

En todo
Amar y Servir



Manual de Convivencia Escolar

Colegio San Ignacio. Caracas, 2023

Unidad Educativa "Colegio San Ignacio"

Inscrita en el Ministerio del Poder Popular para la Educación

COD. DEA: S0333D1507



**En todo
Amar y Servir**

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“La vida escolar es una oportunidad para que docentes y estudiantes desarrollen sentimientos y competencias básicas de la vida moderna, entre los cuales, ocupa un lugar privilegiado “aprender a vivir con los demás y con la naturaleza”. Se trata de formar sujetos humanos, hombres y mujeres, con personalidades capaces de reconocer su humanidad desde el conflicto y dotarlos de alternativas que les permitan transformar pacífica y creativamente las situaciones que afrontan en sus vidas personales y sociales”.

**Educación para la Vida en Democracia
Instituto Interamericano de Derechos Humanos. 2003**

Decálogo del ignaciano

1. El ignaciano es ante todo caballero. La ignaciana es ante todo dama.
2. El ignaciano juega limpio porque respeta.
3. El Ignaciano no desprecia a los contendores porque los valora.
4. El ignaciano se prueba en la adversidad, despliega vigor y fortaleza, porque es en la adversidad donde se prueba la mística ignaciana.
5. El ignaciano defiende la enseña del equipo, la dignidad de la institución.
6. El ignaciano se esfuerza por ser una persona libre, autónoma y competente.
7. El ignaciano es una persona comprometida y despliega tenacidad, ánimo y pasión en la construcción de una sociedad más humana, fraterna y justa.
8. El ignaciano escucha, acoge, acompaña y se pone al servicio de los necesitados.
9. El ignaciano guarda en su alma la luz de los ojos de la Virgen del Colegio, la “Virgen de tierna mirada”.
10. El ignaciano cultiva una fe profunda en un Dios siempre presente, siempre cercano, con el que quiere caminar codo a codo.

“En todo amar y servir”

INDICE

| | |
|--|----|
| PRESENTACIÓN DEL COLEGIO SAN IGNACIO..... | 6 |
| MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 8 |
| TÍTULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES | 8 |
| TÍTULO II DEL COLEGIO Y SU IDENTIDAD | 10 |
| CAPÍTULO I MISIÓN Y VISIÓN DEL COLEGIO SAN IGNACIO | 10 |
| CAPÍTULO II RASGOS PROPIOS DEL COLEGIO | 10 |
| TÍTULO III DE LOS DERECHOS, GARANTIAS Y DEBERES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES..... | 13 |
| CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES | 13 |
| CAPÍTULO II DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES | 15 |
| TÍTULO IV DE LAS NORMAS INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN..... | 18 |
| CAPÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES | 18 |
| CAPÍTULO II DE LA ASISTENCIA, HORARIO Y TRAJE ESCOLAR | 21 |
| CAPÍTULO III DEL USO DE LAS INSTALACIONES | 26 |
| CAPÍTULO IV PREESCOLAR | 27 |
| TÍTULO V DE LA DISCIPLINA ESCOLAR DE LOS Y LAS ESTUDIANTES..... | 30 |
| CAPITULO I PRINCIPIOS | 30 |
| CAPITULO II DE LAS FALTAS..... | 30 |
| CAPÍTULO III FALTAS QUE ATIENDE EL DOCENTE | 31 |
| CAPÍTULO IV DEBIDO PROCESO PARA LAS FALTAS QUE ATIENDE EL DOCENTE .. | 34 |
| CAPÍTULO V FALTAS QUE ATIENDE EL DOCENTE GUÍA..... | 35 |
| CAPÍTULO VI DEBIDO PROCESO PARA LAS FALTAS QUE ATIENDEN LOS DOCENTES GUÍAS..... | 36 |
| CAPÍTULO VII FALTAS QUE ATIENDE EL COORDINADOR DE NIVEL | 37 |
| CAPÍTULO VIII DEBIDO PROCESO DE LAS FALTAS QUE ATIENDEN LOS COORDINADORES..... | 41 |
| CAPÍTULO IX DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... | 44 |

| | | |
|---------------|--|----|
| CAPÍTULO X | DE LAS ESTRATEGIAS CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS QUE ATIENDE EL DOCENTE | 44 |
| CAPITULO XI | ESTRATEGIAS CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS | 45 |
| CAPÍTULO XII | DE LOS HECHOS PUNIBLES | 47 |
| CAPÍTULO XIII | DEBIDO PROCESO PARA LOS HECHOS PUNIBLES | 48 |
| TÍTULO VI | DE LOS DOCENTE | 49 |
| CAPÍTULO I | DERECHOS DE LOS DOCENTES | 49 |
| CAPÍTULO II | DEBERES DE LOS DOCENTES | 50 |
| CAPÍTULO III | FALTAS DE LOS DOCENTES | 55 |
| CAPÍTULO IV | CORRECCIONES Y SANCIONES DE LOS DOCENTES | 57 |
| CAPÍTULO V | PROCEDIMIENTO PARA LA FALTA DE LOS DOCENTES | 58 |
| TÍTULO VII | DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO | 60 |
| CAPÍTULO I | DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO | 60 |
| CAPÍTULO II | DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO | 61 |
| CAPÍTULO III | FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO | 62 |
| CAPÍTULO IV | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO APLICABLE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO | 63 |
| TÍTULO VIII | DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES | 65 |
| CAPÍTULO I | DERECHOS DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES | 65 |
| CAPÍTULO II | DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES | 65 |
| CAPÍTULO III | FALTAS DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES | 66 |
| CAPÍTULO IV | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO APLICABLEAL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES | 67 |
| CAPÍTULO V | PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LAS FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES | 67 |
| TÍTULO IX | DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES | 69 |
| CAPÍTULO I | DERECHOS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES | 69 |
| CAPÍTULO II | DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES | 70 |

| | | |
|--------------|--|----|
| CAPÍTULO III | FALTAS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES | 73 |
| CAPÍTULO IV | ESTRATEGIAS CORRECTIVAS Y DEBIDO PROCESO PARA LAS FALTAS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES | 75 |
| TÍTULO X | DE LA PARTICIPACIÓN EN EL COLEGIO | 77 |
| CAPÍTULO I | DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES | 77 |
| CAPÍTULO II | DE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES | 82 |
| CAPÍTULO III | DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN | 85 |
| TÍTULO XI | DISPOSICIONES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN | 86 |
| TÍTULO XII | DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS | 86 |

PRESENTACIÓN DEL COLEGIO SAN IGNACIO

El Colegio San Ignacio, como obra de la Compañía de Jesús, solícito en el mejor cumplimiento de su Proyecto Educativo y de los objetivos establecidos en su **Misión**, presenta el siguiente **Manual de Convivencia Escolar**, documento que tiene como finalidad coordinar y regular la actuación de su comunidad educativa en las diversas manifestaciones y ambientes propios de las relaciones escolares.

La formación que deseamos impartir en el Colegio San Ignacio no se limita únicamente a las exigencias académicas de un plantel educativo que aspira la excelencia, sino que encuentra sentido y base en los valores cristianos. En consecuencia, estas normas y procedimientos son expresión concreta del espíritu ignaciano en el esfuerzo por favorecer la plena realización del ser humano como persona integral y encaminada hacia la búsqueda del bien común.

El hecho de regularlas obedece justamente a la mejor orientación de las actitudes que encarna el ideal ignaciano, es decir, un sano crecimiento y una convivencia solidaria dentro del Colegio. Sólo así, se puede garantizar el desarrollo de las potencialidades, capacidades y cualidades propias de cada individuo, partiendo de un principio de igualdad e integración.

El énfasis reside, entonces, en estimular las conductas necesarias para el logro de nuestra Misión, con preferencia siempre hacia la actitud formativa por encima de la opción punitiva. Por eso, el conocimiento y aplicación de las normas establecidas en el Manual debe llegar a hacerse connatural, sin que se requieran esfuerzos especiales o adicionales para ello. La meta común para todos es la formación de personas libres y responsables.

En consecuencia, a quienes corresponda su aplicación y control, se les encomienda gestionar una tarea esencialmente pedagógica en su doble función: formativa y correctiva, de orientación y control. En otras palabras, las llamadas de atención, los avisos y recordatorios, las amonestaciones y sanciones han de ser oportunidades de

diálogo, comunicación y formación. La norma entendida y compartida proporciona la base para el juicio moral común y genera en los miembros de la comunidad el sentido de pertenencia al grupo y de identificación de la persona con la Institución.

Considerando que la disciplina es un valor que surge de la actitud personal de respeto a las normas, para que ellas funcionen, es indispensable la coherencia entre los valores que se promueven en la familia y los que se impulsan en la

Institución. En el contexto específico del Colegio San Ignacio esta formación se fundamenta en una Educación en y para la Fe y la Justicia, en y para el encuentro fraterno y el diálogo, que los representantes asumen como compromiso desde el primer momento en que se integran a la Comunidad Ignaciana.

Los estudiantes del Colegio deben considerar la autodisciplina como una de sus metas principales. De ellos se espera un comportamiento coherente con la filosofía y con las normas de la Institución, tanto en los ámbitos de la misma como fuera de ella. En consecuencia, son responsables de sus actos y se comprometen a cumplir el presente Manual de Convivencia Escolar, así como aceptar las medidas correctivas cuando sea necesario.

Los alumnos deben conocer las normas y comprender las razones implícitas de ellas, aceptarlas y hacerse responsables de su cumplimiento.

Entendemos la disciplina escolar como un elemento indispensable para:

- Fomentar, estimar y respetar la dignidad de la persona humana.
- Asumir el compromiso cristiano de servicio a los demás en justicia, honestidad y solidaridad.
- Hacer posible un ambiente de sana convivencia y armonía con el entorno.
- Generar la acción pedagógica necesaria para la excelencia académica.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1. Objeto y Finalidad: Se entiende como manual de convivencia escolar el conjunto de normas que tienen por objeto regular las relaciones y el comportamiento deseado entre los integrantes de la comunidad educativa, al fin de resguardar los derechos y garantías y velar por el cumplimiento de los deberes de niños, niñas, adolescentes y adultos que comparten el espacio educativo, en respeto a los principios de igualdad y no discriminación, Art. 78 de la Constitución Nacional en concordancia con lo establecido en el Art. 7 (Prioridad Absoluta) y Art.8(Interés Superior del Niño), previstos en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA).

Artículo 2. Ámbitos de Aplicación y Legislación Aplicable:

1. Los estudiantes de la UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO SAN IGNACIO gozan de los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y otras disposiciones que dicten las autoridades competentes.
2. El personal que labora en la UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO SAN IGNACIO goza de los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y están sujetos al cumplimiento de los deberes establecidos en la misma. Y las relaciones laborales se rigen por la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, la Ley Orgánica del Trabajo, y el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente.
3. Los padres y representantes de la UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO SAN IGNACIO, gozan de los derechos y deben cumplir los deberes establecidos en la

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Resolución 751 del Ministerio del Poder Popular para la Educación, y que a su vez están sujetos al cumplimiento de las mismas.

El colegio San Ignacio podrá recomendar cambios de ambiente escolar en aras de garantizar el interés superior del niño, niña y adolescente contemplado en el artículo 8 de la LOPNNA.

TÍTULO II DEL COLEGIO Y SU IDENTIDAD

CAPÍTULO I MISIÓN Y VISIÓN DEL COLEGIO SAN IGNACIO

Artículo 3. Misión: La Comunidad Educativa del Colegio San Ignacio, a partir de los retos que se le presentan a la sociedad venezolana y de las propuestas de la Compañía de Jesús para la Provincia de Venezuela, asume como Misión:

Contribuir a la formación integral de sus alumnos para que sean personas libres, autónomas, competentes y capaces de ejercer un liderazgo al servicio de los necesitados (pobres y excluidos) como expresión de su compromiso con los Valores Cristianos y con la construcción de una sociedad más humana fraterna y justa.

Artículo 4. Visión: *Ser una Institución Educativa identificada con las características de la Educación de la Compañía de Jesús, que promueva líderes con una sólida formación académica y una profunda experiencia de fe en Jesucristo, comprometidos como miembros de la Iglesia al servicio de los demás.*

CAPÍTULO II RASGOS PROPIOS DEL COLEGIO

Artículo 5. Valores Rectores: Nuestra educación promueve prioritariamente los siguientes valores:

- a) Amor, en un mundo egoísta e indiferente.
- b) Justicia, frente a tantas formas de injusticia y exclusión.
- c) Paz, en oposición a la violencia.
- d) Honestidad, frente a la corrupción.
- e) Solidaridad, en oposición al individualismo y a la competencia.
- f) Sobriedad, en oposición a una sociedad basada en el consumismo.
- g) Contemplación y gratuidad, en oposición al pragmatismo y al utilitarismo.

Artículo 6. Procesos Educativos del Colegio San Ignacio: Los procesos educativos son personalizados y apuntan a la formación y capacitación para el trabajo, para la convivencia democrática, para impulsar el cambio y el desarrollo social y para la formación ética y religiosa. Se orientan por la espiritualidad y pedagogía ignacianas, encarnadas en cada Institución, para que todos lleguen a ser “hombres y mujeres para los demás” y “con los demás”, con excelencia humana, alto nivel académico y capaces de liderazgo en sus ambientes.

Los procesos educativos se caracterizan por:

1. Un modo de proceder educativo coherente con lo explicitado en los documentos Características de la Educación de la Compañía de Jesús y Pedagogía Ignaciana: Una propuesta práctica y otros documentos del marco referencial de la Compañía.
2. La fidelidad creativa para con la tradición de la Compañía de Jesús, a partir de la formación en un humanismo científico y social.
3. La promoción de valores: respeto, tolerancia, honestidad, humildad y solidaridad en todo el currículo.
4. El desarrollo integral, equilibrado y armónico del estudiante en las dimensiones: afectiva, ética, corporal, espiritual, cognitiva, estética, socio- política y comunicativa.
5. Un modo ignaciano de entender el aprendizaje y la función del conocimiento.
6. El desarrollo de competencias que permitan producir y seguir aprendiendo a lo largo de la vida.
7. Los currículos abiertos, flexibles, dinámicos, contextualizados e interdisciplinarios, con propuestas académicas de calidad.
8. Métodos didácticos preponderantemente activos y colaborativos, en los cuales el educando asuma un papel protagónico en la transformación cualitativa de sus experiencias previas.

