pm
13. Entregar a la subdirección administrativa un inventario de herramientas y materiales existentes en el depósito.

## DE LAS COCINERAS Y COCINEROS DE LA PATRIA

**ARTÍCULO 89.-** El personal obrero con función de COCINEROS debe cumplir con los siguientes deberes:

14. Cumplir el horario establecido:
15. Descongelar y limpiar la nevera una vez al mes

## DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

**ARTÍCULO 90.-** Son normas de convivencia a cumplir por las madres, padres, representantes o responsables, las siguientes:

1. El horario establecido para la entrada y salida de los estudiantes será el siguiente:  
**Turno Integral: 7:00 a.m. y salida a las 5:30p.m después de esta hora se considerará retardo y se aplicaran los correctivos pedagógicos correspondiente.**
2. Se garantizará a los estudiantes el derecho de acceso a la Institución después del Acto Cívico con su respectivo justificativo.
3. El uniforme debe ser: pantalón Azul, camisa de botón y beichi y zapatos negros. Uniforme de Deporte: Franela blanca con la insignia del plantel, mono amarillo y zapatos deportivos.
4. Las hembras deben venir con el cabello recogido y limpio, los varones con el cabello corto,
5. El estudiante deberá ser llevado al especialista, cuando éste sea remitido por el docente orientador.



6. En caso de emergencia o accidente y por bienestar del estudiante(a), la dirección del plantel ordenará el traslado inmediato de su representado al centro hospitalario más cercano con autorización.
7. Las actividades escolares se cumplirán cada día.
8. Se llevará un registro del incumplimiento del horario de entrada y salida; las inasistencias injustificadas con frecuencia o de larga duración y al tercer retardo sin su respectivo justificativo, serán llevados al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente.
9. Se llevará un registro del rendimiento escolar, serán llevados al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente.
10. Los Padres y Representantes deben integrarse y participar activa y solidariamente en los diversos Comités que conforman el Consejo Educativo. Resolución 058.
11. Los Padres y Representantes deben atender y asistir a las convocatorias, reuniones, talleres, charlas y entrevistas programadas por la Dirección, coordinaciones de secciones, coordinación de evaluación por los Consejos Educativos y demás Instancias de Participación, prestando la colaboración en las actividades que la escuela planifique en beneficio de nuestra población estudiantil.
12. El Padre o Representante será responsable por cualquier daño que ocasione su representado a los bienes materiales del recinto educativo y deberá reponerlo, o en su defecto se encargará de la reparación del mismo.
13. El Padre o Representante debe mantener respeto hacia todo el personal que labora dentro de la Institución (Directivo, Docente, Administrativo y Obrero) con reciprocidad en el trato.
14. Los Padres o Representantes deben cumplir y seguir los canales regulares ante cualquier eventualidad, acudiendo primeramente al orientador y coordinador de seccional, y de ser necesario a la Dirección del plantel.
15. **Los Padres o Representantes que requieran una entrevista con las docentes deberán hacerlo en el horario comprendido de 1:00pm a 2:00pm. Y los días previa cita**
16. No se permitirá la entrada a la Institución a los Padres o representantes con la siguiente vestimenta: Short, franelillas, lícras, escotes, cholas.
17. En la ETC Luis Razetti, y el personal que labora dentro del mismo, no se hace responsable por artículos de valor (prendas, dinero, celulares, juguetes y chaquetas), que su representado traiga a la Institución.
18. El Padre o Representante deberá colaborar con el mantenimiento y pintura de los espacios educativos.
19. La Dirección tiene la potestad de asignar la docente para cada curso, por lo cual no se permitirá la injerencia de los padres o representantes en la decisión de la misma.
20. Queda prohibido realizar Actos de Graduación que requieren de los estudiantes vestuarios especiales togas, anillos, birretes y trajes de lujo, así como permitir la entrada al recinto escolar de fotógrafos.



21. El estudiante (a) deben permanecer en la institución educativa durante todas las actividades escolares, salvo los casos por razones justificadas de sus padres o representantes
22. El último viernes y sábado de cada mes se realizará una jornada de limpieza y pintura donde participaran los padres, madres y representantes y Consejo Educativo de la ETC Luis Razetti.
23. El estudiante que se le encuentre cualquier arma blanca, el caso se pasara a fiscalía

## **TÍTULO VI. DISCIPLINA ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I**

#### ***DE LOS Y LAS ESTUDIANTES***

**Artículo 91:** Objetivos. La Disciplina de los estudiantes es una acción pedagógica que tiene por finalidad establecer su responsabilidad en los casos en que haya incumplido con sus deberes, vulnerando los derechos de otras personas o incurrido en faltas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico, en los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, los reglamentos especiales o en otras normas generales de convivencia. La disciplina está orientada hacia la formación integral de los estudiantes y a fortalecer su respeto por los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes.

**Artículo 92:** Medidas para la Resolución de Conflictos a través de la Conciliación y Mediación. Según el numeral 10 de la Primera Disposición Transitoria de la L.O.E.

**Artículo 93:** Principios de la Disciplina Escolar. La disciplina de los estudiantes), que se administrará de forma acorde con sus derechos, garantías, deberes y responsabilidades, se rige y debe ser ejercida conforme a los siguientes principios:

1. Las sanciones tienen una finalidad eminentemente educativa y deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los padres, madres, representantes o responsables.
2. En el ejercicio de la autoridad disciplinaria, deben respetarse los derechos humanos y la dignidad de los estudiantes.
3. Ningún estudiante puede ser sancionado por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no esté previamente establecida como una falta en el ordenamiento jurídico, en los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, los reglamentos especiales o en otras normas generales de convivencia.
4. Si el estudiante incurre en una misma falta se le aplicará la sanción siguiente.
5. A los que hayan incurrido en una falta sólo puede aplicársele los correctivos previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, del presente manual del reglamento disciplinario de Convivencia Escolar, los reglamentos especiales o en otras normas generales de convivencia.
6. Los correctivos deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias; así como proporcionales a la edad y el desarrollo del estudiante.



7. Ningún estudiante puede ser corregido dos veces por el mismo hecho en la misma oportunidad.
8. Se prohíbe igual las sanciones corporales o físicas, las que impliquen maltratos de cualquier tipo, las colectivas y las que tengan por causa el embarazo de una niña o adolescente.

**Artículo 94:** Derechos y Garantías de los y las Estudiantes. Todos los estudiantes a quienes se les haya imputado de haber incurrido en una falta, tienen los siguientes derechos y garantías, preferiblemente en la presencia de su(s) parente (s) o representante(s).

1. Derecho a ser informado de manera clara, precisa y oportuna sobre los hechos que se le atribuyen.
2. Derecho a acceder y leer el contenido de los expedientes de los procedimientos disciplinarios de los cuales tenga interés personal.
3. Derecho a que se le entregue una copia de los acuerdos de convivencia.
4. Derecho a ser informado (a) sobre las razones por las cuales se ejerce, en su caso concreto, la autoridad disciplinaria.
5. Derecho a opinar y a la defensa.
6. Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario.
7. Derecho a impugnar las sanciones impuestas ante las autoridades competentes, que serán en orden jerárquico: Docente, Coordinador, consejo Directivo, y Consejo de Docentes.
8. Cualesquiera otros derechos o garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, de los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria o reglamentos especiales.

**Artículo 95: Faltas Leves.** Son faltas leves aquellas conductas que perturban el normal desarrollo de las actividades. Generalmente pueden ser atendidas de inmediato por el docente que haya observado la falta o el profesor orientador, y el

#### **Los estudiantes incurren en Faltas Leves cuando:**

1. Realizan exhibiciones amorosas individuales, en parejas o en grupo, tanto en las aulas como en los pasillos, cafetín y adyacencias al plantel que atenten contra la moral y buenas costumbres, tales como: besos y/o abrazos apasionados, sentarse o acostarse en las piernas de otro (a) estudiante y/o esconderse para ello.
2. En los Varones: no acaten la norma en cuanto al corte adecuado del cabello, el uso de tinte en el cabello, barbas y bigotes, tatuajes, argollas o piercing, zarcillos, pukas, pulseras, ni algún otro tipo de accesorio femenino, lentes de sol, sombreros, koalas, hebilla extravagante en la correa. En las Hembras: el uso de tinte de colores llamativos en el cabello o mechones del mismo tipo; utilizar zarcillos extravagantes, esmalte para uñas, maquillaje, tatuajes, argollas o piercing, pukas, pulseras, cadenas, gorras, lentes de sol, sombreros o cualquier otro accesorio no requerido como parte del uniforme escolar.
3. Incumplan las normas establecidas en relación al uniforme escolar.