9. El diálogo con los aportes de autores y corrientes psicopedagógicos contemporáneos que tengan afinidad con el enfoque pedagógico ignaciano.
10. El acompañamiento personal.
11. La conexión de la Institución con el contexto y la realidad concreta de la comunidad social en la cual está inserta.

TÍTULO III
DE LOS DERECHOS, GARANTIAS Y DEBERES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y
ADOLESCENTES

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Artículo 7. Todos los alumnos y alumnas de la Institución gozan de los derechos y garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica para la protección del niño, niña y adolescentes, Ley Orgánica de Educación con su Reglamento General, y por otras disposiciones que dicten las autoridades competentes.

Artículo 8. Son derechos y garantías de los alumnos y alumnas:

1. Que se les respeten sus garantías y derechos de manera progresiva y de acuerdo a su capacidad evolutiva (Art 13, LOPNNA).
2. Todos aquellos derechos y garantías reconocidos y consagrados en las leyes especiales que rigen la materia con las restricciones establecidas por ellas mismas (Art. 14, LOPNNA).
3. El libre y pleno desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las establecidas en las disposiciones legales vigentes.
4. Ser atendidos en una planta física que cuente con las instalaciones, ambiente ecológicamente sano y espacio de acuerdo con las actividades académicas, deportivas y culturales del alumnado (Art. 31, LOPNNA).
5. El respeto a la integridad personal física, síquica y moral, al buen trato y a la libertad de pensamiento, conciencia y religión (Art. 32, 32-A, 35, LOPNNA).
6. Participar en todo el proceso educativo, estrategias de aprendizaje y evaluación (Art. 55, LOPNNA).

7. Respetar el honor, propia imagen, vida privada e intimidad familiar (Art. 65, LOPNNA).
8. A la libertad de expresión y a recibir información de acuerdo con su desarrollo integral, sin más limitaciones que las establecidas en la ley y facultades de representación de sus padres, madres y responsables (Art. 67 y 68, LOPNNA).
9. Ser escuchados y orientados justa y oportunamente por las autoridades educativas y por las autoridades de la Comunidad Educativa cuando acudan ante ellos para formular planteamientos relacionados con sus estudios, derechos e intereses (Art. 80, LOPNNA).
10. Participar en las actividades del Colegio mediante su incorporación en las comisiones de trabajo programadas por las autoridades educativas y en las establecidas en el régimen interno (Art. 81, LOPNNA).
11. Ser sujeto del debido proceso en el tratamiento de situaciones disciplinarias y académicas a fin de ejercer su derecho a la defensa (Art. 86, 88, LOPNNA).
12. Conocer y respetar el manual de convivencia escolar
13. Ser tratados con respeto y consideración por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
14. Recibir formación en valores, científica, humanística, artística, deportiva y para el trabajo, que los capacite para la vida social, el trabajo productivo y la continuidad de estudios superiores.
15. Participar en las celebraciones litúrgicas que se realicen en el Colegio y recibir los sacramentos de acuerdo con su edad.
16. Recibir la educación en idioma castellano, salvo en la enseñanza de lengua o literatura extranjera.

17. Que se reconoce el ejercicio personal y directo de sus garantías y derechos de manera progresiva y de acuerdo con su capacidad evolutiva (Art. 13, LOPNNA).
18. Recibir, previo cumplimiento de los requisitos legales, la certificación de calificaciones, el título de bachiller, credenciales de carácter académico y soportes que hagan constar la permanencia del alumno o alumna en el Colegio, así como su desenvolvimiento en el mismo.
19. Se garantiza plenamente el derecho a la educación de adolescentes embarazadas.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 9. Son responsabilidades y deberes de los alumnos y alumnas:

1. Honrar y Respetar los símbolos patrios.
2. Honrar y Respetar los derechos y garantías de la totalidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Respetar, cuidar, preservar y proteger el ambiente escolar, áreas verdes, instalaciones e infraestructura a fin de contribuir con un ambiente que propicie la armónica convivencia escolar.
4. Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia Escolar de acuerdo con la Misión y Proyecto Educativo del Colegio.
5. Ejercer y defender activamente sus derechos (Art. 93, letra f de la LOPNNA).
6. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes, los contemplados en la Institución y las tareas que les sean asignadas en consecuencia.

7. Cuidar su presentación y aseo personal, guardando las normas de higiene que le garanticen la preservación de la salud, así como también el orden de sus útiles escolares.
8. Usar el distintivo que lo acredite como alumno regular del Colegio.
9. Asistir diaria y puntualmente a las actividades escolares.
10. Mantener una actitud de respeto hacia el personal directivo, docente, administrativo y obrero del Colegio, así como hacia sus compañeros, de acuerdo con la consideración de la dignidad humana.
11. Alcanzar los contenidos programáticos de cada una de las asignaturas del grado o año que curse.
12. Observar un comportamiento adecuado a su condición de alumno integrante de la Comunidad Educativa, absteniéndose de participar en actos contrarios a la disciplina y orden público dentro y fuera del Colegio.
13. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal directivo y docente del Colegio, respetando los canales regulares establecidos.
14. Participar en las actividades de evaluación con actitud honesta garante de la validez y confiabilidad de las mismas.
15. Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos y recreacionales y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones del Colegio con su medio circundante.
16. Entregar a su representante las comunicaciones, circulares, planes, tareas, registro de calificaciones, amonestaciones y otros recaudos, que se le encomienden.
17. Participar en el Programa de Formación que promueve el Departamento de Pastoral y en las actividades de formación social.

18. Conocer el régimen docente, administrativo y de evaluación de la modalidad o nivel que curse.
19. Denunciar las amenazas y violaciones de los derechos y garantías a que sea sometido o al tener conocimiento de estos hechos en las personas de compañeros y/o amigos (Art. 91, LOPNNA).

TÍTULO IV
DE LAS NORMAS INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I
DE LAS NORMAS GENERALES

Artículo 10. Son normas generales de la Comunidad Educativa del Colegio San Ignacio:

1. Aceptar y cumplir el Proyecto Educativo y el presente Manual de Convivencia Escolar.
2. Asumir la Misión del Colegio y las Características de la Educación de la Compañía de Jesús como eje central de la formación académica basada en valores cristianos.
3. Cumplir con las exigencias tanto académicas como disciplinarias.
4. Apoyar y participar en las actividades de acción social y celebraciones religiosas programadas por la Coordinación de Pastoral.
5. Tener siempre presente el lema ignaciano MAGIS, el cual plantea como objetivo dar lo mejor de cada uno, con todas las implicaciones, exigencias, sacrificios y satisfacciones que ello suponga, es decir, alcanzar la meta cuyo modelo perfecto es Jesús, el hijo de Dios.
6. Tener siempre presente el Excelsior Ignaciano, el cual se demuestra con una actuación cotidiana que ponga de manifiesto los valores fundamentales de respeto a los demás, honestidad, solidaridad, colaboración y responsabilidad.
7. En las actividades programadas por alumnos bajo la responsabilidad del Colegio, está prohibido consumir cigarrillos y/o alcohol, consumir o traficar drogas y/o sustancias psicotrópicas.

Artículo 11. Son normas generales de comportamiento del alumno:

1. El día se inicia con el saludo, la oración y el pase de lista. De lunes a viernes se izará la Bandera y se cantará el Himno Nacional. Los alumnos deben cumplir esta actividad con el debido respeto y atención.
2. Durante el desarrollo de los Actos Patrióticos y Religiosos, el alumno debe demostrar un comportamiento adecuado y respetuoso.
3. Para el desarrollo adecuado de las actividades diarias en el aula, todos los alumnos deberán traer, desde la primera hora de clase, los útiles necesarios y requeridos. Está terminantemente prohibido interrumpir otra clase para solicitar un material.
4. Con el fin de mantener la atención y la disposición al trabajo, durante la actividad de clase, sea explicación, exposiciones, estudio, trabajo personal o en equipos, no se permitirán conversaciones, ni acciones ajenas a la asignatura o que de alguna manera alteren el desarrollo de la misma.
5. El alumno no podrá abandonar su puesto y mucho menos el aula sin el debido permiso del profesor. La finalización de la clase será anunciada por el docente y nunca será antes del timbre respectivo.
6. Ante la presencia en el aula de cualquier persona autorizada ajena al aula, los alumnos mostrarán respeto y atención.
7. Durante el tiempo de los recreos, ningún alumno debe permanecer en las aulas. Este descanso debe realizarse en las áreas destinadas para ello.
8. Los alumnos pertenecientes a las organizaciones estudiantiles deben tener permiso del asesor, Coordinador del Nivel que cursa y Coordinador del Nivel al que se dirigen para ofrecer información sobre una actividad o asunto de interés estudiantil. En ningún caso se debe ir directamente al aula e interrumpir la clase.
9. Está prohibido el uso de teléfonos celulares, o cualquier dispositivo electrónico que interfiera el desarrollo de las actividades académicas y actos colegiales.

10. El colegio no se hace responsable de las pertenencias de valor (celulares, audífonos, laptops, sumas de dinero, entre otros) traídos por los alumnos al colegio, por lo que deben evitar dejarlos en los pasillos, canchas, laboratorios, salas de audiovisual, auditorium, cantina y ausentarse.
11. Se prohíbe el uso de vehículos a todos los alumnos dentro de las instalaciones del Colegio, excepto los autorizados al disfrute de este beneficio.
12. No se permitirán actuaciones individuales o colectivas que fomenten y produzcan desórdenes y alteraciones (Juegos pirotécnicos, ruidos, gritos, aglomeraciones u otros similares), ni la utilización de sustancias químicas, ni dispositivos eléctricos, armas blancas o de fuego que interfieran con el desarrollo normal de las actividades en el Colegio y la sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Se prohíbe traer material que atente contra la moral y sanas costumbres de los miembros de la comunidad, así como juegos de invite y azar.
14. Está prohibido difamar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa a través de medios de comunicación, dentro o fuera del Colegio.
15. El Colegio dispone de un Plan de Seguridad que incluye las normas y procedimientos a seguir en caso de sismo, incendio, explosión y cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Los alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa deben actuar acatando las instrucciones emanadas de los coordinadores del mismo.
16. Cumplir el reglamento de las instituciones del colegio: Loyola Sport Club, CESI, SIMUN, BANDA, EDASI, SIPRE, ASIA, FUNDAFESI, OSCASI.
17. Conocer y seguir los canales de comunicación regulares, según el orden de las siguientes instancias: Docente (aula - especialista - guía), Coordinador (nivel – pedagógico - pastoral -evaluación), Sub-Director, Director y Rector.

CAPÍTULO II

DE LA ASISTENCIA, HORARIO Y TRAJE ESCOLAR

Artículo 12. El alumno debe cumplir con el calendario escolar:

1. Cada representante podrá acceder a la página web del Colegio e informarse sobre el Calendario Escolar con la programación de la Institución al comienzo de cada lapso, que puede estar sujeto a cambios. Cualquier fecha no laborable según la programación interna del Colegio será notificada con la debida antelación.
2. La asistencia a clases es obligatoria y para aprobar el grado, área o asignatura, según el caso, será necesario un porcentaje mínimo de asistencia del 75% en cada una. En Preescolar y Primaria, el porcentaje se refiere a los días de clases impartidos. En Educación Media General, el porcentaje en cada asignatura se determinará tomando como base el número de horas de clases dadas en cada una de estas los efectos de la aplicación de este artículo, no hay distinción entre inasistencias justificadas e injustificadas.
3. En Educación Media General, las asignaturas aplazadas por inasistencias no tienen derecho a prueba de revisión en el mes de julio.
4. Dada la importancia de la asistencia en el rendimiento escolar, aun habiendo avisado telefónicamente, las inasistencias deberán ser justificadas por el representante en forma escrita y entregadas en la Coordinación respectiva el día de la reincorporación.
5. Se consideran inasistencias injustificadas cuando:
 - El alumno no consigne en la Coordinación el justificativo de la inasistencia el día de la reincorporación.
 - El justificativo no amerite la inasistencia, a juicio del Coordinador.
 - Se ponga en evidencia la falsedad del justificativo.
 - El alumno se ausente sin justificación de las actividades académicas.
 - Se ausente durante las actividades escolares efectuadas durante el curso.

- Se anticipe o prolongue cualquier período vacacional.
6. En el caso de inasistencia dentro del horario escolar por participación en actividades extraescolares - deportivas, culturales, religiosas- el alumno debe presentar una constancia hecha por el responsable de la Institución correspondiente en la cual se señale los motivos detallados de la inasistencia, y entregar ésta en la Coordinación.
 7. Para que un alumno pueda salir del Colegio dentro del horario escolar, el representante debe acudir a la Coordinación para solicitar el permiso.

Artículo 13. En cuanto a los permisos para retirarse de clases durante el calendario escolar:

1. La Dirección del Colegio concederá permiso para ausentarse de las actividades escolares, sólo en los casos que la Ley lo permite, problemas de salud del alumno o alumna, diligencias de tipo legal, representar al estado, región o país en actividades académicas, deportivas, culturales y científicas, según lo especifican la circular N° 7 y los artículos 101 – 103 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.
2. Serán otorgados permisos especiales a los alumnos que participen en actividades religiosas, deportivas, culturales, experiencias pastorales, convivencias, retiro durante el horario escolar. Estos alumnos tendrán la oportunidad de recuperar las actividades evaluativas que perdieron durante el desarrollo de la actividad a la cual asistieron.

Artículo 14. Los alumnos y alumnas deben cumplir su horario escolar.

1. El alumno debe cumplir con el horario establecido en la etapa en curso:
 - Preescolar, 1° y 2° grado de Primaria 7:25 a.m. a 1:30 p.m.
 - 3° a 6° grado de Primaria 7:25 a.m. a 2:15 p.m.
 - I a V Año de Educación Media General 7:25 a.m. a 2:15 p.m.
 - Los estudiantes de V año podrán salir a las 12:15 únicamente los viernes.

Las reprogramaciones del año escolar en caso de que haya lugar para las mismas estarán a cargo del Ministerio del Poder Popular para la Educación quienes las comunicarán a las autoridades del Colegio mediante resolución publicada en la gaceta oficial. La recuperación de horas de clase en determinada(s) asignatura(s), en caso de que se presente la necesidad de hacerlo, estará a cargo del Equipo Directivo del Colegio.

2. El alumno debe llegar sin retardo a las actividades contempladas dentro del horario escolar. Se considera retraso una vez que el docente y el grupo se encuentran dentro del aula, iniciando la clase correspondiente.
3. Una vez que el timbre avisa el inicio de las clases, no se puede ir a comprar en las cantinas, librerías, etc., ni permanecer en los pasillos.
4. Cuando el alumno llegue a la primera hora de clase con retardo, debe presentarse en la Coordinación respectiva para solicitar el permiso de entrada (pase). Solamente serán entregados hasta tres pases por retardo en cada lapso. Una vez otorgado tal número de pases, el alumno llevará una notificación a su representante para reunirse con el Profesor Guía que le informará sobre esta situación y le advierta que, de darse el cuarto retardo, ese día realizará actividades especiales en el salón de Convivencia Escolar o la Coordinación.
5. Para educar en la puntualidad y no interrumpir al grupo, solamente se concederán pases de entrada por retraso dentro de los veinte minutos siguientes (**7:45 a.m.**), al inicio de las actividades en la primera hora del día. Se podrá permitir la entrada con retraso por motivo de exámenes médicos o diligencias legales con el debido comprobante o justificación. El alumno que justificadamente llegue después de las 7:45 a.m. debe acudir a la Coordinación acompañado por su representante.
6. Aunque el timbre indica que el tiempo de clases ha terminado, el alumno debe esperar la indicación del profesor para salir organizadamente del aula.

Artículo 15. La presentación personal constituye un aspecto relevante dentro de la formación integral, por eso los alumnos deben asistir y permanecer correctamente vestidos y aseados en la Institución.

Artículo 16. Se considerará adecuada la presentación personal del alumno, cuando se ajuste estrictamente a los criterios reglamentarios de la Institución y no atente contra ellos con el uso de indumentaria inapropiada y accesorios extravagantes. En tal sentido, la apariencia general que incluye vestimenta, calzado, forma y color de cabellos y complementos o añadidos de cualquier índole, será objeto de atención y control.

Artículo 17. Se considera igualmente, como factor distintivo de una correcta presentación personal, el trato respetuoso que el alumno tenga hacia todos los integrantes que conforman la comunidad del Colegio, vale decir compañeros, docentes, directivos, personal administrativo y obrero, padres y representantes, y toda otra persona que forme parte del ámbito colegial. En el mismo rango de importancia, el vocabulario que el alumno utilice en toda circunstancia deberá mantenerse en el marco del decoro, la decencia y la honestidad que corresponden a un contexto educativo.

Artículo 18. El traje escolar debe usarse sin ningún tipo de accesorios. No está permitido el uso de *piercings*, tatuajes y todo aquello que no pertenezca a lo establecido por el Colegio.

Artículo 19. La franela del uniforme debe ser de tipo *chemise* del color que corresponda a la etapa en curso del alumno(a) e identificada con el sello de la institución (cosido o bordado).

- Pre-Escolar: Rojo
- Primaria: Blanco
- Educación Media General 1er. 2^{do}, 3^o: Azul claro
- Educación Media General 4^o y 5^o: Beige

La franela debe llevarse por dentro del pantalón o de la falda en horas de clases y receso. Si se usa camiseta o guarda camisa, ésta debe ser blanca, de manga corta, que no sobresalga de la franela del uniforme.

Artículo 20. El pantalón debe ser: azul marino, de algodón, poliéster o gabardina, de corte recto y sin adornos ni bolsillos laterales a media pierna. Debe ser utilizado con correa negra tanto por los alumnos como por las alumnas. En el caso de las alumnas, pueden usar falda azul marino de tipo colegial del mismo material del pantalón a la altura de la rodilla.

Artículo 21. El suéter debe ser completamente azul marino, sin emblemas, logotipos o adornos distintos a la insignia del Colegio.

Artículo 22. Los zapatos de uso diario en el colegio deben ser negros y cerrados. Es obligatorio el uso de medias blancas de longitud tres cuartos en caso de pantalones y hasta la rodilla en caso de falda (que no sean medias tobilleras). En el caso de las alumnas, no están permitidos zapatos con tacón alto.

Artículo 23. El cabello debe llevarse de un modo ajustado a la presentación general, lo suficientemente corto, natural, peinado y limpio. Los alumnos no pueden usar barba ni bigotes. Las niñas deben llevar su cabello arreglado, para que luzcan en todo momento aseadas y peinadas.

Artículo 24. El uniforme para actos especiales constará de las siguientes prendas: pantalón o falda azul marino (formal), camisa blanca manga larga identificada con el sello del Colegio colocado en el lado izquierdo y zapatos negros (de suela).

Artículo 25. EL uniforme de Educación Física es: franela de algodón, con manga corta, de color blanco e identificado con el sello deportivo del Colegio (la palabra “Loyola” impresa o bordada en letras medianas de color azul); pantalón de mono de algodón, de color azul marino, sin ningún tipo de emblema, logotipo o adorno (en especial franjas laterales de colores o bolsillos laterales). También puede usarse *short* azul de un largo adecuado, sin ningún tipo de emblema, logotipo o adorno, salvo aquellos que incluyan la identificación del uniforme de deportes del Colegio (la palabra “Loyola” cosida o bordada en letras medianas de color blanco); zapatos deportivos deben ser de color negro (no casual). De quinto grado de Primaria en adelante no está permitido ingresar al salón de clases vestidos con short o bermudas.

CAPÍTULO III

DEL USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 26. Los alumnos deben mantener limpia y ordenada el aula de clase y colaborar para que exista un ambiente adecuado y agradable para el aprendizaje.

Artículo 27. Los baños deben mantenerse limpios y ordenados para el beneficio de toda la comunidad estudiantil. Es obligatorio el uso responsable de sus instalaciones, mobiliario y enseres de aseo.

Artículo 28. Los alumnos que utilicen los servicios del Comedor Escolar deben cumplir con la Normativa interna prevista.

Artículo 29. En lo concerniente a la planta física, mobiliario y equipos:

1. El alumno cuidará las instalaciones, mobiliario y equipos del Colegio. Igualmente, deberá mantener en perfecto orden y cuidado los equipos y áreas físicas de los cuales se sirve: aulas, laboratorios, salones audiovisuales, bibliotecas, auditorios, capillas, canchas e instalaciones deportivas, pasillos, patios, cantinas, baños, estacionamientos.
2. Cada alumno es responsable directo de su pupitre, bibliografía asignada, computadora, útiles de laboratorio y equipos audiovisuales, entre otros.
3. Cualquier daño causado por descuido, negligencia o infligido con intención, deberá ser restituido por el responsable, conforme al avalúo efectuado por la Administración del Colegio. El alumno que incurra en esta falta debe presentarse a la Coordinación respectiva para llenar la *Hoja de Reportes de Daños*. Esto no deja sin efecto las medidas formativas adicionales a que hubiere lugar.
4. Los alumnos deben observar rigurosamente las normativas de los laboratorios, talleres, audiovisuales, biblioteca y enfermería. El incumplimiento de las mismas se considera una falta (leve o grave, según el caso) y conlleva las medidas formativas correspondientes.

CAPÍTULO IV PREESCOLAR

Artículo 30. Son normas específicas para Preescolar:

1. La entrada a clases es a las 7:25 a.m. ahí habrá personal de guardia recibiendo a los alumnos a partir de las 7:00 a.m.
2. Los alumnos que lleguen después de las 7:40 a.m. hasta las 8:00 a.m. deberán dirigirse con su representante a la Coordinación para pedir un pase de entrada. Solamente serán entregados hasta tres pases por retardo en cada lapso. Al cuarto retardo la Coordinación citará a su representante para tratar esta falta, firmando un compromiso. De continuar esta situación se hará del conocimiento de las Instancias pertinentes a fin de subsanarla.
3. Para mayor seguridad, la entrada y salida se hará única y exclusivamente por la parte lateral que da hacia el Salón de Actos.
4. Los días lunes, a las 7:25 a.m. se realizará el Acto Patriótico, el cual consiste en la entonación del Himno Nacional y el Himno del Colegio. El niño que llegue después de iniciado el mismo, tendrá que esperar en la puerta hasta que culmine.
5. Las inasistencias deberán ser justificadas por el representante de manera escrita y enviadas a la maestra a través de su representado a efectos de información y control. Para aprobar cada grado será necesario contar con el setenta y cinco por ciento (75%) de asistencia en todo el año escolar.
6. Para mejor organización del tiempo, las entrevistas con las maestras deberán solicitarse por escrito a través de su representado. Una vez concedidas, se agradece extrema puntualidad a las mismas.
7. El horario de actividades exige un desayuno y una merienda a media mañana. Por lo tanto, los niños deberán traer alimentos nutritivos como: leche, jugos, frutas, sándwich. Evítense incluir golosinas.

8. El colegio no se hará responsable de los juguetes ni objetos de valor que los niños traigan al colegio. Durante las clases el uso de los mismos, distraen su atención y pueden cambiarlos, regalarlos o perderlos fácilmente, generando conflictos innecesarios.
9. Para la celebración de cumpleaños dentro del salón, el representante deberá solicitar a la maestra respectiva la información sobre los lineamientos establecidos. No se permitirá repartir invitaciones.
10. Los suéteres, loncheras, morrales o cualquier otra pertenencia de su representado deberán venir correctamente identificado con su nombre y apellido, evitando utilizar iniciales que no puedan ser descifradas.
11. El niño deberá asistir al plantel bien presentado (ver apartado referente a traje escolar).
12. Los días previstos para Educación Física son los jueves y los niños deberán asistir con el uniforme correspondiente (ver apartado referente a Uniforme de Educación Física).
13. Los niños con afecciones contagiosas deberán permanecer en su casa y notificar al Colegio su ausencia, para garantizar el derecho a la salud del resto de los alumnos.
14. Para todo alumno que falte a las normas de disciplina, la maestra enviará a la casa un formato con la explicación de lo sucedido y donde el representante deberá realizar junto con el niño una reflexión por escrito de su conducta. Si no se observan cambios en el comportamiento, se citará al representante.
15. El proceso de salida se dará de la siguiente manera: a partir de las 12:00 m., se colocará en la pared frente al Preescolar unas carpetas por grado donde la persona indicada para retirar al niño colocara el nombre de éste; a las 12:55 p.m. serán recogidas por una de las auxiliares. A partir de la 1:00 p.m., los alumnos comenzarán a salir por grados y los representantes deberán estar colocados en la zona de espera asignada, para que los niños puedan ubicarlos fácilmente y hacer la salida más

rápida y segura. Los representantes que lleguen después de la 1:00 p.m. se anotarán en una carpeta colocada a la entrada del Preescolar y serán llamados a través del micrófono. Durante este proceso queda prohibida la entrada de los representantes a los salones de clases, salvo en el caso de alguna urgencia o que la docente desee dar alguna información. Con la finalidad de dar mayor seguridad queda prohibido anotar niños que no les corresponda recoger, éstos serán devueltos y se le notificará a su representante.

16. Es importante acordar quién será el encargado de recoger al niño. En caso de que una persona distinta retire al niño, el representante deberá notificarlo con la debida antelación y enviar una autorización por escrito a la maestra en la cual se especifique quién será el encargado de recoger al niño. No se permitirán recados ni llamadas por teléfono.
17. Los alumnos deberán ser retirados en el horario reglamentario. El personal docente culmina su horario de trabajo a la 1:30 p.m. Los niños que asistan a alguna actividad extraescolar quedan bajo la responsabilidad de su representante.
18. La evaluación será un proceso de valoración del desarrollo del niño. Se entregarán tres informes (uno en cada lapso), que consistirán en la apreciación cualitativa del desarrollo integral del alumno en las siguientes áreas: psicomotora, cognitiva, socio-emocional, lenguaje y moral (valores y actitudes).

TÍTULO V

DE LA DISCIPLINA ESCOLAR DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

CAPITULO I

PRINCIPIOS

Artículo 31. La disciplina escolar es el conjunto de normas y/o reglas empleadas para mantener el orden en una institución educativa.

Artículo 32. La disciplina escolar estará orientada hacia la formación integral de los y las estudiantes, a fortalecer el hábito de cumplir con sus deberes, respetar sus derechos y los derechos de las demás personas.

Artículo 33. La disciplina escolar es una acción pedagógica para establecer las responsabilidades de las acciones de los y las estudiantes en los casos en que hayan incumplido sus deberes, vulnerados sus derechos y/o los derechos de otras personas dentro o fuera del ámbito escolar o incurrido en faltas previstas expresamente en este Manual de Convivencia, en resoluciones especiales o reglamentos u otras normas generales de convivencia.

Artículo 34. La disciplina escolar será impartida acorde a los derechos, garantías y responsabilidades de los y las estudiantes. Antes de imponerse una sanción a un estudiante, deberá garantizársele el ejercicio de su derecho a la defensa y al debido proceso.

CAPITULO II

DE LAS FALTAS

Artículo 35. Se entiende por falta el quebrantamiento de una norma u orden y que dicho quebrantamiento dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo en los aspectos moral, religioso, social, docente o disciplinario, tanto dentro como fuera del plantel y/o contradiga lo establecido en el proyecto educativo del colegio.

Artículo 36. Independientemente de los procesos disciplinarios que se puedan iniciar por la falta de un estudiante, los y las estudiantes que incurran en faltas que afecten a otros estudiantes o terceras personas, se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes (**LOE Disposición transitoria primera, numeral 10**).

Para fines prácticos de este Manual de Convivencia, las faltas se clasifican en: faltas cuya atención corresponde al docente de aula que la presencia y faltas cuya atención corresponde al docente coordinador de curso, subdirector y director.

CAPÍTULO III

FALTAS QUE ATIENDE EL DOCENTE

Artículo 37. Son faltas que atiende el docente, aquellas conductas que perturban el normal desarrollo de las actividades durante las clases y los recesos, que pueden ser atendidas de forma inmediata.

Artículo 38. Se consideran faltas que atiende el docente:

1. Incumplir con los deberes académicos.
2. No responder la asistencia cuando el docente pasa la lista.
3. Responder la lista de asistencia por otro u otra estudiante.
4. Falta de cuidado y orden de los materiales y útiles escolares.
5. Irrespetar las pertenencias de los demás estudiantes y/o docentes.
6. Sentarse en un puesto distinto al que le corresponde.
7. Las actitudes que impliquen distracción de la atención a clase.