4. Se presenten sin uniforme adecuado o con vestimenta no autorizada en actos especiales y actividades propias de la escuela.
5. Lleguen con tres (3) retardos injustificados al plantel, al aula de clases o cualquiera de las actividades propias de la escuela.
7. Permanezcan en sitios o dependencias del colegio sin permiso o consentimiento de los docentes o autoridades en horario no previsto para dicha permanencia.
8. No traigan los útiles y materiales escolares especificados para el desarrollo de la clase por el docente.
9. Conversen o hagan ruido en actos en que deban mantenerse en silencio.
10. Porte un sweater distinto al permitido por la escuela.
11. Se duerman en clase durante la realización de una actividad evaluativa.
14. Ingieran alimentos dentro de las aulas, laboratorios, biblioteca, cancha deportiva y demás dependencias de la institución no destinadas a tal fin.
15. No entreguen las circulares, mensajes, comunicaciones, etc. De la escuela a la familia.
16. Entorpezcan o no colaboraren con la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la institución.
17. Todas las que entorpezcan levemente el normal funcionamiento de la escuela; tales como: no atender a clase, molestar a los compañeros, no traer útiles escolares, no tomar apuntes en las actividades de enseñanza, interrumpir las clases, irreverencias o pérdida de control del estudiante, gritar, cantar, entre otras cosas.
18. Irrespeten los símbolos patrios y actos cívicos.
19. No asistan a los actos programados por el plantel para los cuales haya sido convocado.
20. Alteren el orden académico, gritando o corriendo por los pasillos o escaleras de la escuela.
21. Salgan del aula sin autorización
22. Presenten Inasistencias injustificadas a clases.
23. No deposite la basura en lugares dispuestos para tal fin, como papeleras y recipientes
24. Usen teléfonos celulares o aparatos electrónicos (Cámaras fotográficas o de video, radios reproductores, walkmans, mp3, mp4, discmans, ipod, juguetes, nintendos DS, o artículos que distraigan la atención del estudiante o que no sean requeridos con fines pedagógicos) en el desarrollo de las actividades académicas y cívicas.
25. Traigan o usen revistas y materiales impresos no requeridos académicamente.
26. No traigan a tiempo el justificativo, notificaciones, boletines o circulares firmadas por el representante
27. Incumplan con las normas generales de convivencia
28. Incurran en cualquier otro hecho establecido como falta leve en el ordenamiento jurídico, de los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria o los reglamentos especiales.

**Artículo 96: Procedimientos para Aplicar correctivos:**

En todos los casos, para determinar el correctivo aplicable debe tenerse en cuenta lo siguiente:



1. Activar el art 80. el derecho a opinar. (LOPNNA)
2. La naturaleza y gravedad de los hechos.
3. El grado de responsabilidad en los hechos.
4. Los esfuerzos de los estudiantes por reparar daños causados.
5. La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
6. La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico.

**Artículo 97:** Corregir o reflexionar con un estudiante una falta, debe ser entendido como un deber del docente y no como una prerrogativa, y su ejecución se exige en virtud de la visión que tiene la institución de mantener una disciplina incidente en la correcta formación integral de los estudiantes.

La conciencia y persuasión de esta circunstancia, evitará, posiblemente la comisión de faltas, en cuyo sentido las sanciones aplicadas serán benéficas para la misión de la escuela

**Artículo 98:** La sanción se aplica principalmente con la intención de promover un cambio de actitud y de conducta positivo en los estudiantes.

### **Artículo 99: Procedimiento para las faltas leves**

1. Las faltas leves serán sancionadas mediante la Corrección, que consiste en un llamado respetuoso de atención, hecho en forma verbal y privada, individual o colectiva, sobre una conducta inapropiada, vituperando o desaprobando los hechos o palabras que la motiven. Cuando la aplicación de esta sanción requiera de testimonio, podrá ser presenciada por otros docentes o autoridades del colegio o por padres y representantes de los otros estudiantes.

2. Establecida la falta, los docentes, coordinadores subdirectores y la directora del plantel que hubiere tenido conocimiento de los hechos, según el caso, hará comparecer al estudiante o estudiantes involucrados a un recinto privado, donde les notificará los cargos correspondientes y una vez oídos y analizados las versiones del estudiante o estudiantes imputados decidirá acerca de la procedencia o improcedencia de la sanción la cual deberá ser aplicada efectivamente en conformidad de lo expuesto anteriormente.

Las faltas leves serán sancionadas con correctivo pedagógico (cuyo fin es la corrección, formación o la prevención, a fin de evitar la reiteración en la conducta sancionada, tales como realización de tareas o trabajos especiales, exposiciones sobre temas relacionados o cuales quiera otros a juicio del docente o coordinador que aplica la sanción. A este fin podrá acordarse igualmente la suspensión temporal y parcial de actividades, determinándose la sanción accesoria en común acuerdo con los padres, madres, representantes corresponsables de los estudiantes sancionados.

3. Todo estudiante tiene el derecho de dejar por escrito su versión sobre los hechos ocurridos

### **Artículo 100: Sanciones para las Faltas Leves.**



1. Corrección o advertencia: llamada de atención verbal, particular o colectiva que hace la autoridad competente en el lugar y de manera inmediata sobre una conducta inapropiada.
2. Amonestación verbal: Es una llamada de atención particular y privada que hace la autoridad competente en el lugar de manera inmediata sobre una conducta inapropiada. Esta será registrada en la coordinación respectiva, Puede estar acompañada de una medida proporcional a la falta como: no acreditar un pase, obtener un negativo, repetir una actividad, perder un punto en su calificación apreciativa o la prestación de algún servicio de carácter social.
3. Amonestación escrita: Consiste en la represión extendida por escrito en el diario de clases y/o en el libro de vida del estudiante por la autoridad competente. Puede ir acompañada de una citación y/o actividad comunitaria
4. Amonestación escrita y acta de compromiso: se llegará a un acuerdo escrito entre estudiantes, profesor y coordinador, mediante el cual el estudiante se compromete a corregir su comportamiento y no incurrir de nuevo en la falta.
5. Amonestación escrita con firma del padre, madre, representante o responsable y acta de compromiso del estudiante junto con el representante.
6. Actividad social o pedagógica (Elaboración de carteleras que refuerzen los valores institucionales, lecturas de reflexión sobre su comportamiento, charlas a sus compañeros sobre la convivencia escolar, entre otros).
7. Reposición del daño causado a instalaciones, mobiliarios o equipos.
8. Decomiso de equipos celulares, aparatos electrónicos, juegos de envite y azar, revistas y cualquier otro artículo o accesorio no permitido. (Aun cuando el portador no sea el propietario) La retención del objeto será realizada por un miembro del personal directivo por un lapso mínimo de 8 días hábiles o hasta la culminación del lapso en curso, según lo amerite el caso. La entrega del artículo de comisado se hará únicamente al padre, madre, representante o responsable del estudiante mediante el acta respectiva.

### **Artículo 101: Faltas Moderadas y Graves.**

Son faltas graves aquellas conductas agresivas o violentas contra cualquier miembro de la comunidad educativa que alteren significativamente el desarrollo normal de las actividades. Pueden ser resueltas por el Profesor orientador, el Coordinador, los subdirectores y el Director o el Consejo General de Docentes, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en este manual del reglamento disciplinario de Convivencia de la Escuela Técnica Comercial “Luis Razetti”, a fin de garantizar el derecho a la defensa y los demás derechos que a favor de los niños, niñas y adolescentes se encuentran consagradas en las disposiciones de la Constitución y de acuerdo con el Artículo nº57 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niñas y del Adolescente. (LOPNNA).

### **Los estudiantes incurren en faltas moderadas cuando:**

1. Interrumpan y/o saboteen de manera reiterada el desarrollo de las clases.
2. Usen piercing y otras extravagancias dentro de las instalaciones del colegio.
3. Se ausenten de la institución durante el horario de actividades escolares, salvo los casos en que este permitido bajo autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres, madres, representantes o responsables, o de la coordinación respectiva.



4. Mantengan una conducta indecorosa, uso de lenguaje soez (vulgar y/o grosero), agresiones verbales o agresiones físicas menores dentro del colegio o en cualquier otro lugar donde actúen como estudiantes de la escuela.
5. Protagonicen o participen en peleas.
6. No usen apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución, así como de su propio material y útiles escolares.
7. Pierdan evaluaciones sin causa justificada.
8. Durante una evaluación continua, entregue la prueba al docente en blanco; es decir, sin desarrollar absolutamente nada
9. El estudiante se niegue a presentar alguna de las actividades evaluativas señaladas en el plan de evaluación
10. Traigan o participen en juegos de envite y azar dentro de la institución o en sus adyacencias.
11. Plagien trabajos, tareas, asignaciones o materiales de otro(a) estudiante sobre todo en caso de ser evaluados.
12. Realicen los trabajos, tareas y asignaciones de otros estudiantes, salvo en caso de tratarse de actividades grupales.
13. Extravíen intencionalmente el diario de clases.
14. Falsifiquen las firmas de sus padres, madres, representantes o responsables.
15. Se presenten en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún estupefaciente, drogas o sustancias psicotrópicas.
16. Conductas reiteradas que hubieran constituido faltas leves que se hayan sancionado y cuya corrección no hubiere sido posible mediante la sanción prevista para tales faltas.
17. Utilicen el Nombre de la institución sin Autorización para obtener beneficios personales.
18. Celebren fiestas utilizando el nombre de la escuela.
19. Participen en caravanas durante el desarrollo del año escolar
20. Simulen enfermedad o dolencia para esquivar el cumplimiento de sus obligaciones.
21. Incurran en cualquier falta o delito tipificado en la legislación venezolana.