8. Incumplir con el traje escolar y la presentación personal, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente autorizadas por la Coordinación (Capítulo II. Artículos 15 y 25).
9. Traer al Colegio artículos ajenos a las actividades escolares, tales como celulares, audífonos, relojes inteligentes, linternas laser, entre otros.
10. Irrumpir en una clase sin permiso de la Coordinación del nivel.
11. Asistir a las actividades escolares sin el material y los útiles necesarios tales como: libros, cuadernos, lápiz, guías, bata de laboratorio, etc. salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
12. La inasistencia injustificada a las clases.
13. Presentar retrasos en la llegada al Colegio y hora de entrada a clases (Capítulo II. Artículos 12 - 14).
14. No entregar las circulares, mensajes, comunicaciones y/o citaciones que emite el Colegio a la familia.
15. Retirarse del salón de clases, taller, laboratorio, biblioteca, cancha o capilla sin el debido permiso del docente.
16. Salir del aula antes del timbre respectivo. La salida será anunciada por el docente.
17. Irrespetar los Símbolos Patrios, del colegio y su confesionalidad.
18. Ensuciar, escribir, deteriorar, dañar, las mesas, pupitres, paredes, puertas, pisos, bancas, rejas, etc., de las aulas, laboratorios, audiovisuales, campos deportivos y cualquier otra área del colegio.
19. Permanecer en el salón de clases sin autorización y presencia del docente.
20. Realizar actividades durante las clases sobre asuntos ajenos a la misma o de otras materias.

21. El actuar con intención de fraude en las tareas, pruebas, trabajos, o cualquier actividad pedagógica, realizada tanto dentro como fuera de la institución.
22. Realizar cualquier actividad que interfiera con el desarrollo de las actividades escolares, como conversaciones inoportunas, cantar, bailar, gritar, silbar, etc., en el aula, laboratorios, actos culturales, actividades pastorales, deportivas, entre otros.
23. Emplear un vocabulario inapropiado y/o irrespetuoso en el aula de clases y en las instalaciones del colegio.
24. Permanecer tomados de las manos, abrazados o cualquier otro tipo de expresiones entre parejas que excedan las normas propias del contexto educativo, mientras estén sentados, de pie o caminando.
25. Dormirse en clase o tomar posturas displicentes durante la realización de una actividad evaluativa o en el desarrollo de cualquier actividad escolar.
26. Lanzar residuos al piso tanto en clase como en los demás espacios de la Institución.
27. Ingerir cualquier tipo de alimento y/o bebida, distintas a agua, dentro de las aulas de clases.
28. Ingerir cualquier tipo de alimento y/o bebida en la capilla y en lugares destinados a la celebración de actos litúrgicos.
29. Excederse en el tiempo otorgado por el o la docente para ir al baño o a otro lugar que amerite la salida del aula.
30. Todas aquellas acciones que entorpezcan el desarrollo de la clase y/o el buen trato durante los recesos.

CAPÍTULO IV

DEBIDO PROCESO PARA LAS FALTAS QUE ATIENDE EL DOCENTE

Artículo 39. El debido proceso para las faltas que atienden los docentes es el conjunto de formalidades que deben llevarse a cabo ante cualquier comportamiento que perturbe el normal desarrollo de las actividades académicas, formativas, deportivas y/o culturales.

1. Ante una conducta susceptible de sanción el docente debe primero conversar con el estudiante de manera de averiguar el porqué de su comportamiento. Una vez escuchadas las razones, animarlo y apoyarlo en su proceso de reflexión.
2. En caso de repetirse alguna irregularidad por parte del alumno, el profesor asentará los hechos en el diario de clase y apoyará al alumno, una vez más, en su proceso de reflexión. El docente deberá informar al Guía de la sección para que esté informado del hecho y lleve a cabo una entrevista con el alumno a fin de reflexionar en relación a sus acciones, esta entrevista deberá quedar asentada por escrito en un Acta de Entrevista con el Alumno.
3. De ser repetitiva la falta del estudiante, el docente le pedirá que lo acompañe a la sala de profesores o la Coordinación una vez concluida la clase con la finalidad de llenar el reporte de irregularidades en la cual quedará sustentada la falta. El docente dejará constancia de lo ocurrido en la misma hoja que el alumno escribió su versión de lo sucedido.
4. De repetirse de nuevo la conducta inapropiada por parte del estudiante, el docente solicitará al alumno que se retire de clase y que se dirija a la Coordinación con el objeto de que llene el Reporte de Irregularidades, en el cual tanto el alumno como el docente, dejarán por escrito los hechos ocurridos. Este Reporte debe ser entregado al docente Guía, quien conversará con ambas partes y dejará constancia escrita de sus observaciones en la Hoja de Reporte de Irregularidades. El docente Guía citará al Representante dejando constancia escrita de los planteamientos hechos por tanto por él como por el representante a través del Acta de Entrevista con el Representante. Antes de finalizar la entrevista, se llamará al alumno y se le invitará

a participar de la reunión con el objeto de que tanto el representante como el alumno expresen los compromisos que a partir de la fecha adquirirán, de los cuales el Docente Guía dejará constancia en la Hoja de Entrevistas y en la de Reporte de Irregularidades respectivamente, al igual que de la medida formativa que debe cumplir el alumno.

5. En caso de que el alumno no cumpla los compromisos acordados y de mantener un comportamiento inadecuado, una vez que haya acumulado tres (03) Reportes de Irregularidades, el Coordinador del Nivel pasará el caso al Departamento de Convivencia Escolar, todos los registros concernientes a la actuación del alumno y el seguimiento realizado tanto por el profesor Guía como por el Coordinador la correspondiente Constancia de entrega por duplicado.
6. El encargado del Departamento de Convivencia Escolar dependiendo la información recibida citará, por separado, a las partes involucradas incluyendo al docente guía con el objeto de dialogar hasta que los hechos queden totalmente aclarados. De la entrevista se dejará constancia escrita a través del Acta en la cual se recogerán todos los planteamientos expresados por los presentes, así como la medida correctiva acordada por las partes y la fecha de ejecución de la misma.
7. De la medida correctiva adoptada podrá apelarse ante la autoridad superior.

CAPÍTULO V

FALTAS QUE ATIENDE EL DOCENTE GUÍA

Artículo 40. Son faltas que atienden los docentes guías, aquellas conductas que de manera reiterada perturben el normal desarrollo de las actividades escolares, así como también, aquellas acciones que no permiten al estudiante tener un buen rendimiento académico.

Artículo 41. Se consideran faltas que atienden los docentes guías:

1. Todas las faltas nombradas en el Título V, Capítulo III (de las faltas que atiende el docente) en las cuales incurra el estudiante de manera reiterada.
2. Aplazar dos o más áreas de estudio en el transcurso de un lapso.
3. Tener un nivel académico por debajo de doce (12) puntos.
4. Incumplimiento en la asistencia regular a clases (Título IV, Capítulo II, Artículos 2-6).

CAPÍTULO VI

DEBIDO PROCESO PARA LAS FALTAS QUE ATIENDEN LOS DOCENTES GUÍAS

Artículo 42. EL debido proceso para las faltas que atienden los docentes guías se realizarán siguiendo la siguiente normativa:

1. El Docente Guía apoyará a los docentes en la resolución de las situaciones que ocurran dentro y/o fuera del aula, a fin de llegar a acuerdos entre las partes y reflexiones con relación a los hechos.
2. El Docente Guía solicitará al estudiante y al docente que expresen por escrito en el Reporte de Irregularidades la descripción de los hechos, el Profesor Guía dejará constancia escrita de sus observaciones y le comunicará al coordinador el caso.
3. En caso de convertirse en repetitivas el incumplimiento de las normas dentro y/o fuera del aula, el docente guía deberá realizar una reunión con los representantes del alumno con la finalidad de buscar el apoyo de la familia para que, en equipo con la institución, se acuerden los mecanismos y estrategias para que el estudiante reflexione y logre un cambio en su actitud.
4. Si el alumno tiene dos o más áreas de estudio aplazadas o su rendimiento académico se encuentra por debajo de 12, el Docente Guía deberá realizar una cita con sus representantes con la finalidad de mantenerlos al tanto de la situación y realizar un trabajo con conjunto con el colegio para lograr así la mejora del

alumno académicamente hablando. Este mismo procedimiento de llevará cabo en caso de observarse ausencias a las clases o retardos regulares en la llegada al colegio.

CAPÍTULO VII

FALTAS QUE ATIENDE EL COORDINADOR DE NIVEL

Artículo 43. Son faltas que atiende el Coordinador de Nivel aquellas conductas remitidas por el docente guía y aquellas que por comisión de hechos agresivos o violentos contra cualquier miembro de la comunidad educativa alteren significativamente el desarrollo normal de las actividades escolares, irrespeten derechos, falten a deberes o *valores* y *distorsionen el sentido de la convivencia escolar, así como las que por omisión se lleven a cabo con las características anteriormente señaladas.*

Artículo 44. Se consideran faltas que atiende el coordinador:

1. Todas las faltas nombradas en el Título V, Capítulo III (de las faltas que atiende el docente) y en el Título V, Capítulo IV (de las faltas que atiende el docente guía) que se vuelvan recurrentes.
2. Relaciones de parejas que excedan las normas propias del contexto educativo.
3. Obstaculización y/o alteración reiterada de actividades académicas, formativas, deportivas, pastorales y culturales.
4. Obstaculización y/o alteración durante la realización de cualquier prueba de evaluación académica.
5. Permanecer durante los recesos en zonas distintas al nivel al que pertenece.
6. Cuando el o la estudiante presencia una falta cometida a otro estudiante y no notifica a los docentes o coordinadores respectivos.

7. Acceder, movilizarse o transitar por espacios del colegio no autorizados por los docentes o coordinadores.
8. El ingreso de varones a los baños de damas.
9. El ingreso de hembras a los baños de caballeros.
10. No entregar el justificativo de ausencia a clases el día hábil inmediato después a la inasistencia.
11. Participar en cualquier tipo de actos violentos, físicos o verbales en contra de algún miembro de la comunidad educativa del plantel, familiares de ellos y/o visitantes.
12. Sustracción, manipulación, ocultamiento u obtención del contenido parcial o total de cualquier prueba o instrumento de evaluación.
13. Actuar con intención de fraude, deshonestidad y engaño en la presentación de trabajos en cualquiera de las asignaciones escolares.
14. Deterioro o destrucción voluntaria e intencional de locales, dotaciones y demás bienes e instalaciones del colegio.
15. Incumplimiento de una sanción o estrategia formativa impuesta por una falta.
16. Ausentarse de cualquier actividad académica, formativa, pastoral, deportiva y/o cultural sin la autorización del Coordinador o persona encargada de la actividad.
17. Falsificación de firmas del representante en Boletines de calificaciones, amonestaciones escritas, autorizaciones, permisos, evaluaciones, entre otros.
18. Omitir y/o proporcionar información falsa, deficiente o incompleta requerida por el Colegio.
19. Manipulación del teléfono celular o cualquier otro dispositivo electrónico durante el desarrollo de una actividad académica, formativa, religiosa o evaluativa sin la debida autorización del docente.

20. El consumo de cigarrillos o vapeadores dentro del colegio y durante la realización de cualquier actividad inherente a la vida escolar.
21. La introducción, el tráfico, consumo, porte o presentarse en cualquier actividad académica, formativa, pastoral, deportiva y/o cultural bajo el efecto o consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
22. Introducir, utilizar y portar materiales pirotécnicos, armas blancas filosas o cualquier tipo de instrumento o sustancia susceptible de causar daño o lesión a un integrante de la Comunidad Educativa.
23. Apropiarse en forma indebida de cualquier tipo de objetos, útiles o enseres o inducir a otro que lo haga.
24. Atentar contra objetos de otras personas para deteriorarlo o esconderlo.
25. Atentar o difamar por cualquier medio (verbal, escrito o electrónico), haciendo uso de imágenes y/o sonidos, bien sea dentro o fuera del Colegio, con la intención de perjudicar la reputación, la integridad psicológica y/o física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
26. Introducir o producir material pornográfico u otro material que irrespete la dignidad de la persona.
27. Cometer algún hecho que atente contra la integridad física, moral, psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa: estudiantes, Personal Docente, Administrativo, Obrero, Padres y/o Representantes.
28. Inducir a otro miembro de la Comunidad Educativa a enfrentamientos y peleas o a cometer alguna falta dentro o fuera del Colegio.
29. Obstaculizar las actividades del Departamento de Pastoral que se realicen dentro y fuera del Colegio.

30. Desautorizar, difamar, irrespetar o cualquier otro acto que perjudique al Personal Directivo, Docente, Administrativo, Vigilancia y de Servicios Generales del Colegio, así como también al personal que labora en algunos de los concesionarios que hacen vida en el colegio.
31. Extraviar o alterar el diario de clases.
32. Conducir cualquier tipo de vehículo dentro de las áreas del Colegio sin tener la debida autorización del Padre Rector.
33. Importar o crear virus informáticos que afecten los equipos del Colegio.
34. El agavillamiento en cualquiera de sus formas para causar daños a personas o bienes de la Institución.
35. Incumplir con las citaciones y compromisos acordados con cualquier instancia del Colegio.
36. Ofrecer algún tipo de beneficio como regalos, bienes materiales, dinero, etc., a los docentes, para obtener favores en alguna actividad evaluativa.
37. Suplantar la identidad de otra persona, enviando mensajes por celulares, correos electrónicos, redes sociales, etc.
38. Faltar el respeto a compañeros, docentes, personal del colegio y personas que visiten el colegio o a sí mismo, tocando sus partes íntimas.
39. Interferir con la marcha de alguna actividad de clase al encender y/o apagar los equipos como videos beam, computadora, cornetas, entre otros.
40. Cualquier conducta tipificada como falta o delito en la Legislación Nacional Vigente.

CAPÍTULO VIII

DEBIDO PROCESO DE LAS FALTAS QUE ATIENDEN LOS COORDINADORES

1. Los coordinadores apoyarán a los docentes de aula y a los profesores guías en aquellos casos en los que, aún, habiendo realizado la reunión con los representantes, el estudiante continúe con la conducta disruptiva. En tal sentido, las coordinaciones serán las encargadas de citar nuevamente a los representantes legales. Se procederá a levantar un acta que debe estar firmada por todos los asistentes.
2. En caso de presentarse situaciones que ameriten -desde el inicio- la intervención del Coordinador, éste, llevará el debido proceso. Convocará a los estudiantes involucrados para que presenten por escrito la situación presentada; de existir testigos de la situación, éstos también deben presentar por escrito los acontecimientos tal cual lo observaron. El Coordinador de Nivel procederá a verificar los registros concernientes a la actuación de los estudiantes involucrados; si el coordinador de nivel, lo considera necesario, remite el caso a una instancia superior, a fin de analizar la situación, definir las acciones a seguir.
3. Es responsabilidad del Coordinador de Nivel, citar a los Padres y/o Representantes con el objeto de informar la situación que se ha presentado con su representado; se procederá a dialogar hasta que los hechos se hayan aclarado; el coordinador elaborará un acta en la cual se recopilarán los planteamientos expresados por los presentes, indicará a las medidas formativas acordadas por las partes y la fecha de ejecución de la misma. Finalmente, el coordinador de nivel le entregará al Coordinador del Programa de Convivencia Escolar de bachillerato o al Coordinador de preescolar y primaria -según sea el caso- la información recopilada con la correspondiente constancia de entrega.
4. Una vez tomadas las decisiones, el Coordinador citará a los Padres y/o Representantes con el objeto de informarle la situación presentada y dialogar hasta que los hechos queden totalmente aclarados. De la entrevista, se dejará constancia escrita a través de un Acta, en la cual se recopilan los planteamientos expresados

por los presentes, se informará la medida formativa acordada por las partes y la fecha de ejecución de la misma.

La información completa se entregará al Coordinador del Programa de Convivencia Escolar en Bachillerato o al Coordinador de Preescolar y Primaria dependiendo del nivel, con la correspondiente constancia de entrega. Una vez recibida la información será analizada y se citará a las partes involucradas (Alumno-Docente- Prof. Guía o Maestra Integral- Coordinador- Representante) con el objeto de dialogar hasta que los hechos queden totalmente aclarados. De la entrevista se dejará constancia escrita a través de Acta, en la cual se recogerán todos los planteamientos expresados por los presentes, así como la medida formativa acordada por las partes y la fecha de ejecución de la misma o remitirá el caso a la Instancia a quien compete aplicar la sanción.

5. En el caso de destrucción de los ambientes, equipos y materiales escolares o bienes propiedad de otros miembros de la comunidad, el estudiante, a través de sus representantes legales, deberá resarcir los daños causados, previo cumplimiento de los procedimientos administrativos señalados anteriormente (Reporte de Irregularidades y entrevista al representante).
6. En caso de que el estudiante actúe con intención de fraude -copias comprobadas durante la realización de una evaluación-, el docente encargado, enviará al estudiante con su coordinador, quien informará al Departamento de Pedagogía correspondiente, a la subdirección y, de común acuerdo con este, se le aplica la nota mínima de cero uno (01). Ambas partes (estudiante y docente encargado) llenarán el Reporte de Irregularidades. Desde la coordinación, se citará al representante para comunicarle lo sucedido. Al estudiante no se le dará oportunidad de presentar otra evaluación para su recuperación.
7. Es responsabilidad del Coordinador de Nivel, realizar la apertura de un expediente administrativo, en el caso que el estudiante incurra en reiteradas ocasiones en faltas o en una falta que amerite la intervención inmediata de la Dirección del Colegio. Para realizar la apertura del expediente administrativo, se debe estudiar el caso en

conjunto con las instancias correspondientes (Coordinador de Nivel, Convivencia Escolar, Sub- Dirección), en presencia de los representantes. Seguidamente, se procede a levantar un acta en la cual se expongan los acontecimientos, tal y como ocurrieron. Si el caso lo amerita, el director del Colegio, será el encargado de elaborar el expediente administrativo respectivo; procederá a levantar un acta de exposición de motivos para dar inicio a la investigación y donde acuerda practicar todas aquellas diligencias que son necesarias para esclarecer los hechos, tales como: entrevistas con el estudiante presuntamente incurso en el hecho investigado para que ejerza su derecho a la defensa, declaraciones de los testigos o víctima de los hechos, de docentes, revisión del libro de vida del estudiante y de diarios de clase, informes del Departamento de Orientación y Psicología y en caso de ser de bachillerato del Coordinador del Programa de Convivencia Escolar, para el análisis de todos los elementos atenuantes.

8. En caso de que el estudiante acumule 3 actas en el expediente, el caso será remitido al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente del municipio que corresponde.

Una vez instruido el expediente, y estando el representante y el estudiante en conocimiento de las implicaciones de la falta grave, y no habiéndose llegado a acuerdos en las instancias arriba mencionadas, se solicitará asesoramiento de la Defensoría Escolar y al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente y se procederá a informar a las Instancias correspondientes del Ministerio del Poder Popular para la Educación a fin de dar solución a la problemática planteada.

9. Si algún alumno manipula el teléfono celular o cualquier otro dispositivo electrónico durante el desarrollo de una actividad académica, formativa, religiosa o evaluativa sin la debida autorización del docente, dicho dispositivo deberá ser retirado por el docente, anotarlo en la carpeta y entregarlo al Coordinador del Nivel, quien lo mantendrá en su oficina, bajo llave, hasta la hora de salida. El Coordinador, le notificará al estudiante que, de incurrir en esta falta tres veces, se citará a su representante para notificarle el hecho y regresar al mismo el dispositivo utilizado.

10. De la medida correctiva tomada podrá apelarse ante la autoridad superior.

CAPÍTULO IX

DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 45. El Departamento de Convivencia Escolar es el encargado del implementar, en conjunto con las Coordinaciones de los Niveles, las estrategias que contribuyan a mejorar la convivencia fortaleciendo así el proceso de aprendizaje.

Artículo 46. Son funciones del Departamento de Convivencia Escolar:

1. Llevar el debido proceso en aquellas faltas en las que incurra el estudiante que dificulten o entorpezcan el proceso educativo individual o colectivo.
2. Fomentar una perspectiva formativa frente a los conflictos entre los estudiantes.
3. Diseñar e implementar las estrategias y actividades correctivas que contribuyan a la formación en valores de nuestros estudiantes, lo que permite fortalecer la calidad del aprendizaje y, en consecuencia, mejorar el rendimiento académico.

CAPÍTULO X

DE LAS ESTRATEGIAS CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS QUE ATIENDE EL DOCENTE

Artículo 47. Se entiende por estrategia correctiva toda medida cuya intención es promover la reflexión del estudiante que haya cometido una falta y cuyo objeto es recuperar un comportamiento adecuado, de tal forma que se beneficie tanto el estudiante como la comunidad que lo rodea. Toda estrategia correctiva aplicada debe tener un

carácter pedagógico y debe basarse en la justicia, la comprensión y el respeto con el fin de promover un cambio positivo de conducta del estudiante.

Artículo 48. Criterio para la Aplicación de las estrategias correctivas. Se tomará en cuenta lo establecido en la LOPNNA ART. 57; en consecuencia:

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

CAPITULO XI

ESTRATEGIAS CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS

Artículo 49. Son estrategias correctivas para las faltas dependiendo de los atenuantes y agravantes, según sean leves o graves:

1. Elaboración de trabajos, investigaciones, charlas, exposiciones, campañas educativas, carteleras, afiches, trípticos, entre otros, referentes al tema sobre el cual han cometido la falta, así como la preparación de material que se constituya como un recurso para el aprendizaje.
2. Cuando lleguen retrasados del receso, el docente entregará en la coordinación la lista de alumnos retardados. Él o los alumnos deberán presentarse en la coordinación de nivel, al finalizar la jornada del día se les dirá la medida formativa a aplicarse.
3. El docente podrá retener aquellos artículos electrónicos que interfieran en el proceso de aprendizaje o en el normal desarrollo de alguna actividad programada por la Institución. Estos serán devueltos al alumno al finalizar la jornada escolar.
4. Hacer reflexiones orales o por escrito delante de sus compañeros en la hora de guiaturo o un grado o año asignado respecto a las consecuencias de la falta cometida.
5. Elaborar por escrito en conjunto con su representante una reflexión sobre la falta cometida.
6. En aquellos casos que lo amerite, el estudiante, según la falta cometida, podrá ser suspendido de las actividades curriculares y/o extracurriculares.
7. En casos que lo amerite, el alumno que cometió la falta, al final de la jornada tendrá que permanecer en la coordinación, con una actividad que decida el coordinador del nivel sujeta a los agravantes y atenuantes, y el tipo de falta y de ello dependerá el tiempo y la actividad.
8. Presentar disculpas públicas o privadas al afectado o afectada.
9. Realización de una actividad en beneficio de la Comunidad Educativa o en Organismos Sociales del Municipio.

10. Régimen de presentación periódica en el Departamento de Orientación del Colegio o a un especialista particular para recibir ayuda y orientación, con constancias periódicas (por lapso) de sus visitas, que entregará al Departamento de Orientación.
11. Los alumnos que incurran en la falta de fumar dentro de las instalaciones del Plantel realizarán actividades formativas complementarias entre sí, de acuerdo con la reincidencia.

CAPÍTULO XII DE LOS HECHOS PUNIBLES

Artículo 50. Los hechos punibles son aquellas conductas de un alumno que produce un efecto dañoso, y que es calificado de antijurídico por el ordenamiento legal venezolano y está tipificado como tal ante la ley.

Artículo 51. Se consideran hechos punibles los siguientes comportamientos tipificados en las disposiciones legales vigentes, tales como:

1. El hurto y el robo comprobado de dinero, equipos, maletines, morrales, prendas, pertenencias varias, útiles escolares, o cualquier objeto de algún miembro de la Comunidad Educativa.
2. Amenazar o extorsionar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Sustraer cuestionarios, material para pruebas de evaluación, o trabajos de las pertenencias del docente o del departamento encargado de reproducción y distribución.
4. Entregar al personal adscrito a la Institución, notas, autorizaciones, certificados, documentos de identificación, alterados, falsificados o de procedencia cuestionable por no ser auténticos.
5. El consumo y tráfico de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.

6. Portar armas punzo-penetrantes o de fuego, dentro de la escuela.
7. Agredir físicamente a algún compañero o cualquier integrante de la comunidad educativa, cuando de este acto resulten lesiones que comprometan la integridad física del agredido.
8. Cualquier otro que se considere como tal en la ley.

CAPÍTULO XIII

DEBIDO PROCESO PARA LOS HECHOS PUNIBLES

Artículo 52. En los casos contemplados como hechos punibles de materia penal, salen de competencia del Colegio y son remitidos a la Fiscalía y al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente. Se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Se citará al alumno para levantar el acta respectiva, colocando su nombre, apellido, cédula de identidad, grado sección, fecha y huella dactilar.
2. El Director levantará un informe donde se detallará por escrito la falta cometida, contextualizará la misma en función de agravantes y atenuantes y antecedentes durante el año escolar, hechos influyentes, hechos concomitantes, si existieren, señalando el nombre (s) y apellido (s) del alumno o alumna, cédula de identidad, grado, sección y fecha en la que sucedió el hecho.
3. Este informe sobre el caso se remitirá a la Fiscalía y al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescentes y se notificará del hecho a las autoridades del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
4. La familia de la víctima podrá ejercer las acciones legales estipuladas en la Ley.

TÍTULO VI DE LOS DOCENTE

Artículo 53. El Personal Docente es el responsable de la formación integral del alumno según las directrices y valores promovidos por la Institución, y de la enseñanza de una o varias asignaturas, de acuerdo con lo establecido por las normativas vigentes.

Artículo 54. El Personal Docente depende directamente del Coordinador de Nivel y de la Coordinación Pedagógica.

CAPÍTULO I DERECHOS DE LOS DOCENTES

Artículo 55. Son derechos y garantías del Personal Docente:

1. Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa Ignaciana.
2. Ser escuchado y atendido en sus planteamientos con relación a la marcha del Colegio y a sus condiciones de trabajo o situaciones que le afecten personalmente, y recibir oportuna respuesta por parte de los miembros del personal Directivo de la Institución.
3. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña, así como los beneficios establecidos en el Colegio de acuerdo con los compromisos vigentes.
4. Ser informado oportunamente de su salario, balance de prestaciones sociales y demás condiciones socio-económicas.
5. Ascender en la clasificación docente, una vez que se cumplan los requisitos para ello.

6. Poder auto-evaluarse y ser evaluado en forma justa y profesional.
7. Ejercer la labor docente en condiciones favorables.
8. Cumplir el trabajo docente en condiciones de seguridad, respeto e integridad en el orden físico y moral, así como en todo lo relativo al resguardo de sus bienes tales como útiles personales, vehículos, etc.
9. Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
10. Ser convocado a todas aquellas actividades de índole profesional que le competan con la debida antelación, especialmente a los Consejos Docentes.
11. Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en el que labora.
12. Recibir el apoyo necesario para su mejoramiento espiritual y profesional.
13. Gozar de un ambiente agradable y sana convivencia para la realización de su labor.
14. Las demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias.
15. Apelar ante el Superior imparcial de cualquier medida que considere que lo lesione.

CAPÍTULO II

DEBERES DE LOS DOCENTES

Artículo 56. Son deberes y responsabilidades generales del Personal Docente:

1. Además de cumplir con los requisitos exigidos por las leyes vigentes, deberán manifestar con hechos su identificación con el Proyecto Educativo del Colegio y los lineamientos en los que se fundamenta dicho proyecto.

2. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con el espíritu cristiano y el estilo ignaciano de la Institución.
3. Formarse completa y oportunamente en la filosofía del Colegio y en la Espiritualidad Ignaciana y proyectarlas a la Comunidad.
4. Atender a los alumnos, especialmente a quienes más lo necesitan: “Cuidado de las Personas”.
5. Cuidar que su apariencia personal vaya acorde con la dignidad del docente y con los principios de la decencia, evitando extravagancias y excentricidades.
6. La vestimenta utilizada debe ir acorde con el carácter educativo del recinto, la ropa en general debe ir holgada al cuerpo y las camisas o franelas deben tapar los hombros.
7. Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos escolares.
8. Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia entre el grupo de educadores.
9. Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones tales como: Consejos Generales, de Sección, actos y entrevistas.
10. Ser puntual en la entrega de los recaudos tales como planificación, exámenes corregidos, informes, calificaciones, etc.
11. Asumir los compromisos acordados como resultado de la Evaluación de Desempeño.
12. Colaborar y participar, de acuerdo con sus posibilidades, en las actividades extra-académicas de carácter religioso, social, deportivo o cultural que se planifiquen en el Colegio.