#### **Los estudiantes incurren en faltas graves cuando:**

1. Obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina.
2. Cometan actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier Miembro de la Comunidad Educativa, o del Personal Docente, Administrativo u Obrero del Plantel.
3. Provoquen desordenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
4. Deterioren o destruyan en forma voluntaria los locales, dotaciones y bienes del ámbito Escolar.
5. Incurran en faltas de respeto o agresiones verbales, escritas o por cualquier otro medio
6. Exterioricen agresiones físicas y muestren insubordinación o desacato a directivos, docentes, personal administrativo y obrero de la institución.
7. Protagonicen o participen en peleas.
8. Hurten bienes, exámenes y /o materiales para la evaluación de los estudiantes.
9. Incurren en algún acto de robo.



10. No usen apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución, así como de su propio material y útiles escolares.
11. Destruyan o causen daños en bienes de sus compañeros, docentes del colegio o de particulares con ocasión de las actividades del colegio.
12. Realice actos de exhibicionismo impudico dentro del colegio o a través de cualquier medio de comunicación audiovisual.
13. Consuma, posea, compre, venda cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicotrópicas en el Colegio, en cualquier lugar donde se realicen actividades programadas por el colegio o mientras porte el uniforme que identifica a la institución.
14. Falsifiquen las firmas de sus padres, madres, representantes o responsables.
15. Irrespeten o falsifiquen los documentos de registro como el diario de clases, boletines, citaciones, reportes, actas, control de notas de profesores, etc.
16. Se presenten en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún estupefaciente, drogas o sustancias psicotrópicas.
17. Usen, posean o vendan detonantes explosivos durante su permanencia dentro de la escuela o en cualquier lugar donde se realicen actividades programadas por la institución.
18. Porten armas blancas o de fuego dentro de las instalaciones de la Escuela Técnica Comercial “Luis Razetti” y sus alrededores.

### **Artículo 102: Procedimiento para las faltas Moderadas**

1. El docente reporta al coordinador la falta cometida por el estudiante, escribiendo detalladamente los hechos ocurridos en el Acta correspondiente.
2. El coordinador conversará con el estudiante, que presuntamente cometió la falta.
3. El coordinador solicitará al estudiante que exprese por escrito su versión de los hechos, ejerciendo su derecho a la defensa, en el Acta correspondiente.
4. En caso de que existan testigos de la situación acaecida, éstos también deben presentar su versión por escrito en un Acta.
5. El coordinador debe analizar la información recibida y dialogar con el estudiante hasta que la falta quede totalmente aclarada.
6. El coordinador citará al parente, madre y/o representante del estudiante para informar sobre el hecho ocurrido y de la sanción correspondiente.

### **Procedimiento para las faltas y Graves.**

1. El docente reporta al coordinador la falta cometida por el estudiante, escribiendo detalladamente los hechos ocurridos en el Acta correspondiente.
2. El coordinador conversará con el estudiante, que presuntamente cometió la falta.
3. El coordinador solicitará al estudiante que exprese por escrito su versión de los hechos, ejerciendo su derecho a la defensa, en el Acta correspondiente.
4. El coordinador citará al parente, madre y/o representante del estudiante para informar sobre el hecho ocurrido y de la sanción correspondiente.
5. Remitirá el caso a la estancia correspondiente según sea el caso



### **Artículo 103: Sanciones para las Faltas Moderadas.**

- 1-. Amonestación Escrita y Acta de Compromiso del Estudiante: consiste en la reprensión extendida por escrito en el diario de clase y libro de vida del estudiante, por la autoridad competente. Puede ir acompañada de una convocatoria.
2. Amonestación Escrita con firma del padre, madre, representante o responsable: la recriminación personal individualizada, de forma pedagógica y racional, que hace el coordinador, por la falta cometida por el estudiante, contenida en un escrito (Acta), el cual debe ser firmado por su padre, madre, representante o responsable y donde se establezca la próxima sanción si continua el acto u omisión por lo cual fue amonestado.
3. El estudiante deberá realizar actividades que refuercen el compromiso con las normas, a través de elaboración de trípticos informativos, charlas, exposiciones, resumen de libros, entre otros.

### **Sanciones para las Faltas Graves.**

- 1-. Amonestación Escrita y Acta de Compromiso del Estudiante: consiste en la reprensión extendida por escrito en el diario de clase y libro de vida del estudiante, por la autoridad competente. Puede ir acompañada de una convocatoria.
2. Amonestación Escrita con firma del padre, madre, representante o responsable: la recriminación personal individualizada, de forma pedagógica y racional, que hace el coordinador, por la falta cometida por el estudiante, contenida en un escrito (Acta), el cual debe ser firmado por su padre, madre, representante o responsable y donde se establezca la próxima sanción si continua el acto u omisión por lo cual fue amonestado.
4. Anulación de una prueba o examen sobre el cual se cometió la acción. El estudiante pierde el derecho a realizar la prueba y su calificación será la nota mínima permitida 01 puntos.
5. En caso de faltas previstas en este manual del reglamento disciplinario de Convivencia Escolar, ajustadas al ordenamiento jurídico se remitirá el caso respectivo a los órganos competentes para la aplicación de la sanción o correctivo correspondiente.

**Artículo 104:** Las sanciones disciplinarias y correctivas serán de tipo integral y de aplicación progresiva según las características de la falta; por lo tanto, previo acuerdo con el representante, podrían estar acompañadas de actividades de carácter pedagógico señaladas por la autoridad educativa tales como: elaboración de carteleras, trabajos de investigación, exposiciones, charlas en los días cívicos en el patio central, talleres, labores de limpieza y/o mantenimiento y trabajos de carácter social e incluso acompañado por su representante.



## PERMITIDO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. El Horario de entrada para toda la institución es a la 7:00 a.m. los estudiantes formarán todos los días en el patio central de la institución.
2. En caso de incumplimiento con el horario el estudiante solicitará el pase de entrada a la coordinación respectiva este se entregará hasta las 7:20 a.m. excepto aquellos casos con justificativo médico.
3. Tres retardos en un mismo mes ameritan convocatoria con el representante y firma de acta de compromiso. La salida de clase se realizará de acuerdo al turno establecido: en la mañana a las 12:00 pm y en la tarde a las 5:30 pm.
4. Que Lleguen con tres (3) retardos injustificados al plantel, al aula de clases o cualquiera de las actividades propias de la escuela, durante el mes al final
5. deben traer los útiles y materiales escolares especificados para el desarrollo de la clase por el docente.
6. **El uniforme escolar diario es el siguiente:** Media General Técnica: camisa azul claro de botones para 1ero, 2do y 3er año y beige para 4to, 5to y 6to año. Deben llevar el distintivo (insignia) cosido o bordado en el lado izquierdo de la camisa. Suéter azul marino abierto. Zapatos colegiales de color negro, no deportivos (salvo los días de educación física, que se usan zapatos negros o blanco).
7. **El uniforme de Educación Física es el siguiente:** Franela blanca, con el distintivo de la escuela estampado o bordado en la parte superior izquierda. Pantalón mono color amarillo de algodón, no estilo "Cotton lycra". El mono debe llevarse en buen estado, por la cintura. Zapatos de deportes solo NEGROS O BLANCOS.
8. **Las damas asistirán a las actividades escolares:** Sin maquillaje, uñas pintadas o cualquier otra forma llamativa de presentación personal, Sin tinte y/o mechas en el cabello con colores extravagantes, y/o californianas. Sin adornos (zarcillos extravagantes, gorras, gorros, piercings, pulseras, relojes costosos, anillos, lazos.)
9. Sin piercings y tatuajes en zonas visibles por razones de higiene y seguridad, de conformidad con lo establecido por la Organización Mundial De La Salud (OMS).
10. **Los varones asistirán a las actividades escolares:** Afeitados con corte de cabello tradicional EJECUTIVO, Sin barba, bigote, y/o patilla. Sin adornos personales (zarcillos, pulseras, pucas...).
11. Sin piercings y tatuajes en zonas visibles por razones de higiene y seguridad, de conformidad con lo establecido por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS).
12. El Uso de suéter o chaquetas encima del uniforme regular o de educación física debe ser de color azul marino (sin rayas o dibujos).
13. En el caso de usar franelas o franelillas debajo de la camisa del uniforme, ésta deberá ser únicamente de color blanco.
14. Portar el Uniforme Escolar completo; además de la insignia y el carnet como requisito indispensable para entrar a la escuela. La insignia debe ser cosida en la parte superior izquierda de la camisa. Niña.