13. Atender a los Padres y Representantes en el horario administrativo disponible para ello.
14. Participar e involucrarse en los actos religiosos, en las actividades que fomenten la Pastoral y las campañas de acción social.
15. Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral.
16. Mantener apagado el teléfono celular durante el tiempo de clases, reuniones y actos.
17. Cumplir con la disposición de NO FUMAR dentro del Colegio. Resolución conjunta del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social número 61330 y del Ministerio de Educación número 1021- Gaceta Oficial 34106 con fecha 0212-1988.
18. Abstenerse de ingerir alimentos o bebidas dentro de los salones de clase.
19. Utilizar las horas destinadas al trabajo administrativo en actividades que desarrollen y potencien su labor docente, así como también en la preparación de aquellos recaudos concernientes a sus obligaciones académicas y formativas dentro del Colegio.
20. Notificar con la debida antelación la inasistencia al coordinador respectivo dejando las actividades complementarias que deberán realizar los alumnos durante su ausencia. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que el coordinador tome las medidas necesarias. La recuperación de las clases perdidas debe realizarse de acuerdo con el equipo de profesores y el coordinador del plan de suplencias y, en especial, con el docente que realizó la suplencia si se hubiera realizado.
21. Velar por el orden y la disciplina de los alumnos en cualquier actividad académica o formativa realizada dentro o fuera del Colegio.
22. Seguir los procedimientos establecidos en caso de indisciplina de un alumno en el aula o en otro ambiente colegial.

23. Acatar las resoluciones tomadas en los Consejo Generales, de Docentes o de Sección.
24. Mantener comunicación con sus Coordinadores Pedagógicos y de Nivel.
25. Acompañar a los alumnos y velar por la sana convivencia en las guardias de los recreos asignadas.

Artículo 57. Son responsabilidades y deberes académicos del Personal Docente:

1. Planificar y elaborar los instrumentos de evaluación bajo criterios técnicos especificados por la Coordinación de Evaluación.
2. Conocer y cumplir las disposiciones legales que reglamentan el proceso de Evaluación.
3. Entregar a la Coordinación Pedagógica el Plan de Asignatura y el Plan de Evaluación en la fecha establecida.
4. Explicar a los alumnos los criterios de evaluación que regularán la ejecución de las actividades evaluativas.
5. Pasar la asistencia al ingresar al aula, si es en el primer bloque de clases, enviarla a la Coordinación correspondiente para entregar en la Dirección del Colegio.
6. Garantizar el cumplimiento de las actividades programadas, académicas y formativas para el tiempo establecido.
7. Ser responsables en el cumplimiento del Calendario de Actividades de Evaluación:
 - Planes de Asignatura
 - Pruebas finales de Lapso
 - Pruebas de Asignatura Pendiente
 - Pruebas de Revisión

- Informe final de Lapso
 - Repetición de prueba según el artículo 112
 - Actividad remedial
8. Ser responsable de la corrección de las actividades evaluativas y entregarlas a los alumnos, dentro de los ocho días siguientes a la aplicación.
 9. Permanecer en el aula durante el horario de clases y en caso de ausencia temporal por estricta necesidad, requerir el apoyo de otro profesor.
 10. Cumplir con los procesos administrativos correspondientes al aula y anotar en el diario de clases: alumnos inasistentes, contenido dado, registrar en la casilla de las observaciones los hechos de indisciplina e incumplimiento de asignaciones, que alteren el normal desarrollo de la clase y firmar en el espacio correspondiente.
 11. Ser responsable en el aula de la motivación, exigencia, comportamiento de los alumnos y los resultados obtenidos.
 12. Cerrar las aulas al concluir la clase y asegurarse de que ningún alumno quede dentro, luego de dejar los salones limpios y los pupitres ordenados.
 13. Cuando la actividad se realice fuera del salón de clases, acompañar a sus alumnos.
 14. Evitar realizar actividades administrativas (corregir exámenes, planificar, etc.) durante el desarrollo de las actividades de aula.
 15. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este Manual para la presentación de las pruebas.
 16. Respetar y hacer cumplir el Manual de Convivencia.

CAPÍTULO III

FALTAS DE LOS DOCENTE

Artículo 58. Las faltas en que pueden incurrir los docentes se clasifican en leves y graves. Son faltas leves:

1. La impuntualidad en la llegada al trabajo.
2. Desvincularse de las actividades extraescolares dentro de su horario de trabajo.
3. La impuntualidad en la entrega de los recaudos exigidos tanto administrativos como académicos.
4. Asistir al Colegio con presentación y/o vestimenta inadecuada.
5. No mantener la disciplina en el aula.
6. Asignar trabajos o investigaciones sin el debido asesoramiento a los alumnos.
7. Faltar a su horario de trabajo y no justificar las inasistencias.
8. Retirarse del aula sin justificación.
9. No colaborar con la disciplina del alumnado en general en toda actividad que se efectúe en el Colegio.
10. El incumplimiento de los pasos a seguir en la aplicación del proceso disciplinario cuando los hechos cometidos por los alumnos dieran lugar a éste.

Artículo 59. Son faltas graves:

1. Reincidir más de dos (2) veces en la misma falta leve.
2. Impartir conocimientos no formativos o inconvenientes para los alumnos y alumnas.
3. No llevar el registro de la evaluación de alumnos y alumnas.

4. No permitir al alumno conocer su proceso de evaluación.
5. Ausentarse del colegio sin informar a la instancia correspondiente, teniendo actividades dentro del horario que debe cumplir.
6. No atender a los padres, madres y/o representante en sus requerimientos, dentro del horario establecido para ello y cumpliendo con los canales regulares.
7. No comunicar a la instancia correspondiente una situación irregular del Colegio de la cual tenga conocimiento.
8. Cumplir con la disposición de NO FUMAR dentro del Colegio. Resolución conjunta del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social número 61330 y del Ministerio de Educación número 1021- Gaceta Oficial 34106 con fecha 0212-1988.
9. Manifestarse en contra de la Misión, Visión, confesionalidad del colegio y los lineamientos del Ministerio del Poder Popular para la Educación, con sus actitudes, hechos y palabras.
10. Violentar o impedir el ejercicio de los derechos de los alumnos contemplado en el ordenamiento jurídico.
11. Negarse a acatar las normas o lineamientos de la Dirección u otras autoridades de la Institución.
12. Agredir física, psicológica o verbalmente a compañeros de trabajo, alumnos o representantes.
13. Incitar directa o indirectamente a los alumnos al consumo de bebidas alcohólicas, drogas y otras sustancias nocivas.
14. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias nocivas, en presencia de alumnos dentro del Colegio.
15. Acoso sexual y/o seducción a las alumnas o alumnos dentro o fuera del Colegio.

16. La modificación de notas por beneficios personales, económicos o soborno.
17. Fomentar un ambiente que perjudique la convivencia entre los alumnos, docentes, y compañeros de trabajo.
18. El incumplimiento a lo establecido en el contrato de trabajo entre el Colegio y el docente.
19. Divulgar sin estar autorizado informaciones o temas tratados en los consejos de curso o consejos generales de profesores.
20. Violar la confidencialidad de lo tratado en entrevistas personales con los alumnos, salvo en los casos que beneficien a este, porque le sean exigidos por la instancia correspondiente bien sea del colegio u oficial.
21. Presentar credenciales falsas o adulteradas con la finalidad de obtener beneficios.
22. El incumplimiento de lo establecido en la Constitución Nacional, Ley Orgánica de Educación (Disposición Transitoria Primera, numerales 5-6) y la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente, en lo concerniente a los derechos de los alumnos y al desempeño de la profesión docente.

CAPÍTULO IV

CORRECCIONES Y SANCIONES DE LOS DOCENTES

Artículo 60. La Institución dará las orientaciones necesarias para que el docente encauce su conducta, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la ética profesional y los lineamientos educativos de los Colegios de la Compañía de Jesús.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO PARA LA FALTA DE LOS DOCENTES

Artículo 61. La falta de los docentes se sancionará con amonestaciones verbales, amonestaciones escritas y con retiro del plantel.

Artículo 62. Las amonestaciones por faltas leves corresponden al superior inmediato del afectado:

- a. Coordinador de Nivel y/o Coordinador Pedagógico.
- b. Subdirector (a)
- c. Director (a)
- d. Rector(a)

Estas amonestaciones se harán de forma verbal con soporte escrito en el expediente del docente, donde se dejará constancia del hecho que la originó, los alegatos del docente y el convenio al que llegaren las partes.

Artículo 63. La corrección fraterna es una forma de ayudar al docente a mejorar su desempeño en cualquier orden, y su ejercicio corresponde a cualquier miembro del personal, independientemente de su cargo, que observe una situación que debe ser corregida o mejorada en un compañero de trabajo.

Artículo 64. Para las faltas graves la amonestación se hará por escrito y su aplicación corresponderá al director del Colegio. El docente tendrá la oportunidad de ejercer su derecho a la defensa, en el mismo instante de recibir la amonestación y dicho acto será registrado en un acta, que redactará la autoridad que emitió la amonestación y que firmará juntamente con el docente, quien dispondrá de tres (3) días hábiles a partir de la amonestación para presentar las pruebas en su favor. En este caso la autoridad correspondiente dispondrá de tres (3) días hábiles para emitir su respuesta o fallo. Toda falta grave implica la apertura de un expediente donde se deje constancia de la falta que lo origina, los alegatos y pruebas presentadas por el docente, así como de las decisiones tomadas.

Artículo 65. Las faltas graves, previo inicio del proceso correspondiente deben contemplar la apertura del expediente donde se haga constar la falta cometida, la participación al docente en dicho proceso, el ejercicio del derecho a la defensa y presentación de las pruebas a su favor por parte del docente, en el caso de que este resultare responsable será sancionado con el despido inmediato o al final del curso, dependiendo de las circunstancias y de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley Orgánica del Trabajo.

Artículo 66. Todo docente afectado por una medida disciplinaria tiene derecho a la defensa para lo cual podrá apelar dentro de los tres días hábiles siguientes de habersele notificado de la misma, ante la instancia que la aplicó y en caso de no recibir respuesta satisfactoria se dirigirá por escrito a la instancia superior que aplicó la sanción.

Artículo 67. Las faltas de quienes ejerzan la Dirección y Subdirecciones del Colegio serán tratadas por el Rector de la Institución y tendrán el debido proceso contemplado en este Manual para las faltas leves y graves de los docentes. La instancia de apelación de que dispone el Director y los Subdirectores, si no recibe respuesta satisfactoria del Rector, apelarán ante las autoridades de la Asociación de Colegios (ACSI).

TÍTULO VII

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 68. El Personal Administrativo es el responsable de contribuir con las distintas instancias del Colegio en la realización de tareas administrativas en la secretaria, publicaciones, administración, biblioteca, y las encomendadas por el Equipo Directivo.

Artículo 69. El Personal Administrativo depende de la Subdirección Administrativa.

CAPÍTULO I

DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 70. Son derechos del Personal Administrativo:

1. Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa Ignaciana.
2. Ser escuchado y atendido en sus planteamientos con relación a la marcha del Colegio y a sus condiciones de trabajo o situaciones que le afecten personalmente, así como a recibir oportuna respuesta por parte de los miembros del personal directivo de la Institución.
3. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña, así como los beneficios establecidos en el Colegio de acuerdo a los compromisos vigentes.
4. Ser informado oportunamente de su salario, balance de prestaciones sociales y demás beneficios socio-económicos.
5. Poder autoevaluarse y ser evaluado en forma justa y profesional.
6. Ejercer su labor en condiciones favorables.
7. Cumplir su trabajo en condiciones de seguridad, respeto e integridad en el orden físico y moral, así como en todo lo relativo al resguardo de sus bienes tales como útiles personales y pertenencias.

8. Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
9. Tener a su disposición los instrumentos y los elementos necesarios para la realización de sus labores.
10. Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en que labora.
11. Recibir el apoyo necesario para su mejoramiento espiritual y profesional.
12. Gozar de un ambiente agradable y sana convivencia para la realización de su labor.
13. Las demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias.
14. Apelar ante el Superior imparcial de cualquier medida que considere que le lesiona en sus derechos.

CAPÍTULO II

DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 71. Son deberes y responsabilidades del Personal Administrativo:

1. Además de cumplir con los requisitos exigidos por las leyes vigentes, deberán manifestar con hechos su identificación plena con el Proyecto Educativo del Colegio y los lineamientos en los que se fundamenta dicho proyecto.
2. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con el espíritu cristiano y el modo de proceder de la Institución.
3. Formarse completa y oportunamente en la filosofía del Colegio y en la Espiritualidad Ignaciana y proyectarlas a la comunidad.
4. Atender a los alumnos, representantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
5. Cuidar su presentación personal.

6. Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos.
7. Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia.
8. Entregar puntualmente los trabajos, informes o documentos que le sean solicitados.
9. Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones.
10. Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada en el área administrativa.
11. Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral.
12. Cumplir con la disposición de NO FUMAR dentro del Colegio. Resolución conjunta del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social número 61330 y del Ministerio de Educación número 1021- Gaceta Oficial 34106 con fecha 0212-1988.
13. Evitar ingerir alimentos o bebidas dentro de las oficinas.
14. Notificar con la debida antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.

CAPÍTULO III

FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 72. Cualquier miembro del personal administrativo incurre en falta cuando:

1. Actúa con negligencia en el cumplimiento de sus deberes.
2. Falta a la cortesía y atención a cualquier miembro de la Institución o al público que solicite sus servicios y atención.
3. Falta a la fidelidad debida a la Institución.
4. Falta a la puntualidad con que debe asistir a su puesto de trabajo.
5. Falta con frecuencia a su trabajo sin justificación.

6. Viola la confidencialidad de las informaciones o hechos que conozca en virtud de su cargo.
7. Desacata las órdenes de sus superiores.
8. Falsifica documentos de la Institución.
9. Presenta credenciales falsas o adulteradas con fines de obtener beneficios.
10. Incurrir en violaciones del Contrato suscrito con el Colegio.
11. Comete hechos tipificados como delitos en el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO APLICABLE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 73. El régimen disciplinario aplicado al personal administrativo que cumple funciones en el Colegio es el correspondiente a la Ley Orgánica del Trabajo, su Reglamento y las demás disposiciones legales emanadas del órgano competente.

Artículo 74. Los miembros del Personal Administrativo que incurran en el incumplimiento de sus responsabilidades y deberes serán sancionados de acuerdo con la Ley Orgánica del Trabajo (L.O.T) sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil, administrativa, por los delitos, faltas, hechos ilícitos e irregularidades administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 75. Son sanciones disciplinarias aplicables al personal administrativo.

1. Amonestación Oral: Se entiende como tal a la reprensión que a través de una entrevista de la cual se deja constancia por escrito, hace el superior de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento, a la persona objeto de la sanción por:
 - a. Incumplimiento reiterado del horario de trabajo (llegar con retardo, retirarse antes de culminar la jornada laboral).
 - b. No encontrarse en su lugar de trabajo de manera reiterada cuando es requerida.