15. Entrar a clases con su uniforme regular, solo en caso de que su horario indique deporte portará el uniforme reglamentario para esa asignatura, y la franela debe ir por dentro del mono.
16. Usar el uniforme escolar establecido en los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria. Salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
17. Al ingresar, el estudiante deberá portar sus útiles escolares correspondientes para el desarrollo de actividades del día (libros, diccionarios, cuadernos, lápiz, sacapuntas, juego geométrico, pen-drive o CD'S, calculadora, entre otros). Los textos y cuadernos deben estar debidamente identificados. **La institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de cuadernos y textos** y/o objetos extraviados., incluido celulares, tables, y objetos valiosos.
18. Cuidar y vigilar responsablemente sus útiles y pertenencias traídas a clases al igual que la de sus compañeros evitando pérdidas de los mismos. **La institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de dichas pertenencias.**
19. Mantener el máximo rendimiento estudiantil, conforme a sus aptitudes, mediante el cuidado de la salud física, mental y la dedicación al estudio.
20. Hacer uso correcto y respetar los documentos de registro de su actuación y desempeño; como el diario de clases, boletines, reportes de indisciplina, citaciones, actas, control de nota de los profesores, entre otros. En caso de maltrato, daño, alteración o extravío de los mismos, será considerado una falta moderada.
21. Las actividades pertenecientes a las organizaciones estudiantiles deben tener permiso del Orientador, Coordinador de Seccional, Subdirectores y/o Dirección. la información sobre una o dichas actividad o asuntos de interés estudiantil, en ningún caso se deberá tratar directamente al aula e interrumpir el desarrollo la clase.
22. Solicitar autorización por escrito a la dirección del plantel cuando se desee realizar cualquier convocatoria a reunión o actividades dentro de la institución.
23. Asistir con puntualidad; de acuerdo a su horario de clases, tres (3) retardos en un mismo mes amerita convocatoria del Representante y firmar acta de compromiso.
24. Mantener una actitud firme y de respeto durante la entonación del Himno Nacional.
25. Los Días de actividad Cívica, hacer la formación general en orden guardando silencio y sin aparatos electrónicos ni celulares, acatando las orientaciones del personal directivo, coordinadores y docentes, posteriormente entonar los Himnos correspondientes.
26. En las actividades extra-cátedras contribuir con la disciplina y seguridad de todos, evitando la permanencia o acceso de personas extrañas a la institución.
27. Conocer, respetar, acatar y poner en práctica todo lo estipulado en el Manual del Reglamento Disciplinario de Convivencia de la Escuela Técnica "Luis Razetti"
28. Dirigirse con respeto a sus compañeros, Docentes y al resto del personal haciendo uso de las normas de cortesía y acatar las sugerencias que se le hagan.
29. Cuidar su presentación personal, para que esta no sea extravagante e inapropiada, así como guardar las reglas de higiene que les garanticen la preservación de su salud.



30. En los varones el cabello corto bien peinado, uñas cortas y limpias
31. En las Hembras el cabello bien peinado,
32. Mantener una actitud de trabajo seria y responsable durante la clase, prestar atención, acatar las instrucciones del docente dentro y fuera del aula, y mostrarse respetuoso.
33. Contribuir a mantener en todo momento el buen nombre del Plantel dentro y fuera de la Comunidad Educativa.
34. Contribuir a mantener en todo momento el buen nombre y la imagen de la escuela. Cumplir cabalmente con las asignaciones y/o tareas para el hogar asignadas por el Docente y entregar en la fecha prevista. Prepararse para las evaluaciones de acuerdo al plan de Evaluación de cada materia o asignatura.
35. Esperar a su profesor dentro del salón de clases.
36. Durante los cambios de áreas de formación, los estudiantes permanecerán dentro de las aulas, guardando la debida disciplina.
37. Solicitar en la Coordinación respectiva el pase de salida para ausentarse en horas de clases por motivos o circunstancias fortuitas, para lo cual debe acudir el padre o representante legal del estudiante. Sin el respectivo pase no se le permitirá la salida.
38. Toda ausencia deberá ser informada a la institución. En caso de tener justificación (original en sello húmedo, sin enmiendas ni alteraciones), ésta debe ser presentada a la coordinación respectiva inmediatamente regrese a clases el estudiante y notificada al profesor de cada Área de formación en la que el estudiante haya estado ausente.
39. Servir de enlace entre la escuela y el hogar a fin de facilitar la comunicación permanente.
40. Debe entregar al representante legal las notificaciones enviadas por la escuela, sin falsificar, dañar o adulterar el contenido.
41. Contribuir activamente a mantener y conservar la limpieza del plantel, pasillos, las áreas verdes y jardines de la Institución.
42. Los baños deben mantenerse limpios y ordenados para el beneficio de toda la comunidad estudiantil.
43. Es obligatorio el uso responsable de sus instalaciones, mobiliario y útiles de aseo personal.
44. Velar por el orden y limpieza de las aulas y las buenas condiciones del mobiliario (Aula que este sucia, rayada y no sea reportada por los estudiantes sus padres asumirán los gastos de pintura)
45. En los recesos sólo se permite el consumo de alimentos y bebidas en el área del patio.
46. Deben depositar la basura en lugares dispuestos para tal fin, como papeleras y recipientes.
47. Los voceros estudiantiles, es quienes representa a los estudiantes de una sección ante el resto de las personas que integran el Centro Educativo, especialmente ante el personal docente y directivo. Los voceros estudiantiles serán elegidos democráticamente, al inicio del año escolar, por todos los estudiantes de una



sección, a través de una votación directa. Durarán en ejercicio de sus cargos todo el año escolar

48. Los voceros estudiantiles por sección, año e institucional son los miembros, en quienes los estudiantes han depositado su confianza y les exigen responsabilidad para que ayuden a la sección en sus problemas y necesidades.

## NO PERMITIDOS POR LOS ESTUDIANTES

1. Realizar exhibiciones amorosas individuales, en parejas o en grupo, tanto en las aulas como en los pasillos, cafetín y adyacencias al plantel que atenten contra la moral y buenas costumbres, tales como: besos y/o abrazos apasionados, sentarse o acostarse en las piernas de otro (a) estudiante y/o esconderse para ello.
2. **En los Varones:** no acatar la norma en cuanto al corte adecuado del cabello, el uso de tinte en el cabello, barbas y bigotes, tatuajes, argollas o piercing, zarcillos, pukas, pulseras, ni algún otro tipo de accesorio femenino, lentes de sol, sombreros, koalas, hebilla extravagante en la correa.
3. **En las Hembras:** el uso de tinte de colores llamativos en el cabello o mechones del mismo tipo; utilizar zarcillos extravagantes, esmalte para uñas, maquillaje, tatuajes, argollas o piercing, pukas, pulseras, cadenas, gorras, lentes e sol, sombreros o cualquier otro accesorio no requerido como parte del uniforme escolar.
4. Incumplan las normas establecidas en relación al uniforme escolar.
5. Se presenten sin uniforme adecuado o con vestimenta no autorizada en actos especiales y actividades propias de la escuela.
6. Pueden portar pantalones desteñidos, sin ruedos, ni rotos. Igualmente, las franelas y camisas deben ser de la talla apropiada del estudiante. Salvo en los casos en que sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
7. Permanezcan en sitios o dependencias del colegio sin permiso o consentimiento de los docentes o autoridades en horario no previsto para dicha permanencia.
8. No traigan los útiles y materiales escolares especificados para el desarrollo de la clase por el docente.
9. Conversen o hagan ruido en actos en que deban mantenerse en silencio.
10. Porte un sweater distinto al permitido por la escuela.
11. Se duerman en clase durante la realización de una actividad evaluativa.
12. Ingieran alimentos y/o bebidas dentro de las aulas, laboratorios, biblioteca, cancha deportiva y demás dependencias de la institución no destinadas a tal fin.
13. Entorpezcan o no colaboraren con la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material de la institución.
14. Todas las acciones que entorpezcan el normal funcionamiento de la escuela; tales como: no atender a clase, molestar a los compañeros, no traer útiles escolares, no tomar apuntes en las actividades de enseñanza, interrumpir las clases, irreverencias o pérdida de control del estudiante, gritar, cantar, entre otras cosas.
15. Irrespeten los símbolos patrios y actos cívicos.



16. No asistan a los actos programados por el plantel para los cuales haya sido convocado.
17. Alteren el orden académico, gritando o corriendo por los pasillos o escaleras de la escuela.
18. Salgan del aula sin autorización
19. Presenten Inasistencias injustificadas a clases.
20. No deposite la basura en lugares dispuestos para tal fin, como papeleras y recipientes
21. Usen teléfonos celulares o aparatos electrónicos (Cámaras fotográficas o de video, radios reproductores, walkmans, mp3, mp4, discmans, ipod, juguetes, nintendos DS, o artículos que distraigan la atención del estudiante o que no sean requeridos con fines pedagógicos) en el desarrollo de las actividades académicas y cívicas.
22. Traigan o usen revistas y materiales impresos o electrónicos no requeridos académicamente o contenidos para adultos
23. No traigan a tiempo el justificativo, notificaciones, boletines o circulares firmadas por el representante u órganos competentes.
24. Incumplan con el manual del reglamento disciplinario de convivencia de la escuela aprobados
25. Incurran en cualquier otro hecho establecido como falta leve o grave en el ordenamiento jurídico, de los presentes manual disciplinario de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria o los reglamentos especiales.
26. Interrumpan y/o saboteen de manera reiterada el desarrollo de las clases.
27. Usen piercing y otras extravagancias dentro de las instalaciones de la escuela.
28. Se ausenten de la institución durante el horario de actividades escolares, salvo los casos en que este permitido bajo autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres, madres, representantes o responsables, o de la coordinación respectiva.
29. Mantengan una conducta indecorosa, uso de lenguaje soez (vulgar y/o grosero), agresiones verbales o agresiones físicas menores dentro de la escuela o en cualquier otro lugar donde actúen como estudiantes de la escuela.
30. Protagonicen o participen en acciones de violencia física, psicológica, verbal y simbólica con la comunidad educativa general.
31. Que usen inapropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución, así como de su propio material y útiles escolares.
32. Pierdan evaluaciones sin causa justificada.
33. Durante una evaluación continua, entregue la prueba al docente en blanco; es decir, sin desarrollar absolutamente nada
34. El estudiante se niegue a presentar alguna de las actividades evaluativas señaladas en el plan de evaluación
35. Plagien trabajos, tareas, asignaciones o materiales de otro(a) estudiante sobre todo en caso de ser evaluados.
36. Realicen los trabajos, tareas y asignaciones de otros estudiantes, salvo en caso de tratarse de actividades grupales.
37. Extravíen intencionalmente el diario de clases.



38. Falsifiquen las firmas de sus padres, madres, representantes o responsables legales.
39. Se presenten en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún estupefaciente, drogas o sustancias psicotrópicas, así como consumir, crear contenidos para adultos. Esas acciones son consideradas una falta grave.
40. Conductas reiteradas que hubieran constituido faltas leves y graves que se hayan sancionado y cuya corrección no hubiere sido posible mediante la correctiva previsto para tales faltas.
41. Utilicen el Nombre de la institución sin Autorización para obtener beneficios personales.
42. Celebren fiestas utilizando el nombre de la escuela sin previa autorización.
43. Participen en caravanas durante el desarrollo del año escolar
44. Simulen enfermedad o dolencia para esquivar el cumplimiento de sus obligaciones.
45. Incurran en cualquier falta o delito tipificado en la legislación venezolana.
46. Dentro de las instalaciones de la institución no pueden usarse, poseer o vender detonantes explosivos y bombas de agua y huevos durante la época de carnaval.
47. Se considera una falta grave conductas agresiva o violenta contra cualquier miembro de la comunidad educativa que alteren significativamente el desarrollo normal de las actividades.
48. Es una falta grave hurtar bienes, exámenes y/o materiales para la evaluación.
49. Son considerados actos delictivos el consumo, posesión, compra y venta de cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicotrópicas en la escuela, en cualquier lugar donde se realicen actividades programadas por el colegio o mientras porte el uniforme que identifica a la institución.
50. Serán sancionados aquellos estudiantes que traigan o participen en juegos de envite y azar dentro de la institución o en sus adyacencias.
51. Rayar y dañar los diferentes espacios y/o mobiliarios de Escuela Técnica Luis Razetti

## DE LOS DOCENTES

**Artículo 105:** Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben mantener una conducta acorde a las normas éticas y morales de acuerdo al rol que desempeña dentro de la Comunidad Escolar.

**Artículo 106:** Para la averiguación y determinación de las faltas cometidas por las personas a que se refiere estos acuerdos de convivencia y a los fines de la decisión correspondiente, la autoridad educativa competente instruirá el expediente respectivo, en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho. Todo afectado tiene derecho a ser oído y a ejercer plenamente su defensa conforme a las disposiciones legales.



**Artículo 107:** La disciplina de las personas que integran el personal obrero administrativo y docente del centro educativo se regula por el ordenamiento jurídico y normativa aplicable que les corresponda según el caso.

**Artículo 108:** Se consideran faltas moderadas toda falta leve que cause trastornos institucionales e impida o complique su desarrollo normal como se señala a continuación:

1. Reiteración de faltas leves.
2. Fomentar la desconfianza, la desunión, la crítica malsana o el enfrentamiento entre docentes o entre éstos y el personal directivo de la escuela.
3. Defender o fomentar actitudes contrarias al orden, disciplina o a los principios que orientan la labor educativa de la Escuela Técnica Comercial "Luis Razetti".
4. Faltar el respeto de palabra o de acción a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Observar dentro o fuera de la escuela conductas contrarias a la moral y buenas costumbres o discrepancias con la ética profesional.
6. Pasar por alto hechos reprochables de los estudiantes. Asimismo, actuar por cuenta propia sin aplicar los procedimientos establecidos en la escuela.
7. Agredir verbal o físicamente a un estudiante o abusar de la autoridad inherente a su cargo o función al aplicar sanciones desproporcionadas o vejatorias.
8. Utilizar medios no éticos o coacciones ilegítimas con el fin de obtener la aprobación de las áreas de formación de un estudiante.
9. Dictar clases particulares cobrándole a los estudiantes, dentro o fuera de la escuela.
10. Faltar sin causa justificada a las reuniones de docentes o Consejos a los cuales fuera convocado.
11. Negarse a realizar y entregar los recaudos administrativos, exigidos como parte de su labor docente.
12. Mantener bajo nivel de desempeño profesional y de otras obligaciones administrativas inherentes al cargo.

**Artículo 109:** En Escuela Técnica Comercial "Luis Razetti" se consideran como faltas leves:

1. Un retardo en la entrega de los recaudos administrativos (planes, calificaciones, pruebas corregidas, informes.) según las fechas establecidas en cada momento.
2. Retardo en presentarse al salón de clases.
3. Ausentarse del salón de clases sin justificación.
4. Aceptar que los estudiantes incumplan los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria en sus clases.
5. Tolerar o fomentar el incumplimiento del manual del reglamento disciplinario Convivencia Escolar en aspectos tan importantes como la presentación personal o la disciplina.
6. No controlar el orden y la disciplina en el salón de clases.
7. Aceptar el ingreso de un estudiante después del inicio de la clase sin la debida autorización del Coordinador respectivo.
8. Permitir que algún estudiante salga del aula sin la debida autorización de la Coordinación respectiva, excepto en los casos de fuerza mayor.



9. No planificar debidamente las actividades de aula, teniendo en cuenta el tiempo disponible para el trabajo de los estudiantes.
10. Terminar las actividades de aula antes de lo previsto y dejar salir a los estudiantes antes de que suene el timbre que indica la finalización del tiempo de clase.
11. Salir del salón de clases sin asegurarse de que el mismo quede ordenado y limpio, apagadas las luces (equipos audiovisuales, si fuere el caso) y la puerta cerrada.
12. No asentar en el Diario de Clases la información requerida para el control administrativo.
13. No acompañar a los estudiantes bajo su responsabilidad hacia y durante las actividades que se realicen en sitios diferentes al aula de clase.
14. Negarse sin justificación a atender a un estudiante o a un representante.
15. Modificar sin la debida autorización las fechas previstas para las actividades de evaluación.
16. Ausentarse de la escuela durante el horario de trabajo sin la debida participación y permiso de la subdirección administrativa y el Coordinador inmediato.
17. Fumar en el área de la escuela.
18. Cobrar a los estudiantes por la realización de cursos de nivelación y recuperación por parte del docente.
19. No mantener y mostrar una conducta ajustada a los principios morales, éticos y profesionales dentro de su condición como educador.
20. Permitir permisos colectivos o grupales de los estudiantes.

**Artículo 110:** Procedimiento administrativo aplicable para las faltas leves del Personal Docente:

Cuando se hubiere cometido un hecho que amerite amonestación escrita, el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio o plantel educativo, oirá al docente, previa participación verbal del hecho que se le impute. Oído el funcionado se emitirá un informe que contendrá una relación sucinta de los hechos y de las conclusiones a que se haya llegado. Si resultase la responsabilidad del docente, se aplicará la sanción procedente. (Art. 168 REPD).

**Artículo 111: Sanciones por faltas leves:**

1. Las faltas leves serán sancionadas mediante amonestación verbal o escrita; en cualquier caso, se dejará constancia en el expediente del docente respectivo. Corresponde a la instancia de la Coordinación de Nivel o Departamento aplicar estas sanciones.
2. Las faltas graves serán sancionadas mediante la suspensión temporal o definitiva, dependiendo de las circunstancias y de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley Orgánica del Trabajo y la Ley Orgánica de Educación. Corresponde al Equipo Directivo aplicar estas sanciones.

**Artículo 112:** Las faltas leves en que incurran los miembros del personal docente podrán ser sancionadas con amonestación oral o escrita, o con separación temporal del cargo hasta por un lapso de once (11) meses, según sea el caso y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente.



**Artículo 113:** Los miembros del personal docente incurren en faltas moderadas y graves en los siguientes casos:

1. Por aplicación de castigos corporales o afrontosos a los estudiantes.
2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
3. Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia, o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien debe reemplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.
4. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación escolar.
5. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres o a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.
6. Por la violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
7. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la presente Ley.
8. Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.
9. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.
10. Por inasistencia injustificada durante tres (3) días hábiles en el período de un mes.
11. Sustraer material de papelería, bibliográfico, ambientación y/o mobiliario del aula de clases al cesar sus servicios como docente de la institución.