- c. Dar lugar a un clima que altere la sana convivencia escolar.
2. Amonestación Escrita: Se entiende como tal a la reprensión que hace el superior de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento, a la persona objeto de la sanción por las siguientes causales:
- a. Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.
 - b. Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes del Colegio, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite destitución.
 - c. Falta de atención debida al público.
 - d. Irrespeto a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
 - e. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles dentro de un lapso de treinta (30) días continuos.
 - f. Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para los mismos fines, en el lugar de trabajo.
 - g. Haber sido amonestado tres (3) veces en forma oral en el período de tres (3) meses.
3. Destitución: Se entiende como, el retiro por decisión de la máxima autoridad administrativa del Colegio, como consecuencia de haber incurrido en una o varias causales contenidas en la Ley Orgánica del Trabajo.

TÍTULO VIII

DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 75. El Personal de Servicios Generales es el responsable de asear y mantener en buen estado la planta física del Colegio.

Artículo 76. Depende de la Sub-dirección Administrativa.

CAPÍTULO I

DERECHOS DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 77. Además de las establecidas para el Personal Administrativo, son derechos del Personal de Servicios Generales:

1. Recibir oportunamente la dotación de uniformes y material de trabajo.
2. Tener los elementos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para garantizar su salud y seguridad.
3. Apelar ante el Superior imparcial de cualquier medida que considere que le lesione en sus derechos.

CAPÍTULO II

DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 78. Son deberes y responsabilidades del Personal de Servicios Generales:

1. Además de cumplir con los requisitos exigidos por las leyes vigentes, deberán manifestar con hechos su identificación plena con el Proyecto Educativo del Colegio y los lineamientos en los que se fundamenta dicho Proyecto.
2. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con el espíritu cristiano y el modo de proceder de la Institución.
3. Cuidar su presentación personal.

4. Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos.
5. Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia.
6. Avisar oportunamente a quien corresponda cuando haya algún daño o avería en el sitio de trabajo.
7. Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones.
8. Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral.
9. Cumplir con la disposición de NO FUMAR dentro del Colegio. Resolución conjunta del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social número 61330 y del Ministerio de Educación número 1021- Gaceta Oficial 34106 con fecha 02-12-1988.
10. Notificar con la debida antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.

CAPÍTULO III

FALTAS DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 79. Cualquier miembro del Personal de Servicios Generales incurre en falta cuando:

1. Actúa con negligencia en el cumplimiento de sus tareas y obligaciones.
2. No cumple con las instrucciones de sus superiores.
3. Trata en forma descortés a cualquier miembro de la Institución o al público que asiste a la misma.
4. Falta a la lealtad debida a la Institución.
5. Falta a la puntualidad con que debe asistir a su puesto de trabajo.
6. Daña voluntariamente los instrumentos de trabajo.

7. Cuando se apropia indebidamente de los instrumentos de trabajo.
8. Comete actos considerados como delitos en el ordenamiento jurídico vigente.
9. Falta con frecuencia a su trabajo sin justificación.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO APLICABLE AL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 80. El régimen disciplinario que se aplica al personal de Servicios Generales del Colegio está contemplado en la Ley Orgánica del Trabajo y su Reforma Parcial y Reglamento. Esta Ley señala en su artículo 99 que el despido es una manifestación de voluntad del patrono de poner fin a la relación de trabajo que lo vincula con uno o más trabajadores.

Artículo 81. El personal de Servicios Generales del Colegio está sujeto a las sanciones y procedimientos que dicten las Leyes de la República.

Artículo 82. Las relaciones laborales entre el Colegio, el Personal Administrativo y Servicios Generales se regirán por el contrato de trabajo, la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento y la Ley Orgánica de Protección, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, por lo que las sanciones a las faltas se aplicarán dentro de lo establecido en dichos instrumentos legales.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LAS FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 83. Para sancionar las faltas de los miembros del Personal Administrativo, Servicios Generales se seguirán los siguientes pasos:

1. Participación de la falta, oralmente o por escrito, pero siempre con levantamiento del acta respectiva.
2. Apertura del expediente.

3. Ejercicio del derecho a la defensa, en el mismo instante de la participación, que se hace constar en el acta.
4. Presentación de pruebas por parte del afectado, en un período no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la participación.
5. Decisión por parte del subdirector (a) administrativo(a) del Colegio quien dispondrá de tres (3) días hábiles para el efecto.
6. Apelación de la decisión que debe hacerse en un lapso no mayor de dos (2) días hábiles.
7. La decisión o convenio definitivo se emitirá dentro de los tres (3) días hábiles a la recepción de la apelación. En caso de no producirse la apelación, se tendrá aceptada la decisión contemplada en el paso cinco (5) para todos los efectos.

TÍTULO IX

DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Artículo 84. Los Padres y Representantes son las personas quienes han elegido al Colegio San Ignacio como Institución Educativa que contribuya en el proceso formativo integral de sus hijos y/o representados.

CAPÍTULO I

DERECHOS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Artículo 85. Son derechos y garantías de los Padres y Representantes:

1. Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa Ignaciana.
2. Tener la garantía de que a su representado le serán respetados los derechos que como niño, niña o adolescente y alumno se contemplan en este Manual de Convivencia Escolar.
3. Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que promueve la Sociedad de Padres y Representantes.
4. Ser informados oportunamente sobre las decisiones que tome la Institución y que afecten el proceso formativo de sus representados, así como sobre los resultados del rendimiento académico de los mismos.
5. Ser escuchado y atendido en sus planteamientos siguiendo los canales regulares y a recibir oportuna respuesta.
6. Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
7. Conocer el calendario escolar de sus representados y ser citados con la debida antelación a las actividades y reuniones en las cuales debe participar.
8. Conocer el Manual de Convivencia Escolar y participar a través de SIPRE en sus reformas.

9. Las demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias.
10. Apelar ante el Superior imparcial de cualquier medida que considere que lo lesiona en sus derechos.

CAPÍTULO II

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Artículo 86. Son deberes y responsabilidades de los Padres y Representantes:

1. Garantizar el derecho a la educación de sus representados.
2. Identificarse y comprometerse con la Misión, Visión y objetivos del Colegio.
3. Orientar y fomentar en el alumno la necesidad de estar en disposición de cooperar con el cumplimiento de las normas de convivencia dentro de la Institución.
4. Garantizar que sus hijos cumplan con la obligatoria asistencia a clases y con el horario escolar establecido.
5. Informarse y acompañar el proceso formativo de su representado.
6. Leer y firmar las circulares, notificaciones o reportes enviados por el Colegio.
7. Leer y contestar los correos enviados por los docentes.
8. Acatar las decisiones de la Dirección en función del buen desenvolvimiento de las actividades escolares.
9. Respetar las decisiones que el Colegio tome a través de las Coordinaciones para el desarrollo del currículo del grado o año respectivo.
10. Comunicar por escrito la justificación de cualquier inasistencia de su representado a clases o a actividades especiales como convivencias, retiros, paseos, entre otros.
11. Tramitar ante la Dirección del Colegio cualquier adelanto y/o prolongación de algún período vacacional, ajustándose a lo establecido por la Dirección del Colegio.

12. Cuidar que su representado asista a clases con el traje escolar reglamentario y que éste cumpla con las normas de presentación e higiene.
13. Estimular en sus hijos la responsabilidad de llevar al Colegio los útiles, tareas y trabajos asignados.
14. Evitar que su representado traiga al Colegio objetos ajenos a la actividad escolar.
15. Prestar especial atención a objetos que pueda tener el alumno que no sean de su propiedad.
16. Buscar puntualmente a su representado una vez que finalicen las actividades académicas o deportivas en las cuales participa.
17. Leer y firmar las circulares enviadas por el Colegio.
18. Asistir en forma activa y comprometida a todas las reuniones y asambleas convocadas por el Colegio.
19. Justificar por escrito la inasistencia a las reuniones a las cuales se le convoque.
20. Cumplir con los acuerdos establecidos con las instancias de dirección del Colegio, referente al seguimiento y ayuda de la salud física y psíquica de su representando.
21. Ser cordiales en el trato con los docentes y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
22. No desautorizar al docente delante de su representado.
23. Conversar directamente con el Profesor Guía en caso de que se presente algún problema con su representado.
24. Asistir personalmente a las entrevistas a las que fuesen convocados por cualquier instancia del Colegio y justificar por escrito su ausencia.
25. Cancelar puntualmente las mensualidades estipuladas por el Colegio, así como también las cuotas trimestrales de las instituciones deportivas y culturales.

26. Respetar las normas de circulación de vehículos y la señalización existente en el Colegio: vías de circulación, flechados, rayados de pasos peatonales, estacionamientos de los profesores y privados.
27. Acatar la prohibición del uso de vehículos a sus representados dentro de las áreas del Colegio.
28. No permanecer en el Colegio, sin causa justificada más allá de la hora de entrada a clase.
29. Evitar el tránsito por las áreas en las cuales se desarrollen las actividades académicas y la interrupción de las clases.
30. No se permitirá comercio o ventas dentro de la Institución.
31. No fumar, ni consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del plantel en los espacios y tiempos de las actividades académicas.
32. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres tanto en las actividades educativas, utilizando un lenguaje, vestimenta y comportamientos adecuados.
33. Tratar las situaciones que pudieran presentarse relacionados con su(s) representado(s) a través de los canales regulares que se mencionan a continuación:
 - a. Para Inicial y Primaria:
 - Docente integral.
 - Coordinador de Nivel.
 - Subdirección correspondiente.
 - Dirección.
 - Rectorado.
 - Supervisor del Distrito Escolar.
 - Municipio Escolar N° 7. Defensoría Escolar del Municipio Escolar.
 - Supervisión de la Zona Educativa.
 - Fiscalía y/o Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente.
 - b. Para Educación Media General:
 - Docente del área.

- Docente guía.
 - Coordinador de Nivel.
 - Subdirección correspondiente.
 - Dirección.
 - Rectorado.
 - Supervisor del Distrito Escolar.
 - Municipio Escolar N° 7. Defensoría Escolar del Municipio Escolar.
 - Supervisión de la Zona Educativa.
 - Fiscalía y/o Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente.
34. Acatar las disposiciones contempladas en este Manual de Convivencia Escolar y cualquier otra disposición que sea emanada de las autoridades del Colegio que conlleven a salvaguardar la imagen y buen nombre de la Institución.

CAPÍTULO III

FALTAS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Artículo 87. Los padres y representantes incurren en falta en caso de:

1. No asumir la responsabilidad de que sus representados(as) cumplan con lo establecido en el Manual de Convivencia y en lo establecido al respecto en la LOPNNA.
2. Incumplir con el pago de los compromisos contraídos en el contrato de servicio Educativo.
3. No acudir a las citas que le haga el Colegio para tratar asuntos relacionados con sus representado(s).
4. Faltar a las Asambleas de Padres y Representantes.
5. Ingresar al colegio durante las horas de clases para realizar la entrega de trabajos o cualquier otro tipo de material escolar.
6. Difamar, injuriar, calumniar a la Institución o contra cualquier miembro del personal de la misma.

7. Confabularse de cualquiera manera para causar daño al colegio, o a algún miembro del Colegio.
8. Participar y /o planificar hechos que conlleven agavillamiento con intención de causar daño físico a algún miembro de nuestra Comunidad Educativa.
9. Violentar los derechos de sus representados o de algún alumno o alumna establecidos en la LOPNNA.
10. Causar daño a las instalaciones del plantel o a los bienes muebles de sus integrantes.
11. Incumplir con los deberes inherentes al cargo al cual hayan sido elegidos, bien en la Sociedad de Padres y Representantes como en el Consejo Consultivo, u otra Organización del Colegio (ASIA, FUNDAFESI, OSCASI).
12. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
13. Violentar conscientemente el orden de prelación en el debido proceso y demás procesos administrativos.
14. Alterar con su actitud o comportamiento el desarrollo de las actividades escolares.
15. No realizar el acompañamiento del representado en su formación integral, trabajo de aprendizaje y estudio en casa.
16. No acudir a las convocatorias de entrega de boletines de información sobre el rendimiento del alumno.
17. Acudir al Colegio con una vestimenta no acorde con el carácter educativo del recinto.
18. Consignar datos falsos en las planillas de ratificación de prosecución o en otros que el Colegio solicite.
19. No responsabilizarse por el resarcimiento de daños en los términos establecidos en este Manual.
20. Presentarse en el plantel portando armas de cualquier tipo con la finalidad de intimidar, amedrentar o amenazar a alguno de los miembros de la Comunidad.

21. No proveer a su hijo(a) o representado(a) su correspondiente lonchera o vianda para la alimentación de la jornada diaria.
22. No responsabilizarse por el traslado o transporte de sus representados.
23. Los demás que determine el ordenamiento jurídico vigente.
24. 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.
25. Los Padres y Representantes que tengan personal de seguridad deberán velar que éste acate las normas del Manual.

CAPÍTULO IV

ESTRATEGIAS CORRECTIVAS Y DEBIDO PROCESO PARA LAS FALTAS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Artículo 88. Son estrategias correctivas para tratar las faltas de los padres o representantes:

1. La corrección fraterna. Es una conversación privada con quien cometió la falta que tiene por finalidad propiciar una reflexión sobre la misma, su naturaleza y consecuencias y promover un cambio de actitudes y conducta al respecto que conduzca al restablecimiento de las relaciones armoniosas. La aplicación de esta estrategia corresponde al docente de asignatura, maestro, docente guía o a los directivos del Colegio según el caso.
2. El resarcimiento de daños en los términos establecidos en este Manual.
3. Ofrecimiento de disculpas o excusas al o las afectado(s).
4. Prohibición de entrada al Colegio de conformidad con la falta grave cometida.
5. En los casos de violación de los derechos de los alumnos o alumnas establecidos en la Ley Orgánica para la Protección al Niño, Niña y al Adolescentes se procederá de conformidad a lo establecido en el Artículo 91 de dicha ley.

6. En los casos en los cuales haya indicios de que se ha cometido un hecho punible según el ordenamiento jurídico, el Colegio actuará de conformidad con la Ley y, si las circunstancias lo permiten, previa consulta a los órganos jurisdiccionales correspondientes.

Artículo 89. Todas estas estrategias se aplicarán sin perjuicio de las acciones legales que puedan tomar los afectados en ejercicio de sus justos derechos.

Artículo 90. El proceso para el tratamiento de las faltas de los padres o representantes o responsables de los estudiantes del colegio constará de los siguientes pasos:

1. Citación al representante para notificarle de la situación.
2. Apertura del expediente respectivo y levantamiento del acta respectiva.
3. Notificación de la situación al representante y ejercicio de su derecho a la defensa.
4. Reunidas las partes se acordará la decisión o convenimiento, dejando constancia en el acta respectiva.
5. Período de presentación de pruebas por parte del representante, si hubiere lugar o apelación a la decisión. Esto deberá hacerse dentro de los tres días siguientes a la misma.
6. Decisión final que deberá darse por la instancia colegial correspondiente dentro de los tres días hábiles después de presentada la apelación.

TÍTULO X
DE LA PARTICIPACIÓN EN EL COLEGIO

CAPÍTULO I
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 90. Los estudiantes participan en la Institución a través de:

- a. Consejo Consultivo (tres representantes).
- b. Centro de Estudiantes (C.E.S.I.).
 - Delegados de Curso.
- c. Directivas de Organizaciones Estudiantiles:
 - Centro Excursionista Loyola (C.E.L.).
 - Banda de Guerra.
 - Ecos de Alumnos San Ignacio (E.D.A.S.I.).
 - SIMUN.

Artículo 91. La normativa para la postulación y desempeño de cargos en directivas de organizaciones y representaciones estudiantiles es la siguiente:

1. Tener conocimiento del funcionamiento y organización del Colegio, así como de su historia.
2. Haber acumulado en su trayectoria estudiantil un promedio igual o superior a trece puntos.
3. No estar bajo el régimen de arrastre, es decir, no cursar una asignatura pendiente del año escolar anterior.
4. Haber demostrado un comportamiento que, de acuerdo con el criterio del Coordinador de Nivel respectivo, se ajuste a las exigencias y requerimientos de la Institución.
5. Presentar una autorización escrita de su representante para participar como candidato y para ejercer el cargo en caso de ser elegido.

Artículo 92. Cuando un alumno haya sido elegido para la Directiva de una Institución o para cargos de representación estudiantil debe tener el siguiente perfil:

1. Demostrar con su actitud el conocimiento y apoyo a la Misión del Colegio.
2. Conocer el Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento.
3. Manifestarse como un líder positivo, abierto a las sugerencias, que sea símbolo de unidad y armonía.
4. Ejercer su cargo reflexivamente, conociendo los límites de su autoridad y mostrando respeto por las personas a las cuales representa, evitando así los abusos de poder.
5. Responder simultáneamente a los compromisos académicos y a los relacionados con su cargo estudiantil.
6. Disponer del tiempo suficiente para las actividades que genere su cargo (reuniones, asambleas, comisiones, convivencias, cursos, excursiones, campeonatos deportivos y similares).
7. Cumplir con todas las obligaciones inherentes a su cargo.
8. Presentar y liderar propuestas y proyectos en diferentes áreas colegiales: pastoral, académica, deportiva, social, cultural y similares.
9. Estar en permanente contacto con otras instituciones y prestarles el apoyo necesario.
10. Asistir y liderar los actos conmemorativos y fiestas colegiales especiales.

Artículo 93. Todas las actividades y organizaciones tienen un Profesor Asesor, nombrado por el Equipo Directivo, que las orienta y avala los Informes Trimestrales para los Consejos de Sección. Estos asesores son miembros de la Junta Directiva y tienen voz, veto y el derecho de asistir a todas las reuniones de la institución estudiantil.

Artículo 94. Los Profesores Asesores de las diferentes organizaciones velarán por el cumplimiento de este Manual y establecerán la debida comunicación con la Dirección del Colegio y las Coordinaciones respectivas.

Artículo 95. El Centro de Estudiantes del Colegio San Ignacio (C.E.S.I) es el organismo formado por todos los estudiantes del Colegio, el cual representa sus necesidades, coordina las actividades estudiantiles, integra a sus miembros dentro de la vida del Colegio y le da vida estudiantil.

Artículo 96. Los objetivos del Centro de Estudiantes del Colegio San Ignacio son:

1. Contribuir con el proceso formativo integral que el Colegio pretende lograr en su alumnado.
2. Servir de experiencia para los estudiantes de una sociedad más participativa y democrática.
3. Promover, organizar, canalizar y coordinar todas las actividades que sirvan para integrar a sus miembros dentro de la vida del Colegio y la sociedad.
4. Conquistar y defender las reivindicaciones específicas del estudiantado.
5. Ser el medio o vehículo a través del cual los estudiantes del Colegio puedan unirse al movimiento estudiantil regional y/o nacional.

Artículo 97. La Junta Directiva del Centro de Estudiantes constará de seis (6) miembros de igual rango elegidos mediante votación uninominal, los cuales tendrán a su cargo la coordinación de la organización estudiantil, estando repartidas entre ellos las distintas funciones (Presidente, Coordinador de Cultura, Coordinador de Deporte, Coordinador de Relaciones Públicas, Coordinador de Acción Social y Tesorero).

Artículo 98. Los Delegados de Sección son los miembros y representantes de una sección, en quienes los alumnos han depositado su confianza y les exigen responsabilidad para que ayuden a la sección en sus problemas y necesidades. Los delegados deben ser el canal de las proposiciones, ideas y opiniones del alumnado y deben buscar las mejores soluciones entre las posibilidades existentes. El Delegado debe perseguir siempre el desarrollo, progreso y beneficio de la mayoría de sus representados.

Artículo 99. Todos los estudiantes del Colegio San Ignacio a partir del I Año de Educación Media General estarán integrados en las distintas Asambleas de Sección, cada una de las cuales estará formada por la totalidad de los alumnos inscritos en la misma.

Artículo 100. Todos los Delegados de las distintas secciones formarán, junto con la Junta Directiva, la Asamblea General de Delegados, máximo órgano de la organización estudiantil.

Artículo 101. La Asamblea General de Delegados debe nombrar a principios del año escolar un Secretario, un Delegado Coordinador de cada año y un Vocal.

Artículo 102. El Centro de Estudiantes del Colegio San Ignacio, además de lo establecido en el presente Manual de Convivencia Escolar, se regirá por su propio Reglamento.

Artículo 103. En el Colegio San Ignacio se realizan actividades extraescolares, bien sean culturales, deportivas o sociales, a través del **Loyola Sport Club** y de diversas organizaciones.

Artículo 104. El objetivo del Loyola Sport Club es fomentar, a través de cada disciplina deportiva y actividades culturales los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo del Colegio, inculcando sentimientos de honradez, sinceridad, comprensión, tolerancia, compañerismo y espíritu de grupo. Es importante resaltar que estas actividades deportivas y culturales están destinadas a todos y cada uno de los alumnos del Colegio.

Artículo 105. Cada actividad deportiva debe inculcar y reforzar los valores cristianos enseñados en el Colegio, compartidos por todos los individuos que conforman nuestra Comunidad Educativa.

Artículo 106. Los objetivos de todas las actividades extraescolares se enmarcan en la Misión del Colegio, el cual se realizará de acuerdo con las especificaciones propias de cada una de éstas, personal o grupalmente. La organización, planificación, ejecución y evaluación de estas actividades deben ser coherentes con la formación integral ofrecida por el Colegio.

Artículo 107. El Loyola Sport Club además de lo establecido en el presente Manual de Convivencia Escolar, se regirá por su propio Reglamento.

Artículo 108. La Banda de Guerra es una organización estudiantil que persigue formar a los estudiantes que la integran en valores como la disciplina, el honor y el sacrificio, mediante la exigencia a sus miembros de una permanente actividad al servicio de la Comunidad en la que se materialicen dichos valores.

Artículo 109. La Banda de Guerra es coordinada por el Estado Mayor, el cual está constituido por estudiantes.

Artículo 110. La Banda de Guerra, además de lo establecido en el presente Manual de Convivencia Escolar, se regirá por su propio Reglamento.

Artículo 111. El Centro Excursionista Loyola (C.E.L.) es una organización estudiantil que forma parte del Loyola Sport Club, cuya finalidad es desarrollar en sus miembros el sentido de la responsabilidad, la firmeza de carácter, la generosidad, el sacrificio, la alegre cooperación en el trabajo, el conocimiento de la patria y el amor a la naturaleza.

Artículo 112. El Centro Excursionista Loyola es coordinado por una Junta Directiva, constituida por estudiantes.

Artículo 113. El Centro Excursionista Loyola, además de lo establecido en el presente Manual de Convivencia Escolar, se regirá por su propio Reglamento.

Artículo 114. Ecos de Alumnos San Ignacio (E.D.A.S.I.) es la organización estudiantil responsable de la coordinación, elaboración y publicación de revistas y periódicos en los que los alumnos, docentes o algún otro miembro de la Comunidad Educativa participan activamente realizando sus aportes respecto a distintos temas de interés.

Artículo 115. Ecos de Alumnos San Ignacio es coordinado por una Junta Directiva, constituida por estudiantes.

Artículo 116. Ecos de Alumnos San Ignacio, además de lo establecido en el presente Manual de Convivencia Escolar, se regirá por su propio Reglamento.

Artículo 117. San Ignacio “Model of United Nation” (SIMUN), es la organización estudiantil del Colegio que participa en los Modelos de las Naciones Unidas.

Artículo 118. SIMUN, además de lo establecido en el presente Manual de Convivencia, se regirá por su propio Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES

Artículo 119. Los padres, representantes y responsables de los alumnos y alumnas del Colegio San Ignacio participan a través de:

- a. La Sociedad de Padres y Representantes.
- b. En el Consejo General a través de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.
- c. El Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa.
- d. Juntas Directivas de Organizaciones de Representantes:
 - Centro Excursionista Loyola Senior (CEL Senior)
 - Organización Social del Colegio San Ignacio (OSCASI)
 - ANTIQUI S.I. ALUMNI (ASIA)
 - Fundación Fomento Educativo San Ignacio (FUNDAFESI)
 - LOYOLA SPORT CLUB
- e. Colaboración con las organizaciones estudiantiles.

Artículo 120. La colaboración de los Padres y Representantes con Vocación Ignaciana de servicio se manifiesta integrando las Juntas Directivas en las que se requiera su participación, sin esperar ni desear privilegio alguno para sus hijos, sino el de “*servir*” a los demás.

Artículo 121. La Junta Directiva de la Sociedad Ignaciana de Padres y Representantes (SIPRE) tiene como función servir de vínculo e integración entre el Colegio, los Alumnos y los Padres y Representantes en el marco de la Misión del Colegio, promoviendo la participación abierta de toda la Comunidad, sirviendo de soporte y enlace, buscando siempre la Excelencia y los Valores Ignacianos.

Artículo 122. La Junta Directiva de SIPRE está conformada por: Presidente, Tesorero, Secretario, Vocales (4), Docente (1), Director del Colegio y una Secretaria.

Artículo 123. Corresponde a la Junta Directiva de SIPRE:

1. Convocar y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Asamblea de Delegados.
2. Tramitar la protocolización como Asociación Civil sin fines de lucro, del Acta Constitutiva y los Estatutos de la Sociedad de Padres y Representantes.
3. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y de la Asamblea de Delegados.
4. Elaborar el presupuesto-programa con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 60 del Régimen Complementario sobre la Organización y Funcionamiento de la Comunidad Educativa.
5. Elaborar el Plan y el Informe Anual de actividades.
6. Presentar por escrito a la Asamblea General, dos veces al año, cuenta pormenorizada del manejo de los fondos y de las actividades cumplidas.
7. Realizar el proceso de elección de la nueva Junta Directiva.
8. Participar en el desarrollo de las actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas que se realicen en el Colegio.
9. Contribuir para que la planta física y la dotación del plantel estén en condiciones para el normal inicio y desarrollo de las actividades escolares.
10. Designar los miembros de la Junta Directiva que integrarán las diferentes Comisiones establecidas.
11. Cumplir con las demás atribuciones y deberes que le asigne la normativa legal vigente.

Artículo 124. La Asamblea General estará integrada por la totalidad de los Padres y Representantes, el Director del Plantel y la representación docente elegida para integrar

el Consejo Consultivo. Se constituirá con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 125. Corresponde a la Asamblea General de Padres y Representantes:

1. Elegir los miembros de la Junta Directiva y los suplentes.
2. Fijar la cuota anual de contribuciones ordinarias de sus miembros, así como las cuotas extraordinarias cuando sea necesario.
3. Elegir los dos representantes y sus suplentes ante el Consejo Consultivo.

Artículo 126. El funcionamiento de la Sociedad Ignaciana de Padres y Representantes se regirá por su propio reglamento.

Artículo 127. El Centro Excursionista Loyola Senior es creado como extensión del Centro Excursionista Loyola (CEL) del Colegio San Ignacio para mantener activos en la práctica del deporte del excursionismo a los exalumnos y a sus allegados.

Artículo 128. El Centro Excursionista Loyola Senior se regirá por su propio reglamento.

Artículo 129. La Organización Social del Colegio San Ignacio (OSCASI) tiene como misión proyectar la acción social de la Institución en las comunidades populares.

Artículo 130. OSCASI se regirá por su propio reglamento.

Artículo 131. Fundación Fomento Educativo San Ignacio (FUNDASI) tiene como finalidad promover los recursos humanos y materiales para el desarrollo del Colegio y conceder becas o créditos educativos para estudiar en la Institución.

Artículo 132. F UNDAFESI se regirá por su propio reglamento.

Artículo 133. ANTIQUI S.I. ALUMNI (ASIA) su finalidad es acompañar los procesos formación permanente de sus afiliados y apoyar la Misión del Colegio.

Artículo 134. ASIA se regirá por su propio reglamento.

CAPÍTULO III
DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL PERSONAL DE
LA INSTITUCIÓN

Artículo 135. Las personas que integran el Personal Docente de la Institución participan a través de:

- a. Los Consejos de Docentes.
- b. Representación en el Consejo Consultivo.
- c. Representación en la Junta Directiva de la Sociedad de Padres.
- d. Asesoría de Organizaciones Estudiantiles.

TÍTULO XI

DISPOSICIONES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 131. El Colegio San Ignacio, como Unidad Educativa Privada, se reserva el derecho de admisión.

Artículo 132. El Colegio San Ignacio, como unidad Educativa Privada, se reserva el derecho de expulsar o de reinscribir al alumno que incurra en faltas de forma permanente o en hechos punibles.

TÍTULO XII

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 133. El presente Manual de Convivencia Escolar será revisado anualmente a fin de realizar las modificaciones pertinentes.

Artículo 134. Cualquier otra eventualidad o disposición no contemplada en este manual se resolverá de acuerdo con la Legislación pertinente.

Artículo 135. El presente Manual de Convivencia Escolar entrará en vigencia al momento de su aprobación por parte del Consejo Municipal de Derecho y su posterior publicación, mientras tanto, sigue vigente el último Manual de Convivencia Escolar aprobado en fecha 23 de diciembre de 2010.