**Artículo 114:** Procedimiento administrativo aplicable para las faltas moderadas y graves del Personal Docente:

- Entrevista con el docente.
- Notificación de despido (si es permitido por ley).

**Artículo 115: Sanciones por faltas moderadas y graves:**

Las faltas graves serán sancionadas por el ministro del Poder Popular para la Educación según su gravedad, con la separación del cargo durante un período de uno (1) a tres (3) años. La reincidencia en la comisión de falta grave será sancionada con destitución e inhabilitación para el servicio en cargos docentes o administrativos, durante un período de tres (3) a cinco (5) años. El Ejecutivo Nacional en el reglamento de la Ley establecerá las normas para aplicar las sanciones y tramitar los recursos correspondientes y contemplará los procedimientos y medidas establecidas en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente (2000).

**Artículo 116:** El lapso que dure una sanción no será remunerada ni considerada como tiempo de servicio.

**DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**



**Artículo 117:** Cuando algún miembro del personal administrativo incumpla alguna de sus funciones y deberes se considerará que está cometiendo una falta.

**Artículo 118:** Son consideradas faltas del Personal Administrativo, las establecidas en el Art. 102 de la LOT:

1. Falta de probidad o conducta inmoral en el trabajo.
2. Vías de hecho, salvo en legítima defensa.
3. Injuria o falta grave al respeto y consideración debidos al patrono, a sus representantes o a los miembros de su familia que vivan con él.
4. Hecho intencional o negligencia grave que afecte a la seguridad o higiene del trabajo.
5. Omisiones o imprudencias que afecten gravemente a la seguridad o higiene del trabajo.
6. Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el período de un (1) mes. La enfermedad del trabajador se considerará causa justificada de inasistencia al trabajo. El trabajador deberá, siempre que no exista circunstancias que lo impida, notificar al patrono la causa que lo imposibilite para asistir al trabajo.
7. Perjuicio material causado intencionalmente o con negligencia grave en las máquinas, herramientas y útiles de trabajo, mobiliario de la empresa, materias primas o productos elaborados o en elaboración, plantaciones y otras pertenencias.
8. Revelación de información confidencial de la institución.
9. Falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.
10. Trato inadecuado a los miembros de la comunidad educativa (director, subdirectores, Coordinadores, Docentes, Profesores, Padres o Representantes y Estudiantes).
11. Abandono del trabajo.

**Se entiende por abandono del trabajo:**

- a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador durante las horas de trabajo del sitio de la faena, sin permiso del patrono o de quien a éste represente;
- b) La negativa a trabajar en las faenas a que ha sido destinado, siempre que ellas estén de acuerdo con el respectivo contrato o con la Ley. No se considerará abandono del trabajo la negativa del trabajador a realizar una labor que entrañe un peligro inminente y grave para su vida o su salud;
- c) La falta injustificada de asistencia al trabajo de parte del trabajador que tuviere a su cargo alguna faena o máquina, cuando esa falta signifique una perturbación en la marcha del resto de la ejecución de la obra.

**Artículo 119: Faltas Leves**

Los miembros del Personal Administrativo incurren en faltas leves en los siguientes casos:

1. Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de trabajo.
2. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
3. Faltar reiteradamente a las actividades administrativas.
4. Desatender las recomendaciones que le formule el director, subdirector administrativo y el Coordinador.



5. No asistir puntualmente a las Asambleas y demás reuniones dispuestas por las autoridades educativas.

### **Artículo 120: Faltas Moderadas y Graves**

Los miembros del Personal Administrativo incurren en faltas graves en los siguientes casos:

1. Manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
2. Abandonar el cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba remplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.
3. Aplicar castigos a los estudiantes (físicos, verbales, morales, psicológicos), que representen daño a corto, mediano o largo plazo.
4. Interrumpir u obstaculizar el normal desarrollo de las actividades escolares.
5. Enseñar información confidencial de los estudiantes, a terceras personas.
6. Observar una conducta contraria a la ética profesional, a la moral o a las buenas costumbres.
7. Violentar de hecho o de palabra a sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados, a los estudiantes, a los Padres, Madres, Representantes o Responsables, a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
8. Utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualesquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y el presente manual del reglamento disciplinario de Convivencia.
9. Coadyuvar a la comisión de faltas graves por otros miembros de la comunidad educativa.
10. Por inasistencias injustificadas durante tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes.
11. Utilizar o pretender usar objetos punzocortantes, armas de fuego, para lesionar a las personas o destruir bienes.
12. Dañar la propiedad ajena, hurtar o robar.
13. Introducir en el plantel, impresos como revistas, barajitas, barajas de póker, juegos de envite y azar, afiches pornográficos o imágenes satánicas u otras que fomenten el consumo de alcohol, cigarrillos o sustancias psicotrópicas.

### **Artículo 121: Sanciones para las Faltas Leves**

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita. Exhorto por escrito que hace el superior jerarca, al Personal administrativo objeto de la sanción, de forma pedagógica y racional, sobre su conducta inadecuada y los compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un acta debidamente firmada por el superior jerarca y por el personal administrativo, si éste se niega a firmar, los firmados testigos.

### **Artículo 122: Sanciones por las Faltas Moderadas y Graves**



1. Amonestación escrita: Exhorto por escrito que hace el superior jerarca, al Personal Administrativo objeto de la sanción, de forma pedagógica y racional, sobre su conducta inadecuada y los compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un acta debidamente firmada por el personal docente (si se niega a firmar), la firman dos testigos y el superior jerarca respectivo.
2. Denuncia realizada por la Dirección ante la Defensoría Educativa, cuando exista maltrato físico, verbal o psicológico a un adolescente por primera vez por parte del personal administrativo.
3. Denuncia realizada por la Dirección ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, cuando exista maltrato físico, verbal o psicológico a un niño con reincidencia por segunda vez por parte del personal administrativo.
4. Denuncia realizada por la Dirección ante el Consejo Municipal de Derecho del Niño, Niña y del Adolescente, cuando exista maltrato físico, verbal o psicológico a más de diez niños(as) por primera vez por parte del personal administrativo.
5. Denuncia realizada por la Dirección por reincidir por tercera vez por maltrato físico, verbal o psicológico a un niño(a) por parte del personal administrativo, ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, para la aplicación de una medida de protección o para una posible remisión a la Fiscalía de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, si fuere el caso.
6. Suspensión definitiva del cargo para el que fue contratado, luego de cumplir el trámite legal ante el órgano administrativo competente.

### **Artículo 123: Procedimiento para Faltas Leves**

En caso de falta leve por acción u omisión por primera vez, se aplicará una amonestación verbal o escrita. De ser escrita se sustanciará un procedimiento administrativo breve, para lo cual se levantará un acta donde se dejará asentado: el hecho que constituye la falta, las pruebas aportadas, la reflexión sobre lo ocurrido, los fundamentos de hecho y los acuerdos-compromisos concertados.

### **Artículo 124: Procedimiento para Faltas Moderadas y Graves**

La Dirección, previa notificación, levantarán un acta de los hechos, en la que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del caso, y su gravedad de conformidad con las leyes aplicables. El Personal Administrativo deberá firmar el acta o en su defecto dos testigos. Se informará al Personal Administrativo del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que quiera presentar. El Personal Administrativo tendrá acceso al expediente en todo momento y etapa del proceso. Al día hábil siguiente, se procederá a tomar una decisión, dejándola asentada en acta.

### **Procedimiento para Faltas Graves**

La Dirección, previa notificación, levantarán un acta de los hechos, en la que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de



la naturaleza del caso, y su gravedad de conformidad con las leyes aplicables. El Personal Administrativo deberá firmar el acta o en su defecto dos testigos. Se informará al Personal Administrativo del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que quiera presentar. El Personal Administrativo tendrá acceso al expediente en todo momento y etapa del proceso. Al día hábil siguiente, se procederá a tomar una decisión, dejándola asentada en acta.

## DEL PERSONAL OBRERO

### Artículo 125: Faltas Leves

Los miembros del Personal Obrero incurren en faltas leves en los siguientes casos:

1. Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de trabajo.
2. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
3. Faltar reiteradamente a las actividades laborales.
4. Desatender las recomendaciones que le formule el director, subdirector o Coordinador.
5. No asistir puntualmente a las Asambleas y demás reuniones dispuestas por las autoridades educativas.
6. Amonestación escrita. Exhorto por escrito que hace el superior jerarca, al Personal Obrero objeto de la sanción, de forma pedagógica y racional, sobre su conducta inadecuada y los compromisos

conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un acta debidamente firmada por el superior jerarca y por el personal obrero, si éste se niega a firmar, la firman dos testigos.

### Artículo 126: Faltas Graves

Los miembros del Personal Obrero incurren en faltas graves en los siguientes casos:

1. Manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
2. Abandonar el cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba remplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.
3. Aplicar castigos a los estudiantes (físicos, verbales, morales, psicológicos), que representen daño a corto, mediano o largo plazo.
4. Interrumpir u obstaculizar el normal desarrollo de las actividades escolares.
5. Observar una conducta contraria a la ética profesional, a la moral o a las buenas costumbres.
6. Violentar de hecho o de palabra a sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados, a los estudiantes, a los padres, madres, representantes o responsables legales, o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
7. Utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualesquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, el Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y el presente manual del reglamento disciplinario de Convivencia.



8. Coadyuvar a la comisión de faltas graves por otros miembros de la comunidad educativa.
9. Por inasistencias injustificadas durante tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes.
10. Utilizar o pretender usar objetos punzocortantes, armas de fuego, para lesionar a las personas o destruir bienes.
11. Dañar la propiedad ajena, hurtar o robar.
12. Introducir en el plantel, impresos como revistas, barajitas, barajas de póker, juegos de envite y azar, afiches pornográficos o imágenes satánicas u otras que fomenten el consumo de alcohol, cigarrillos o sustancias psicotrópicas.
13. Dejar salir a los estudiantes de la institución sin permiso de las autoridades del plantel.

### **Artículo 127: Sanciones por las Faltas Moderadas y Graves**

1. Amonestación escrita: Exhorto por escrito que hace el superior jerarca al Personal Obrero objeto de la sanción, de forma pedagógica y racional, sobre su conducta inadecuada y los compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un acta debidamente firmada por el Personal Obrero, si éste se niega a firmar, la suscribirán dos testigos.
2. Denuncia realizada por la Dirección ante la Defensoría Educativa, cuando exista maltrato físico, verbal o psicológico a un estudiante por primera vez por parte del Personal Obrero.
3. Denuncia realizada por la Dirección ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, cuando exista maltrato físico, verbal o psicológico a un estudiante con reincidencia por segunda vez por parte del Personal Obrero.
4. Denuncia realizada por la Dirección ante el Consejo Municipal de Derecho del Niño, Niña y del Adolescente, cuando exista maltrato físico, verbal o psicológico a más de diez estudiantes por primera vez por parte del Personal Obrero.
5. Denuncia realizada por la Dirección por reincidir por tercera vez por maltrato físico, verbal o psicológico a un estudiante por parte del Personal Obrero, ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, para la aplicación de una medida de protección o para una posible remisión a la Fiscalía de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, si fuere el caso.
6. Suspensión definitiva del cargo para el que fue contratado, luego de cumplir el trámite legal ante el órgano administrativo competente.

### **Artículo 128: Procedimiento para Faltas Leves**

En caso de falta leve por acción u omisión por primera vez, se aplicará una amonestación verbal o escrita. De ser escrita se sustanciará un procedimiento administrativo breve, para lo cual se levantará un acta donde se dejará asentado: el hecho que constituye la falta, las pruebas aportadas, la reflexión sobre lo ocurrido, los fundamentos de hecho y los acuerdos-compromisos concertados.

### **Artículo 129: Procedimiento para Faltas Moderadas y Graves**



La Dirección, previa notificación, levantarán un acta de los hechos, en la que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del caso, y su gravedad de conformidad con las leyes aplicables. El Personal Obrero deberá firmar el acta o en su defecto dos testigos. Se informará al Personal Obrero del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que quiera presentar. El Personal Obrero tendrá acceso al expediente en todo momento y etapa del proceso. Al día hábil siguiente, se procederá a tomar una decisión, dejándola asentada en acta.

El Personal Obrero podrá ejercer recurso de reconsideración, al día siguiente hábil a la notificación del acto que impugna, por ante la autoridad que lo dictó.

El Personal Obrero podrá ejercer recurso jerárquico, al día siguiente hábil a la notificación del acto que impugna, por ante el director de la escuela, la cual deberá oír a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará una decisión, la cual debe constar por escrito y ser entregada a ambas partes al día siguiente de haber ocurrido el acto de impugnación.

**Artículo 130:** Sanciones aplicables a las faltas del Personal Obrero y Administrativo: Despido: es la manifestación de voluntad del patrono de poner fin a la relación de trabajo que lo vincula a uno o más trabajadores. El despido podrá ser:

A.- Justificado: cuando el trabajador ha incurrido en una causa prevista por la ley. B.- Injustificado: el que se realiza sin que el trabajador haya incurrido en una causa que lo justifique. (Art. 99 LOT)

## DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

**Artículo 131:** Todo estudiante debe tener un representante legal quién vele por lo referente al proceso educativo y el cumplimiento de estos Acuerdos.

**Artículo 132:** Las faltas cometidas por los estudiantes de Educación Inicial y Primaria recaerán sobre los Padres y Representantes.

**Artículo 133:** Son consideradas faltas leves de los Padres, Madres, Representantes y Responsables, las siguientes:

1. No realizar el acompañamiento del representado en su formación integral, trabajo de aprendizaje y estudio en casa.
2. No revisar y firmar las notificaciones
3. No realizar la inscripción de su representado oportunamente, en el lapso establecido por la institución, cuando se inicie el proceso.
4. No velar por la asistencia diaria y puntual de su representado a las actividades escolares, y por el cumplimiento de sus deberes.



5. No proveer a su representado de los útiles escolares y cualquier otro material que le sea requerido, para el mayor desarrollo de sus actividades programadas.
6. Desatender las recomendaciones que le formule el docente.
7. No velar por la correcta higiene de su representado: aseo personal, corte adecuado del cabello en los varones, uniformes limpios y en buen estado, uñas cortas y limpias, entre otras.
8. No justificar las inasistencias de su representado oportunamente.
9. No acudir a las convocatorias que le haga la escuela para tratar asuntos relacionados con sus representado(s).
10. No acudir a las convocatorias de entrega de boletines de información sobre el rendimiento del estudiante.
11. No asistir puntualmente a las Asambleas Escolar, Asamblea de Padres y Representantes, y demás reuniones dispuestas por las autoridades educativas.
12. Interrumpir la Jornada Pedagógica de los Estudiantes para conversar con el Docente.
13. Presentarse en el plantel con vestuario inadecuado (ligras, escotes, minifaldas, shorts).
14. Presentarse en el plantel con apariencia personal descuidada en cuanto a la higiene personal.
15. No observar un trato amable y cortés con las personas que laboran en la institución y demás integrantes.
16. Difamar, injuriar, calumniar a la Institución o a cualquier miembro del personal de la misma.
17. Promoción y venta de mercancías, alimentos, artículos sin la debida autorización de la Institución.
18. Incumplir con los deberes inherentes al cargo al cual hayan sido elegidos en los comités del Consejo Educativo.
19. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
20. Alterar con su actitud o comportamiento el desarrollo de las actividades escolares.
21. Consignar datos falsos en las planillas de inscripción o en cualquier otro que la institución solicite
  
22. No responsabilizarse por el resarcimiento de daños en los términos establecidos en este manual del reglamento disciplinario de Convivencia Escolar
23. Participar en la organización y/o realización de eventos dentro y fuera del Colegio en los que pudiese ponerse en entredicho el buen nombre del mismo, así como la honorabilidad de sus miembros

**Artículo 134:** Son consideradas faltas moderadas o graves de los Padres, Madres, Representantes y Responsables, las siguientes:

1. Reincidir tres veces en una misma falta leve.
2. Golpear, gritar, humillar a su representado en el colegio, occasionándole maltratos físicos, emocionales o psicológicos.
3. Utilizar o pretender usar objetos punzocortantes, armas de fuego, para lesionar a las personas o destruir bienes.



4. Introducir en el plantel, impresos como revistas, barajitas, barajas de póker, juegos de envite y azar, afiches pornográficos o imágenes satánicas u otras que fomenten el consumo de alcohol, cigarrillos o sustancias psicotrópicas.
5. Llevar al estudiante enfermo al colegio, o no atender oportunamente al llamado de la institución para retirarlo por motivos de salud, o no velar por el cumplimiento de sus vacunas.
6. Vulnerar el derecho a la alimentación del representado al incluirle algo no cónsono con sus requerimientos alimenticios.
7. Abstenerse de cumplir con las evaluaciones psicológicas, psiquiátricas o de un orientador cuando se la solicite el Docente o la Coordinación, bien sea por bajo rendimiento académico o por conductas improcedentes de su representado.

### **Artículo 135. Sanciones para las Faltas Leves**

1. Corrección o advertencia: Es una llamada de atención verbal, sobre una conducta inapropiada, con ella se espera que los padres, madres, representantes o responsables legales dejen de realizar un acto o la omisión de una norma, modifiquen su actitud y se comporten adecuadamente. La corrección se hará con el debido respeto a su persona.
2. Amonestación escrita: Exhorto por escrito que hace la Coordinadora de su representado, a los padres, madres, representantes o responsables legales objeto de la sanción, de forma pedagógica y racional, sobre su conducta inadecuada y los compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un acta debidamente firmada por la Coordinadora, por los padres, madres, representantes o responsables legales, si éste se niega a firmar, la suscribirán dos testigos. La corrección se hará con el debido respeto a su persona.

### **Artículo 136. Sanciones por las Faltas Moderadas y Graves**

1. Amonestación escrita: Exhorto por escrito que hace la Coordinadora de su representado al padre, madre, representante o responsable legal objeto de la sanción, de forma pedagógica y racional, sobre su conducta inadecuada y los compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un acta debidamente firmada por la Coordinadora, por el padre, madre, representante o responsable legal, si éste se niega a firmar, la suscribirán dos testigos.
2. Establecer el ingreso a la escuela por un período de tiempo al padre, madre, representante o responsable legal, excepto a las actividades o citaciones vinculadas a su representado.
3. Denunciar ante la Defensoría Educativa o ante el Consejo de Protección del Niño, Niña o Adolescente o ante la Fiscalía del Ministerio Público, cuando el padre, madre, representante o responsable legal haya maltratado física, verbal o psicológicamente a su representado o a otro estudiante del Colegio. Según la naturaleza del caso habrá lugar a una conciliación, a una medida de protección o a una denuncia ante el ente respectivo



### **Artículo 137: Procedimiento para Faltas Leves**

En caso de falta leve por acción u omisión por primera vez, se aplicará una amonestación verbal o escrita. De ser escrita se sustanciará un procedimiento administrativo breve, para lo cual se levantará un acta donde se dejará asentado: el hecho que constituye la falta, las pruebas aportadas, la reflexión sobre lo ocurrido, los fundamentos de hecho y los acuerdos-compromisos concertados.

### **Artículo 138: Procedimiento para Faltas Moderadas o Graves**

La Coordinación respectiva, previa notificación, levantarán un acta de los hechos, en la que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del caso, y su gravedad de conformidad con las leyes aplicables. El padre, madre, representante o responsable legal firmar el acta o en su defecto dos testigos; se le informará del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que quiera presentar. El padre, madre, representante o responsable legal tendrá acceso al expediente en todo momento y etapa del proceso. Al día hábil siguiente, se procederá a tomar una decisión, dejándola asentada en acta.

El padre, madre, representante o responsable legal podrá ejercer recurso de reconsideración, al día siguiente hábil a la notificación del acto que impugna, por ante la autoridad que lo dictó.

El padre, madre, representante o responsable legal podrá ejercer recurso jerárquico, al día siguiente hábil a la notificación del acto que impugna, por ante la autoridad superior jerarca de quien dictó el acto, la cual deberá oír a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará una decisión, la cual debe constar por escrito y ser entregada a ambas partes al día siguiente de haber ocurrido el acto de impugnación.

## **TÍTULO VII**

### **EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL**

**Artículo 139:** La evaluación en el Escuela Técnica Comercial “LUIS Razetti” se rige por el capítulo V del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación: La evaluación constituye un proceso permanente dirigido a:

1. Identificar y analizar tanto las potencialidades para el aprendizaje, los valores, los intereses y las actitudes del estudiante para estimular su desarrollo, como aquellos aspectos que requieran ser corregidos o reorientados.
2. Apreciar y registrar de manera cualitativa y cuantitativa, el progreso en el aprendizaje del estudiante, en función de los objetivos programáticos para efectos de orientación y promoción conforme a lo dispuesto en el RLOE y en las resoluciones correspondientes al nivel.
3. Determinar en qué forma influyen en el rendimiento estudiantil los diferentes factores que intervienen en el proceso educativo, para reforzar los que inciden favorablemente y adoptar los correctivos necesarios y, cuando el nivel de rendimiento exprese una reprobación del 30% o más de los estudiantes, proceder a una investigación pedagógica



con el objeto de buscar soluciones a través de una comisión ad-hoc designadas por las autoridades competentes.

4.La evaluación será, continua, integral y cooperativa.

5.Los métodos y procedimientos que se utilicen en el proceso de evaluación deberán responder a un conjunto de reglas, principios, técnicas e instrumentos acorde con los distintos objetivos por evaluar.

10.-La actuación general del estudiante de Educación Media General será evaluada a través de los siguientes tipos de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.

11.-Las estrategias de evaluación se aplicarán mediante técnicas e instrumentos tales como: observaciones de la actuación del estudiante, trabajos de investigación, exposiciones, trabajos prácticos, informes, entrevistas, pruebas escritas, orales, o la combinación de estas y otras que apruebe el Consejo General de Docentes.

12.-Cuando el (30%) o más de los estudiantes no alcancen la calificación mínima aprobatoria en las evaluaciones parciales, se aplicará a los interesados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación, una segunda forma de evaluación, similar, sobre los mismos temas generadores. Antes de la aplicación de esta segunda forma de evaluación, se debe implementar una actividad remedial, la cual está dirigida a subsanar las fallas detectadas en el logro de los referentes teóricos y prácticos, todo esto, bajo la supervisión coordinador de evaluación, el subdirector académico, técnico y director(a) del plantel. La calificación obtenida en esta segunda oportunidad será la definitiva.

**Artículo 140:** En lo relativo a la evaluación se toma de la normativa legal vigente sobre este particular y de los lineamientos que a tal efecto dicta el M.P.P.E.

1. El consejo de docentes del nivel determinará los indicadores y contenidos a lograr de acuerdo a las características y necesidades del grupo de estudiantes de cada año.

2. Al finalizar las pruebas formativas, se entregará a cada representante previa convocatoria un corte de notas donde se registra el porcentaje acumulado por los estudiantes en su 100%.

3. Se aplicará la Circular 006696 y su Instructivo 014623, concerniente a las instrucciones sobre el procedimiento a seguir para efectuar las evaluaciones de las materias pendientes. Dicha Circular indica que aquellos estudiantes que no aprueben la materia al finalizar los tres momentos, tendrán

dos formas de evaluación: 1º forma de evaluación (consta de 3 actividades), y de no aprobar las mismas se aplicará una 2º forma de evaluación (consta de 3 actividades); las mismas deben variaren cuanto a las estrategias aplicadas: talleres, pruebas, exposiciones, trabajos realizados en el aula, investigaciones, prácticas de laboratorio, etc. La nota con la cual queda el estudiante, es la de la última actividad efectuada; las mismas no son sumativas, ambas formas de evaluación se realizarán al finalizar el año, durante las fechas que indique el Departamento de Control y Evaluación.

Si el estudiante no aprueba ninguna de las formas de evaluación, anteriormente señaladas, llevará esta área de formación como materia pendiente, para el próximo año escolar



4. Al finalizar cada momento se elaborará el correspondiente boletín de calificaciones de los estudiantes. Por tanto, se entregará al representante tres (3) boletines el año escolar: el primer boletín informativo se entregará en enero, el segundo se entregará en abril y el tercero se entregará en el mes de julio.

**Artículo 141:** En cuanto a la labor social, se regirá por el artículo 13 de la LOE, el 27 del RLOE y la Circular N.º 13 del año 2003, por lo que se cumplirá de la siguiente manera:

1. Los estudiantes escogerán el lugar donde desempeñarán esta labor. Si es un lugar distinto a la escuela deberán presentar ante su coordinación comunicación de su inicio y características de la misma por parte del encargado del lugar donde realizará su labor. Al culminar el tiempo reglamentario deberá consignar igualmente constancia de haber cumplido la labor social.

2. Los estudiantes que escojan cumplir su labor social en la escuela podrán realizar las siguientes actividades: Trabajos de embellecimiento, limpieza, pintura, reparación de mesas, pupitres, decoración de carteleras, etc. Los estudiantes que hayan culminado la labor social recibirán constancia de ello.

## TÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.

### **Artículo 142: Situaciones y asuntos no previstos.**

Todas las situaciones y asuntos no previstos en las presentes normas o los Reglamentos Especiales serán resueltos o decididos por la autoridad a quien corresponda según su naturaleza y circunstancias, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en las disposiciones Fundamentales de los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

### **Artículo 143: Archivos del manual del reglamento disciplinario de Convivencia Escolar y/o los Reglamentos Especiales.**

Un original del manual del reglamento disciplinario de Convivencia Escolar de todos los Reglamentos Especiales se conservará en los archivos de la Dirección del Centro Educativo. 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 del original que se mantiene en los archivos mencionados.



### **Artículo 144: Reforma del Manual del Reglamento Disciplinario de Convivencia Escolar.**

EL presente Manual del Reglamento Disciplinario de Convivencia Escolar, serán reformados cuando el Consejo Directivo lo considere conveniente. Se revisarán al inicio de cada año escolar y de presentarse cambios en el Ordenamiento Legal que regula el Sistema Educativo Venezolano como la materia de protección del Niño, Niña y Adolescente, serán incorporados y sometidos a discusión por Ministerio del Poder Popular para la Educación, la Dirección del colegio, estudiantes, docentes, padres y representantes, personal obrero y administrativo, Defensoría Escolar y Consejo Municipal de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente (CMDNNA)para su discusión y aprobación, a todos los miembros que integran la Comunidad Educativa de la escuela.

### **Artículo 145: Aprobación y vigencia.**

EL presente Manual del Reglamento Disciplinario de Convivencia Escolar, entran en vigencia a partir de su aprobación por algún representante debidamente acreditado de la Defensoría Escolar, debiéndose remitir una copia del oficio de aprobación de los EL presente Manual del Reglamento Disciplinario de Convivencia de la escuela, al Supervisor (ra) de la Parroquia.

Elaborado y revisado por: comité promotor.

Discutido y aprobado por: Estudiantes, personal docente, administrativo, obrero y los padres, madres, representantes o responsables de la Escuela Técnica Comercial “Luis Razetti”